




**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

2021


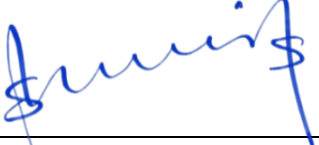

## Pedoman Pelaksanaan Kerja Praktek



FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS JAYABAYA

	<b>FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA</b>	No:	FTIUJ/SPMI/PD.009/2021
		Revisi ke	1
	<b>PEDOMAN PENULISAN TA</b>	Tgl. berlaku	19 Juli 2021

**Lembar Pengesahan  
PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK FTIUJ**

Proses	Penanggungjawab	Tanda Tangan
Disusun Oleh	Dr. Ir. Wike Handini, M.T	
	Ketua Tim Adhoc	
Ditetapkan oleh	Dekan FTIUJ	
Dikendalikan oleh	Ketua UPM	

**Catatan Perubahan:**

<b>No</b>	<b>Sebelumnya</b>	<b>Perubahan Menjadi</b>	<b>Revisi ke-</b>	<b>Tanggal</b>
1.		Update Tabel Konversi Nilai Akhir Seminar	1	19 Juli 2021
2.		Update Komponen Nilai Akhir Seminar	1	19 Juli 2021

**K E P U T U S A N**  
**DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS JAYABAYA**  
**NOMOR : 71.038 /SK/DEK./FTI-UJ/VII/2021**

**T E N T A N G**

**PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS JAYABAYA**

- MENIMBANG** : a. bahwa; keberhasilan seorang mahasiswa menyelesaikan mata kuliah kerja praktek tepat waktu memerlukan Pedoman Pelaksanaan Kerja Praktek;
- b. bahwa untuk maksud seperti tersebut pada butir (a), perlu diterbitkan Pedoman Pelaksanaan Kerja Praktek, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya
- MENINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Peraturan pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Ristekdikti RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Mendikbud RI Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Statuta Universitas Jayabaya Tahun 2014;
8. Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya No: 71.001/SK/DEK./FTI-UJ/I/2021 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya;
9. SK Rektor No 65 Tahun 2019 tentang pengangkatan Ir.Herliati,MT,Ph.D sebagai Dekan.

MEMPERHATIKAN : Visi Misi serta saran dan pendapat unsur pimpinan di lingkungan Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK DI FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI UNIVERSITAS JAYABAYA sebagaimana terlampir.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada hari : Senin  
Tanggal : 19 Juli 2021

**Dekan**

Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Jayabaya



Herliati, MT, Ph.D

**Tembusan kepada yth:**

1. Rektor Universitas Jayabaya;
  2. Wakil Rektor I, II Universitas Jayabaya;
  3. Para Wakil Dekan FTI-UJ;
  4. Ketua UPM FTI-UJ;
  5. Ketua UP2P FTI-UJ;
  6. Para Ketua Program Studi FTI - UJ;
  7. Para Sek.Prodi FTI-UJ;
  8. Para Dosen Pembimbing dan Penguji FTI-UJ;
  9. Ka.Bag Akademik FTI-UJ;
- Arsip

## DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan UPM	ii
Catatan Perubahan	iii
Surat Keputusan Dekan FTI-UJ	iv
Daftar Isi	vi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
<b>BAB II. FORMAT PROPOSAL KERJA PRAKTEK</b>	<b>3</b>
2.1 BAGIAN AWAL	3
2.2 BAGIAN ISI/UTAMA	4
2.3 BAGIAN AKHIR	5
<b>BAB III. FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK</b>	<b>7</b>
3.1 BAGIAN AWAL	
3.2 BAGIAN ISI/UTAMA	8
3.3 BAGIAN AKHIR	8
<b>BAB IV TATA CARA PENULISAN</b>	<b>10</b>
4.1 Kertas	10
4.2 Pengetikan	10
4.3 Penomoran	10
4.4 Halaman Sampul	12
4.5 Halaman Judul	12
4.6 Halaman Pengesahan	13
4.7 Prakata	13
4.8 Abstrak	14
4.9 Daftar Isi	14
4.10 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain	15
4.11 Kegiatan Kerja Praktek	15
4.12 Tabel dan Gambar	15
4.13 Persamaan	19
4.14 Lampiran	19
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>19</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1.a Format Halaman Sampul Proposal Kerja Praktek	20
Lampiran 1.b Format Halaman Sampul Laporan Kerja Praktek	21
Lampiran 2.a Format Halaman Judul Proposal Kerja Praktek	22
Lampiran 2.b Format Halaman Judul Laporan Kerja Praktek	23
Lampiran 3 Format Halaman Pengesahan	24
Lampiran 4.a Format Halaman Pengesahan Pembimbing Proposal Kerja Praktek	25
Lampiran 4.b Format Halaman Pengesahan Pembimbing lapangan	26
Lampiran 4.c Format Halaman Pengesahan Pembimbing Laporan Kerja Praktek	27
Lampiran 5 Format Halaman Pengesahan Penguji	28
Lampiran 6 Format Halaman Pengesahan Ketua Program Studi	29

Lampiran 7	Format Prakata	30
Lampiran 8	Format Abstrak	31
Lampiran 9	Format Daftar Isi	32
Lampiran 10	Format Daftar Gambar	33
Lampiran 11	Format Daftar Tabel	34
Lampiran 12	Format Penulisan Daftar Pustaka	35
Lampiran 13	Format Biodata Penulis	41
Lampiran 14	Persyaratan, evaluasi dan prosedur pelaksanaan Seminar Kerja Praktek	42
Lampiran 15	Prosedur Pengajuan Kerja Praktek	48
Lampiran 16	Prosedur Pendaftaran Seminar Kerja Praktek	49

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah wajib pada kurikulum semua program studi di Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya (FTI-UJ) dan sebagai salah satu persyaratan akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa. Kerja praktek dilakukan dengan cara melakukan magang kerja di laboratorium, lembaga, instansi, perusahaan atau tempat lain yang sesuai dengan ketentuan pada masing-masing program studi untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh di kelas. Kerja Praktek umumnya mempunyai bobot 2 (dua) SKS dan dilaksanakan dalam kurun waktu 1 sampai 2 bulan atau sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan tempat penerima Kerja Praktek..

Tujuan kerja praktek sendiri antara lain untuk mempelajari perkembangan pengetahuan praktis, mempelajari aplikasi teori di industri serta relevansi antara teori dan praktek. Diharapkan, dengan melaksanakan Kerja Praktek, mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan dan wawasan. Berdasarkan Peraturan Rektor, seorang mahasiswa dapat melakukan/mengajukan usulan kerja praktek dengan ketentuan telah mengumpulkan minimal 80 SKS dengan IPK  $\geq 2,00$  .

Buku pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun pedoman pelaksanaan kerja praktek, sebagai pedoman bagi mahasiswa FTI-UJ untuk menyusun proposal dan laporan kerja praktek. Laporan kerja praktek merupakan karya tulis yang berisi segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja praktek di tempat kerja praktek. Agar proposal dan laporan kerja praktek tersusun dengan baik sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah, maka mahasiswa perlu memahami tata cara penulisan laporan yang termuat dalam buku Panduan Penulisan kerja praktek ini. Tim Penyusun memberi kesempatan kepada Program Studi di FTI-UJ untuk membuat petunjuk tambahan mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam pedoman ini.

Pedoman ini, disahkan penggunaannya melalui Surat Keputusan Dekan FTI-UJ Nomor: 71.038 /SK/DEK./FTI-UJ/VII/2021 dan wajib digunakan oleh seluruh



sivitas akademika FTI-UJ sebagai Panduan Penulisan Kerja Praktek. Pedoman ini dapat didownload di website FTI-UJ yaitu [www.ftijayabaya.ac.id](http://www.ftijayabaya.ac.id).

Tata cara penulisan atau penyusunan proposal dan laporan kerja praktek diuraikan dalam buku Panduan Penulisan Kerja Praktek. Ketentuan mengenai cara penulisan proposal dan laporannya dijelaskan dalam bab II dan III, sedangkan format penulisan diuraikan dalam bab IV "Petunjuk Penulisan". Ketentuan dalam Panduan Penulisan kerja praktek ini, beserta semua format yang terkandung di dalamnya, **harus diikuti mahasiswa dalam penyusunan proposal dan laporan kerja prakteknya.**

Panduan Penulisan kerja praktek ini berusaha mencakup semua aspek yang berkaitan dengan penulisan proposal dan laporan kerja praktek. Meskipun demikian, jika dinilai masih ada kekurangan atau kelemahan, saran-saran dan perbaikan sangat diperlukan dan mohon untuk disampaikan kepada Tim Penyusun.

## **BAB II**

### **FORMAT PROPOSAL KERJA PRAKTEK**

Panduan Penulisan Proposal Kerja Praktek ini dibagi dalam tiga bagian : (a) awal; (b) isi; dan (c) akhir.

#### **2.1 BAGIAN AWAL**

Bagian Awal Laporan Kerja Praktek terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan
- d. Prakata

##### **2.1.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul depan memuat judul laporan kerja praktek, lambang Universitas Jayabaya, kata "PROPOSAL KERJA PRAKTEK", nama dan nomor pokok mahasiswa, nama lembaga, dan tahun penyelesaian kerja praktek. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 4.4. Format Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran.

##### **2.1.2 Halaman Judul**

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa proposal kerja praktek itu dibuat. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Judul dapat dilihat pada butir 4.5. Format Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran.

##### **2.1.3 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan proposal kerja praktek atau pernyataan tentang penerimaannya. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 4.7. Format Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 4.

#### **2.1.4 Prakata**

Halaman Prakata memuat pengantar singkat atas laporan kerja praktek dan memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kerja praktek. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan laporan. Ketentuan mengenai penulisan prakata dapat dilihat pada butir 4.8. Format Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran .

#### **2.1.5 Daftar Isi**

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada butir 4.10. Format Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran.

### **2.2 BAGIAN ISI/UTAMA PROPOSAL KERJA PRAKTEK**

Bagian utama proposal kerja Praktek memuat 2 bab yaitu: Bab 1 Pendahuluan dan Bab 2 Tinjauan Pustaka

#### **2.2.1 Pendahuluan**

Bab 1 Pendahuluan harus memuat hal-hal berikut:

1. Latar belakang
  2. Perumusan masalah
  3. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek
  5. Kegunaan Kerja Praktek
  6. Tempat Kerja Praktek
  7. Rencana Pelaksanaan Kerja Praktek
- Latar belakang berisi alasan mengapa topik yang berkaitan dengan kerja praktek yang akan dilakukan itu dipandang menarik, penting, atau perlu.
  - Perumusan masalah (*statement of the problem*) berisi masalah yang hendak dihadapi dalam kerja praktek. Masalah yang hendak dihadapi atau diselesaikan dinyatakan dengan jelas, tegas dan terinci.

- Maksud dan Tujuan kerja praktek menjelaskan secara khusus hal-hal yang akan dilakukan dalam kerja praktek dan apa saja ingin dicapai dari kerja praktek tersebut.
- Kegunaan kerja praktek menguraikan manfaat kerja praktek bagi ilmu pengetahuan ataupun pembangunan negara.
- Rencana pelaksanaan kerja praktek berisi rencana tentang kapan pelaksanaan kerja praktek akan dilakukan.

### **1.2.2 Tinjauan Pustaka**

Tinjauan pustaka berisi tentang : Landasan teori yang diperlukan untuk menyelesaikan problem/tugas khusus yang diberikan oleh dosen pembimbing lapangan.

### **2.3 BAGIAN AKHIR**

Bagian ini terdiri dari: Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan skripsi. Daftar pustaka ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar dan sebagainya. Format penulisan daftar pustaka menggunakan style IEEE seperti disajikan pada lampiran.

## **BAB III**

### **FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Panduan Penulisan Kerja Praktek ini dibagi dalam tiga bagian : (a) awal; (b) isi; dan (c) akhir.

#### **3.1 BAGIAN AWAL**

Bagian Awal Laporan Kerja Praktek terdiri atas:

- a. Halaman Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan
- d. Prakata
- e. Abstrak
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel
- h. Daftar Gambar
- i. Daftar Simbol
- j. Daftar Lampiran

##### **3.1.1 Halaman Sampul**

Halaman sampul depan memuat judul laporan kerja praktek, lambang Universitas Jayabaya, kata "LAPORAN KERJA PRAKTEK", nama dan nomor pokok mahasiswa, nama lembaga, dan tahun penyelesaian kerja praktek. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul dapat dilihat pada butir 4.4. Format Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran.

##### **3.1.2 Halaman Judul**

Secara umum informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, tetapi pada Halaman Judul, dicantumkan informasi tambahan, yaitu untuk tujuan dan dalam rangka apa laporan kerja praktek itu dibuat. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Judul dapat dilihat pada butir 4.5. Format Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran.

### **2.1.3 Halaman Pernyataan Orisinilitas**

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa laporan kerja praktek yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pernyataan dapat dilihat pada butir 4.6. Format Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran.

### **3.1.4 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan laporan kerja praktek atau pernyataan tentang penerimaannya. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Pengesahan dapat dilihat pada butir 4.7. Format Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.

### **3.1.5 Prakata**

Halaman Prakata memuat pengantar singkat atas laporan kerja praktek dan memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan kerja praktek. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan laporan. Ketentuan mengenai penulisan prakata dapat dilihat pada butir 4.8. Format Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran.

### **3.1.6 Abstrak**

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap yang memberikan gambaran menyeluruh tentang isi laporan kerja praktek. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi laporan kerja praktek. Ketentuan yang menyangkut penulisan abstrak dapat dilihat pada butir 4.9. Format Abstrak dapat dilihat pada Lampiran.

### **3.1.7 Daftar Isi**

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Ketentuan yang menyangkut

penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada butir 3.10. Format Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran.

### **3.1.8 Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Simbol dan Daftar Lampiran**

Daftar tabel, gambar, daftar simbol dan daftar lampiran digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam laporan kerja praktek. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Ketentuan yang menyangkut penulisan dapat dilihat pada butir 4.13. Format daftar gambar dan lain-lain dapat dilihat pada Lampiran.

## **3.2 BAGIAN ISI/UTAMA LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Isi laporan kerja praktek terdiri dari 5 Bab yaitu: Bab I Pendahuluan, Bab II Profile Tempat Kerja Praktek, Bab III Tinjauan Pustaka, Bab IV Tugas Khusus, Bab V Kesimpulan dan Saran.

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada BAB Pendahuluan menyajikan Latar belakang, perumusan masalah, maksud dan tujuan Kerja Praktek, manfaat Kerja Praktek, tempat Kerja Praktek, dan Pelaksanaan Kerja Praktek.

- Latar belakang: berisi alasan mengapa topik yang berkaitan dengan kerja praktek yang akan dilakukan itu dipandang menarik, penting, atau perlu.
- Perumusan masalah (*statement of the problem*): berisi masalah/tantangan yang dihadapi dalam kerja praktek. Masalah yang dihadapi harus diselesaikan atau jika tidak dapat diselesaikan harus dinyatakan dengan jelas, tegas dan terperinci.
- Maksud dan Tujuan kerja praktek menjelaskan secara khusus hal-hal yang dilakukan dalam kerja praktek dan apa saja yang dicapai dari kerja praktek tersebut.
- Kegunaan kerja praktek menguraikan manfaat kerja praktek bagi ilmu pengetahuan ataupun bagi pembangunan negara.
- Pelaksanaan kerja praktek berisi tentang kapan pelaksanaan kerja praktek dilakukan dan kapan waktu penyelesaiannya.

## **BAB II PROFILE TEMPAT KERJA PRAKTEK**

Bagian ini menyajikan tentang gambaran umum pabrik, sejarah perusahaan, lokasi dan tata letak pabrik, personalia, dan struktur organisasi.

## **BAB III TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini memuat tinjauan pustaka berisi tentang : Landasan teori yang diperlukan untuk menyelesaikan problem/tugas khusus yang diberikan oleh dosen pembimbing lapangan. Pengacuan pada pustaka yang dirujuk harus sesuai dengan yang tercantum pada daftar pustaka.

## **BAB IV TUGAS KHUSUS**

Pada bagian ini harus diuraikan tentang judul tugas khusus yang diberikan selama melaksanakan Kerja Praktek. Metode pengambilan data, perhitungan, dan analisis data disajikan dalam bentuk tabel dan grafik.

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

Dengan membuat kesimpulan seorang pembaca akan dapat dengan mudah mengetahui hasil, gagasan, ide, dan wacana yang diperoleh selama kerja praktek. Dengan kata lain sebuah kesimpulan harus memberikan gambaran dari hasil kerja praktek yang telah dilakukan.

Saran adalah bagian yang memuat hal-hal yang dianggap perlu untuk dilakukan oleh mahasiswa berikutnya sehingga diperoleh informasi lebih lanjut tentang topik yang sebelumnya dilakukan.

### **3.3 BAGIAN AKHIR**

Bagian ini terdiri dari:

- a. Daftar Pustaka
- b. Lampiran

#### **3.3.1 Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan skripsi. Daftar pustaka ini dapat berisi buku, artikel



jurnal, majalah, atau surat kabar dan sebagainya. Minimal daftar pustaka pada laporan Kerja Praktek adalah 12 buah. Format penulisan daftar pustaka menggunakan style IEEE seperti disajikan pada lampiran.

### **3.3.2 Lampiran**

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan laporan kerja praktek, tidak dicantumkan di dalam isi utama laporan, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain. Pengelompokan lampiran sebagaimana berikut:

- Lampiran A. Surat Pengantar ke Perusahaan
- Lampiran B. Surat Balasan dari Perusahaan
- Lampiran C. Berita Acara Bimbingan
- Lampiran D. Perhitungan-Perhitungan
- Lampiran E. Dokumentasi selama Kerja Praktek
- Lampiran F. Biodata

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENULISAN**

Penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan laporan kerja praktek yang rapi dan seragam.

#### **4.1 Kertas**

Spesifikasi kertas yang digunakan:

- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)

#### **4.2 Pengetikan**

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*single side*)

Posisi penempatan teks pada tepi kertas:

- Batas kiri : 4 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan) dari tepi kertas
- Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
- Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
- Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas

Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman 12 poin* (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*). Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*). Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.

#### **4.3 Penomoran Halaman dan Bab**

##### **4.3.1 Angka Romawi Kecil**

- a. Digunakan untuk bagian awal laporan kerja praktek (lihat butir 3.1), kecuali Halaman Sampul tidak diberi halaman.
- b. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

- c. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.

#### **4.3.2 Angka Latin**

- a. Digunakan untuk bagian isi dan bagian akhir laporan.
- b. Letak: sudut kanan atas; 1,5 cm dari tepi atas kertas dan 3 cm dari tepi kanan kertas.

#### **4.3.3 Penomoran Bab**

Semua bab harus diberi nomor dengan menggunakan angka Romawi besar, diletakkan di tengah-tengah margin atas. Kemudian disusul dengan judul bab di bawahnya dengan jarak 2 spasi ditulis dengan huruf kapital semua dan diatur supaya simetris horisontal, tanpa diakhiri dengan titik. Misalnya:

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

Sub bab diberi nomor menggunakan angka Arab, dengan format *m.n*, misalnya: 1.2 (tanpa titik setelah '2'), dengan '1' menyatakan bab tempat sub bab berada, dan '2' menyatakan sub bab ke-2 pada Bab I; ditulis rata kiri menggunakan huruf kapital seluruhnya. Pedoman penulisan yang diatur adalah sampai dengan sub-sub bab, yaitu menggunakan angka Arab dengan format *m.n.o*, misalnya: 1.2.3 (tanpa titik setelah '3'), dengan '3' menyatakan sub-sub bab ke-3 pada sub bab ke-2. Misalnya:

**1.1 Sub bab Derajat Kesatu** (Gunakan huruf kapital di awal kata (Title case) dan bold)

1.1.1 Sub bab Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2 Sub bab Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Sub bab Derajat ketiga Butir yang Pertama

Tingkatan sub bab maksimal 3

#### **Ketentuan penulisan untuk setiap bab**

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Perpindahan antar bab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

- c. Suatu yang bukan merupakan subordinat dari judul tulisan harus ditulis dengan sandi berikut:
- *Bullet* : jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir.
  - Huruf: jika akan dirujuk di bagian lain dari tugas akhir, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk bab dan sub bab. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir. Format: **a.** atau **a)** atau **(a)**. Ini merupakan derajat terakhir, dalam arti tidak boleh memiliki subperincian di dalamnya.

#### 4.4 Halaman Sampul

##### 4.4.1 Halaman Sampul Proposal Kerja Praktek

Halaman Sampul Proposal Kerja Praktek, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul laporan kerja praktek bagian depan adalah plastik mika bening dan bagian belakang adalah kertas buffalo berwarna warna **Biru Dongker** untuk Teknik Elektro, **Hitam Pekat** untuk Teknik Kimia, dan **Merah Hati** Untuk Teknik Mesin.
- b. Semua huruf dicetak dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan Format di Lampiran.
- c. Dijilid spiral warna putih.

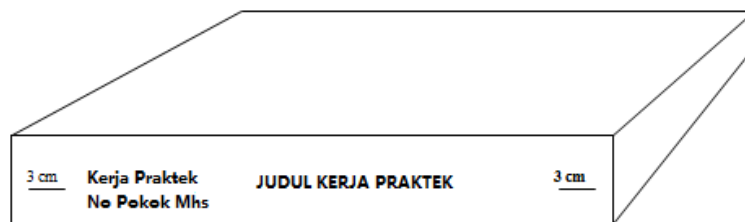
##### 4.4.2 Halaman Sampul Laporan Kerja Praktek

Halaman Sampul Kerja Praktek, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul laporan kerja praktek terbuat dari karton tebal dilapisi kertas linen **Biru dongker** untuk Teknik Elektro, **Hitam pekat** untuk Teknik Kimia, dan **Merah Hati** Untuk Teknik Mesin.
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan Format di Lampiran.
- c. Dijilid Hard Cover dengan warna sesuai ketentuan di atas.

### **Ketentuan Halaman Sampul**

- a. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun.  
Logo UJ : Logo Universitas Jayabaya dengan diameter 2,5 cm dan dicetak dengan warna emas
- b. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: Kerja Praktek, dan judul Kerja Praktek. Informasi yang dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*center alignment*). Contoh punggung halaman sampul dapat dilihat pada Gambar 4.1
- c. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.



**Gambar 4.1.** Informasi pada punggung Laporan Kerja Praktek

### **4.5 Halaman Judul**

Halaman Judul proposal dan laporan kerja praktek, secara umum, adalah sebagai berikut :

- a. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul, hanya ada penambahan keterangan tujuan disusunnya laporan kerja praktek.
- b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal (*line spacing = single*) dan ukuran sesuai dengan Format pada Lampiran.

### **4.6 Halaman Pernyataan Orisinilitas**

Halaman Pernyataan ditulis dengan spasi ganda (*line spacing = double*), tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman (*center alignment*) sesuai dengan Format pada Lampiran 3.

#### **4.7 Halaman Pengesahan**

Halaman Pengesahan laporan kerja praktek ditulis dengan dengan spasi tunggal (*line spacing = single*), tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan Format pada Lampiran.

#### **4.8 Prakata**

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih pada lapoan Kerja Paktek, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi 1,5 (*line spacing = 1.5 lines*) dan ukuran sesuai dengan Format pada Lampiran 5.
- b. Judul Prakata ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih adalah 2 x 2 spasi.

#### **4.9 Abstrak**

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan atau inti atau ikhtisar dari kegiatan kerja praktek.
- b. Minimum 75 kata dan maksimum 200 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal (*line spacing = single*).
- c. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Format Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 6.
- d. Isi abstrak memuat resume pelaksanaan kerja praktek

#### **4.10 Daftar Isi**

Halaman Daftar Isi laporan kerja praktek secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Format Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran.

- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

#### **4.11 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain**

Ketentuan penulisan Daftar secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal (*line spacing = single*) sesuai dengan Format pada Lampiran 8.
- b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

#### **4.12 Isi/Bagian Utama Laporan Kerja Praktek**

Bagian utama laporan kerja Praktek memuat lima bab yaitu: Bab 1 Pendahuluan, Bab 2 Tinjauan Pustaka, Bab 3 Profil Tempat Kerja Praktek, Bab 4 Pelaksanaan dan Pembahasan, serta Bab 5 Kesimpulan dan Saran.

#### **4.13 Tabel dan Gambar**

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut:

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Jika tabel ditulis dalam posisi lanskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya Tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu laporan kerja praktek hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.

- g. Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?)
- h. Penulisan judul table dan gambar :
- Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (*center*) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
  - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- i. Penulisan sumber gambar dan tabel.
- Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
  - Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin.. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
  - Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
- j. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
- k. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan "sambungan" dalam tanda kurung.
- l. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
- ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;
  - ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;



- diperkecil ukurannya sesuai format laporan, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

#### 4.14 Persamaan Reaksi atau Persamaan Matematika

Semua persamaan ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$209Q + 530M = 43 \quad (2.1)$$

Keterangan: 2 artinya persamaan itu ditulis pada bab 2, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan pertama yang ditulis pada bab tersebut.



Keterangan: 2 artinya persamaan itu ditulis pada bab 2, sedangkan 2 artinya persamaan itu adalah persamaan kedua yang ditulis pada bab tersebut.

#### 4.15 Angka dan Satuan

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

- a. Bilangan harus diketik dengan angka, misalnya 10 g bahan, kecuali pada permulaan kalimat, angka harus dieja : Sepuluh gram bahan.
  - b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik, misalnya massa 5,5 g.
- Satuan yang dipakai sedapat-dapatnya satuan SI dan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, cal..

#### 4.16 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan skripsi. Daftar pustaka ini dapat berisi buku teks, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar dan sebagainya. Penulisan daftar pustaka tidak ditulis secara manual, melainkan menggunakan *refences manager seperti: end note, refwork, mendeley*, atau paling tidak menggunakan *microsoft word refernces manager*. Format penulisan daftar pustaka dengan IEEE dapat dilihat pada

lampiran. Minimal jumlah daftar pustaka sampai dengan selesai kerja praktek adalah 12 buah.

#### **4.17 Lampiran**

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran diketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Penomoran halaman merupakan kelanjutan dari halaman sebelumnya tanpa simbol apapun.

LAMPIRAN 1.a: FORMAT HALAMAN SAMPUL  
PROPOSAL KERJA PRAKTEK



UNIVERSITAS JAYABAYA

JUDUL

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

PROPOSAL KERJA PRAKTEK

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

NAMA MAHASISWA 1

NO. POKOK MAHASISWA 1

NAMA MAHASISWA 2

NO. POKOK MAHASISWA 2

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

PROGRAM STUDI TEKNIK.....

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

JAKARTA

BULAN DAN TAHUN

LAMPIRAN 1.b: FORMAT HALAMAN SAMPUL  
LAPORAN KERJA PRAKTEK



UNIVERSITAS JAYABAYA

JUDUL

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

LAPORAN KERJA PRAKTEK

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

NAMA MAHASISWA 1

NO. POKOK MAHASISWA 1

NAMA MAHASISWA 2

NO. POKOK MAHASISWA 2

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

PROGRAM STUDI TEKNIK.....

FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

JAKARTA

BULAN DAN TAHUN

JUDUL

(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

PROPOSAL KERJA PRAKTEK  
(UKURAN 14 TIMES NEW ROMAN)



UNIVERSITAS JAYABAYA

Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan mata kuliah kerja praktek

NAMA MAHASISWA 1  
NO. POKOK MAHASISWA 1

NAMA MAHASISWA 2  
NO. POKOK MAHASISWA 2  
(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

PROGRAM STUDI TEKNIK.....  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

JAKARTA  
BULAN DAN TAHUN

JUDUL  
(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

LAPORAN KERJA PRAKTEK  
(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)



UNIVERSITAS JAYABAYA

Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan mata kuliah kerja praktek

NAMA MAHASISWA 1  
NO. POKOK MAHASISWA 1

NAMA MAHASISWA 2  
NO. POKOK MAHASISWA 2  
(UKURAN 12 TIMES NEW ROMAN)

PROGRAM STUDI TEKNIK.....  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI

JAKARTA  
BULAN DAN TAHUN

**HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS**

**Laporan Kerja Praktek ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

Nama : Nama Mahasiswa 1

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 1

**Tanda Tangan** : .....

Nama : Nama Mahasiswa 2

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 2

**Tanda Tangan** : .....

**Tanggal** : hari-bulan-tahun

## HALAMAN PENGESAHAN

Proposal Kerja Praktek ini diajukan oleh :

Nama : Nama Mahasiswa 1

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 1

Nama : Nama Mahasiswa 2

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 2

Program Studi : Teknik .....

Judul Kerja Praktek :

**Telah diperiksa oleh dosen pembimbing sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk mengajukan Kerja Praktek ke Perusahaan .....**

Disetujui di : Jakarta

Tanggal : hari-bulan-tahun

Pembimbing

Letak ttd pembimbing

(nama pembimbing lengkap dengan gelar)



LAMPIRAN 4.b: FORMAT HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KERJA  
PRAKTEK OLEH PEMBIMBING LAPANGAN

**HALAMAN PENGESAHAN**

Laporan Kerja Praktek ini disusun oleh :

Nama : Nama Mahasiswa 1

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 1

Nama : Nama Mahasiswa 2

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 2

Program Studi : Teknik .....

Judul Kerja Praktek :

**Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing lapangan sebagai bagian  
persyaratan penyelesaian Kerja Praktek di PT.....**

Disetujui di : Jakarta

Tanggal : hari-bulan-tahun.

Pembimbing Lapangan

Letak Tanda Tangan

(nama pembimbing lengkap dengan gelar)

LAMPIRAN 4.c: FORMAT HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KERJA  
PRAKTEK OLEH DOSEN PEMBIMBING

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek ini diajukan oleh :

Nama : Nama Mahasiswa 1

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 1

Nama : Nama Mahasiswa 2

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 2

Program Studi : Teknik .....

Judul Kerja Praktek :

**Telah diperiksa dan disetujui oleh dosen pembimbing sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk mendaftar Seminar Kerja Praktek pada Program Studi ....., Fakultas Teknologi Industri, Universitas Jayabaya**

Disetujui di : Jakarta

Tanggal : hari-bulan-tahun

Dosen Pembimbing

Letak Tanda Tangan

(nama pembimbing lengkap dengan gelar)

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan kerja praktek ini diajukan oleh :

Nama : Nama Mahasiswa 1

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 1

Nama : Nama Mahasiswa 2

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 2

Program Studi : Teknik .....

Judul Kerja Praktek :

**Telah berhasil dipertahankan di hadapan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Teknik ....., Fakultas Teknologi Industri, Universitas Jayabaya**

### PENGUJI

Pembimbing : nama pembimbing lengkap dengan gelar ( letak tandatangan )

Penguji : nama penguji 1 lengkap dengan gelar ( letak tandatangan )

Disetujui di : Jakarta

Tanggal : hari-bulan-tahun

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Praktek ini diajukan oleh :

Nama : Nama Mahasiswa 1

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 1

Nama : Nama Mahasiswa 2

No. Pokok : No Pokok Mahasiswa 2

Program Studi : Teknik Kimia

Judul Skripsi :

**Telah berhasil dipertahankan di hadapan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Teknik ....., Fakultas Teknologi Industri, Universitas Jayabaya**

Disetujui di : Jakarta

Tanggal : hari-bulan-tahun

Ketua Program Studi

Letak ttd Ka.Prodi

(tuliskan nama lengkap dengan gelar)

## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini. Penulisan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Teknik Program Studi ..... pada Fakultas Teknologi Industri Universitas Jayabaya. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan kerja praktek ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Dr. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan laporan kerja praktek ini;
- (2) pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (3) orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (4) sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini.

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan kerja praktek ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu Teknik .....

Penulis 1  
ttd

(tuliskan nama lengkap)

Jakarta, tanggal, bulan, tahun

Penulis 2  
ttd

(tuliskan nama lengkap)

### ABSTRAK

Laporan Kerja Praktek dengan judul “.....”, dilaksanakan selama ....bulan dari ....sampai ....., Tujuan pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah untuk mempelajari ....., Metode pengumpulan data meliputi studi lapangan dan studi pustaka. Studi lapangan meliputi ....., Studi pustaka dilakukan dengan penelitian kepustakaan yang relevan dengan masalah yang dihadapi. Dari analisa dan pengamatan yang dilakukan dapat diketahui bahwa ....., sehingga diharapkan .....

Kata Kunci: *tuliskan kata kunci paling banyak 3 dan urutkan secara abjad*

LAMPIRAN 9.a: FORMAT DAFTAR ISI  
PROPOSAL KERJA PRAKTEK

**DAFTAR ISI**

Halaman Judul		
Lembar Pengesahan	Iii	
Prakata	Iv	
Daftar Isi	Vi	
<b>1</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	1
1.1	Latar Belakang	2
1.2	Perumusan Masalah	3
1.3	Maksud dan Tujuan Kerja Praktek	3
1.4	Manfaat Kerja Praktek	4
1.5	Rencana Pelaksanaan Kerja Praktek	5
<b>2</b>	<b>TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1	Sub Bab 2.1	6
2.2	Sub Bab 2.2	15
2.3	Sub Bab 2.3	17
	<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	20

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	ii
Halaman Pernyataan Orisinilitas	iii
Lembar Pengesahan	iv
Prakata	v
Abstrak	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	viii
Daftar Gambar	ix
Daftar Simbol	x
Daftar Lampiran	1
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang	2
1.2    Perumusan Masalah	3
1.3    Maksud dan Tujuan Kerja Praktek	3
1.4    Manfaat Kerja Praktek	4
1.5    Ruang Lingkup Kerja Praktek dan waktu pelaksanaan	5
<b>BAB II     PROFILE TEMPAT KERJA PRAKTEK</b>	<b>6</b>
2.1    Gambaran Umum Pabrik	10
2.2    Sejarah Perusahaan	11
2.3    Lokasi dan Tata Letak Pabrik	12
2.4    Personalia	13
2.5    Struktur Organisasi	15
<b>BAB III    TINJAUAN PUSTAKA</b>	<b>15</b>
3.1    Sub bab 3.1	18
3.2    Sub bab 3.2	20
3.3    Sub bab 3.3	22
<b>BAB IV    PELAKSANAAN TUGAS KHUSUS DAN PEMBAHASAN</b>	<b>22</b>
4.1    Metode Pengambilan Data	23
4.2    Hasil dan Pembahasan	30
<b>BAB V     KESIMPULAN DAN SARAN</b>	<b>30</b>
5.1    Kesimpulan	31
5.2    Saran	32
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	<b>32</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	<b>33</b>
Lampiran A. Surat Pengantar ke Perusahaan	34
Lampiran B. Surat Balasan dari Perusahaan	36
Lampiran C. Berita Acara Bimbingan	37
Lampiran D. Perhitungan-Perhitungan untuk tugas khusus	38
Lampiran E. Dokumentasi selama Kerja Praktek	39
Lampiran F. Biodata	39



LAMPIRAN 10: FORMAT DAFTAR GAMBAR

**DAFTAR GAMBAR**

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 2.1	Judul Gambar 2.1	12
Gambar 2.2	Judul Gambar 2.2	15
Gambar 3.1	Judul Gambar 3.1	20
Gambar 3.2	Judul Gambar 3.2	21
Gambar 3.3	Judul Gambar 3.3	22
Gambar 4.1	Judul Gambar 4.1	23
Gambar 4.2	Judul Gambar 4.2	24

**DAFTAR TABEL**

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 2.1	Judul Tabel 2.1	11
Tabel 2.2	Judul Tabel 2.2	13
Tabel 2.3	Judul Tabel 2.3	15
Tabel 3.1	Judul Tabel 3.1	19
Tabel 3.2	Judul Tabel 3.2	20
Tabel 3.3	Judul Tabel 3.3	21
Tabel 4.1	Judul Tabel 4.1	22
Tabel 4.2	Judul Tabel 4.2	24
Tabel 4.3	Judul Tabel 4.3	26

**DAFTAR PUSTAKA DENGAN IEEE STYLE**

- [1] ASTM, Annual Book of ASTM Standard Construction, American, 2015.
- [2] ASTM-C114, *Standard Test Method for Chemical Analysis, Annual Book of ASTM Standard Section 4*, United States of America: ASTM International, 2008.
- [3] A. Harison, V. Srivastava and A. Herbert, "Effect of Fly Ash on Compressive Strength of Portland Pozzolona Cement Concrete," *Journal of Academia and Industrial Research (JAIR)*, vol. 2, no. 8, pp. 476-479, 2014.
- [4] Herliati, D. P. Asyha and L. Nulhakim, "Optimasi Clinker Ratio Pada Portland Pozzoland Cement (Ppc) Dengan Pozzoland Fly Ash," *Jurnal Migasian*, pp. 11-17, Desember 2020.
- [5] K. Nizar, A. M. M. A. Bakri, A. R. Rafiza, H. Kamarudin, A. Alida1 and Y. Zarina, "Study on Physical and Chemical Properties of Fly Ash from Different Area in Malaysia," *Key Engineering Materials*, vol. 594, no. 595, pp. 985-989, 2014.
- [6] C. Nurhayati and T. Susanto, "Pemanfaatan Fly Ash Batubara Sebagai Bahan Membran Keramik Pada Unit Pengolah Air Gambut," *Jurnal Dinamika Penelitian Industri*, vol. 26, no. 2, pp. 95-105, 2015.
- [7] R. K. Rohman and S. Aji, "Effect of fly ash on compressive strength of concrete containing recycled coarse aggregate," India, 2018.
- [8] M. Thomas, "Optimizing the Use of Fly Ash in Concrete," Portland Cement Assosiation, Canada, 2008.
- [9] R. L. Amhudo, R. I. G. Putu and T. Tavio, "Comparison of Compressive and Tensile Strengths of Dry-Cast Concrete with Ordinary Portland and Portland Pozzolona Cements," *Civil Engineering Journal*, vol. 4, no. 8, pp. 1760-1771, 2018.
- [10] A. Atmaca and M. Kanoglu, "Reducing energy consumption of a raw mill in cement industry," *Energy*, vol. 42, no. 1, pp. 261-269, 2012.
- [11] A. Benlamoudi, K. A. A. Kadir and M. Khodja, "Incorporation of Alternative Fuels and Raw Materials (AFR) to Produce a Sustainable Cement," *International Journal of Engineering & Technology*, vol. 7, pp. 136-140, 2018.

- [12] A. Benlamoudi, M. Khodja and K. A. A. Kadir, "Petroleum Sludge as gypsum replacement in cement plants: Its Impact on Cement Strength," in *IOP Conference Series Materials Science and Engineering*, Malaysia, 2017.
- [13] A. Benlamoudi, A. A. Kadir and M. Khodja, "Petroleum Sludge as gypsum replacement in cement plants: Its Impact on Cement Strength," *Materials Science and Engineering*, vol. 226, pp. 1-6, 2017.
- [14] V. Deulkar, M. Verma and U. Pendharkar, "Comparative study of Eco Cement with OPC and PPC," *International Journal for Environmental Rehabilitation and Conservation*, vol. 3, no. 1, pp. 30-37, 2012.
- [15] K. Devi, V. Lakshmi and A. Alakanandana, "Impact of Cement Industry on Environment-An Overview," *Asia Pasific Journal of Research*, vol. 1, no. 57, pp. 156-161, 2017.
- [16] W. H. Duda, *Cement Data Book, International Process Engineering In Cement Industry*, 3 ed., Berlin.: Weis Baden , 1985.
- [17] M. A. Elbagerma, A. I. Alajtal and M. Alkerzab, "Chemical Analysis of Available Portland Cement in Libyan Market Using X-Ray Fluorescence," *International Journal of Chemical, Molecular, Nuclear, Materials and Metallurgical Engineering* , vol. 8, no. 1, pp. 73-75, 2014.
- [18] T. Gao, L. Shen, M. Shen, L. Liu and F. Chen, "Analysis of material flow and consumption in cement production process," *Journal of Cleaner Production*, vol. 112, no. 1, pp. 553-565, 2016.
- [19] M. Huang, D. Shen, X. Ying and H. Feng, "Evaluation of oil sludge as an alternative fuel in the production of Portland cement clinker," *Construction and Building Materials* , vol. 152, pp. 226-231, 2017.
- [20] Indocement, "Proses UBC Batubara dengan bantuan minyak pelumas atau oli bekas," 2014.
- [21] V. Indrawati and A. Manaf, "Mechanical Strength of Trass as Supplementary Cementing Material," *Journal of Physical Science*, vol. 19, no. 2, pp. 51-59, 2009.
- [22] S. Khelifi, F. Ayari, H. Tiss and D. B. H. Chehimi, "X-ray fluorescence analysis of Portland cement and clinker for major and trace elements: accuracy and precision," *Journal of the Australian Ceramic Society*, vol. 53, pp. 743-749, 2017.
- [23] F. M. Lea, *The Chemistry of Cement and Concrete*, 3 ed., London: Edward Arnold Ltd, 1976.
- [24] A. Mardani, A. E. Son, B. Felekoğlu and K. Ramyar, "Effect of cement fineness on properties of cementitious materials containing high range water reducing admixture," *Journal of Green Building* , vol. 12, no. 1, pp. 142-167, 2017.

- [25] A. Mokhtar and M. Nasooti, "A decision support tool for cement industry to select energy efficiency measures," *Energy Strategy Reviews*, vol. 28, 2020.
- [26] A. Mustaqim, "Pengaruh Penggunaan Semen Pcc (Portland Composite Cement) Pada Fas 0,4 Terhadap Laju Peningkatan Mutu Beton," *Scaffolding*, vol. 3, no. 1, 2014.
- [27] A. Otaru, J. Odigure, J. Okafor and A. Abdulkareem, "Investigation into Particulate Pollutant Concentration From A Cement Plant," *IOSR Journal Of Environmental Science, Toxicology And Food Technology (IOSR-JESTFT)*, vol. 3, no. 2, pp. 89-96, 2013.
- [28] P. Pareek and .. S. Sankhla, "Review on vertical roller mill in cement industry & its performance parameters," *Materials Today*, vol. 44, no. 6, pp. 4621-4627, 2021.
- [29] C. W. Purnomo, R. B. Cahyono, N. A. A Setiawan<sup>3</sup> and Triyono, "Water and power consumption reduction by gas conditioning tower system modification in cement industry," in *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering*, Sumatera Barat, Padang, 2019.
- [30] A. Rahman, M. Rasul, M. Khan and S. Sharma, "Impact of alternative fuels on the cement manufacturing plant," *Procedia Engineering*, vol. 56, p. 393–400, 2013.
- [31] M. L. R. Siddique, M. Joarder, R. M. Shihab and Z. I. Zahid, "Compressive Strength Gain and Porosity Reduction at Different Days for OPC and PCC Cement," Bangladesh, 2015.
- [32] P. Singh, M. A. Khan and A. Kumar, "The Effect on Concrete by Partial Replacement of Cement by Silica Fume: A Review," *International Research Journal of Engineering and Technology (IRJET)*, pp. 118-121, 2016.
- [33] S. B. Singh, N. Thammishetti and P. Munjal, "Role of water cement ratio on the cement mortar," *Journal of Building Engineering*, vol. 4, pp. 94-100, 2015.
- [34] Y. Sunarno, M. W. Tjaronge and R. Irmawaty, "Preliminary study on early compressive strength of foam concrete using Ordinary Portland Cement (OPC) and Portland Composite Cement (PCC)," in *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, Bali, Indonesia, 2020.
- [35] W. Zierl and b. Ismail, *Alternative Fuels from Waste Products in Cement Industry*, V ed., Mexico: Springer, Cham, 2019, pp. 1183-1206.

**BIODATA PENULIS**

PASFOTO  
WARNA  
4x6

Nama :  
No Pokok Mahasiswa :  
Tempat / Tanggal Lahir :  
Gender :  
Pekerjaan : kosongkan jika belum bekerja  
Alamat asal :  
Telp/HP :  
Motto : tuliskan motto terbaik anda.

**Riwayat Pendidikan**

1. SMU Negeri 1 ....., Lulus Tahun
2. SMP Negeri 1 ....., Lulus Tahun
3. SD ....., 199....., Lulus Tahun

**Pengalaman keikutsertaan dalam penelitian/pertemuan ilmiah/Seminar Nasional/ Seminar Internasional :**

1. Pengalaman 1
2. Pengalaman 2

Jakarta , dd,mm,th

ttd

Nama Mahasiswa

**Tahapan Pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:**

1. Pengajuan Surat Pengantar Ke Perusahaan
2. Menerima Balasan dari Perusahaan
3. Bimbingan Penyusunan Laporan Kerja Praktek
4. Pendaftaran Seminar Kerja Praktek
5. Tata Tertib Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek

## **1. Pengajuan Surat Pengantar ke Perusahaan**

### **1.1 Persyaratan akademik terdiri dari :**

- a. Mengisi KRS untuk mata kuliah Kerja Praktek
- b. Telah menyelesaikan beban studi minimal **80 sks** dengan Indeks Prestasi Kumulatif minimal **2,00**;
- c. Memperoleh nilai minimum C, untuk mata kuliah yang terkait langsung dengan materi Kerja Praktek

### **1.2 Persyaratan administratif terdiri dari :**

- a. Teraftar sebagai Mahasiswa Aktif pada semester terkait;

### **1.3 Jadwal Pengajuan Surat Pengantar**

Jadwal Pengajuan surat pengantar tidak dibatasi oleh kalender akademik

## **2. Surat Balasan Dari Perusahaan**

Setiap mahasiswa yang telah menerima balasan dari perusahaan, wajib melaporkan ke Program Studi agar segera mendapat Pembimbing Kerja Praktek.

Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek dilihat pada Lampiran 15

## **3 Bimbingan Laporan Kerja Praktek**

Dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek, mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing dengan jumlah pertemuan sekurang-kurangnya 3 kali pertemuan. Surat penugasan sebagai Dosen Pembimbing harus telah

disampaikan oleh Program Studi kepada Dosen pembimbing terkait, selambat-lambatnya 1(satu) minggu sebelum mahasiswa berangkat ke lokasi Kerja Praktek. Lingkup materi bimbingan diawali dengan memberikan pengarahan/petunjuk tentang perusahaan yang akan dituju, dan diakhiri dengan penyelesaian Laporan Kerja Praktek.

#### **4 Pendaftaran Seminar Kerja Praktek**

##### **4.1 Persyaratan Mahasiswa Peserta Seminar Kerja Praktek**

4.1.1. Persyaratan Akademik, terdiri dari :

- a. Mengikuti proses bimbingan dengan jumlah pertemuan sekurang-kurangnya 3(tiga) kali pertemuan;
- b. Telah menyelesaikan Laporan Kerja Praktek, dan mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk diajukan pada seminar pada semester terkait;

4.1.2 Persyaratan Administrasi terdiri dari:

- a. Mendaftar sebagai peserta Seminar Kerja Praktek sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik, dan mengikuti seluruh proses/tahapan pendaftaran peserta Seminar Kerja Praktek pada semester terkait;
- b. Menyerahkan Laporan Kerja Praktek yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan menyerahkan copy transparan, kepada petugas pendaftaran atau petugas lain yang ditunjuk untuk itu;
- c. Melakukan pembayaran pelaksanaan seminar Kerja Praktek sesuai dengan ketentuan yang berlaku

#### **5 Tata Tertib Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek**

1. **Jadwal pelaksanaan** Seminar Kerja Praktek telah diumumkan paling lambat 7 hari sebelum hari pelaksanaan, **copy laporan Kerja Praktek** telah diterima oleh Dosen Penguji, selambat-lambatnya **3 (tiga) hari** sebelum Seminar dilaksanakan.



2. Alokasi waktu bagi pelaksanaan Seminar untuk setiap mahasiswa, sebanyak-banyaknya adalah **45 (Empat Puluh Lima) menit**, yang didistribusikan ke dalam kegiatan-kegiatan :
  - a. Pengarahan/penjelasan secara global dari materi laporan Kerja Praktek oleh Dosen Pembimbing terkait;
  - b. Presentasi oleh mahasiswa terkait;
  - c. Tanya-Jawab, serta kegiatan administrasi pendukung lainnya.
3. Seminar Kerja Praktek dilaksanakan secara terbuka, dan dapat dihadiri oleh setiap civitas akademika, sepanjang kapasitas daya tampung ruangan memenuhi untuk itu.
4. Peserta sidang hadir 15 menit sebelum pelaksanaan
5. Peserta Sidang mengenakan pakaian sopan dan rapih dengan ketentuan sbb:
  - Laki-laki: Mengenakan kemeja putih + dasi + Celana Panjang Gelap
  - Wanita: Mengenakan Blazer Hitam + Rok Panjang atau Celana Panjang

## 6.1 Sistem Penilaian

1. Komponen nilai dan persentase komponen untuk penentuan **Nilai Akhir Seminar** Kerja Praktek terdiri dari :
  - a. Nilai Presentasi = 10 %
  - b. Nilai Sistematika Makalah = 30 %
  - c. Nilai Penguasaan Teori Dasar = 25 %
  - d. Nilai Penguasaan Materi Makalah = 35 %
2. Nilai untuk setiap komponen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), diberikan oleh masing-masing Dosen Penguji dalam bentuk angka numerik dengan rentang antara angka **0 (nol)** sampai dengan **100 (seratus)**.
3. Nilai Numerik Total (*NNT*) dari masing-masing Dosen Penguji dihitung dengan menggunakan formulasi sebagai berikut :

$$NNT = 10\%NPS + 30\%NSM + 25\%NST + 35\%NPM$$

4. Nilai Akhir Numerik (*NAN*) dihitung melalui nilai rata-rata Nilai Numerik Total (*NNT*) dari masing-masing Dosen Penguji, dengan menggunakan formulasi sebagai berikut :

$$NAN = \frac{(NNT)_{Penguji\ 1} + (NNT)_{Penguji\ 2}}{2}$$

5. Nilai Akhir Seminar (*NA*) untuk setiap mahasiswa peserta seminar ditentukan dengan cara mengkorvesikan Nilai Akhir Numerik (*NAN*) ke dalam bentuk Nilai Huruf, dengan ketentuan seperti yang ditunjukkan pada tabel berikut ini:

**TABEL KONVERSI NILAI AKHIR SEMINAR KP**





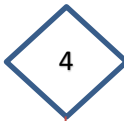


<b>NAN</b>	<b>NA</b>	<b>SEBUTAN</b>
$NAN \geq 85$	A	Sangat Baik
$80 \leq NAN < 85$	A-	Hampir Sangat Baik
$75 \leq NAN < 80$	B+	Lebih Baik
$70 \leq NAN < 75$	B	Baik
$65 \leq NAN < 70$	B-	Hampir Baik
$60 \leq NAN < 65$	C+	Lebih dari Cukup
$55 \leq NAN < 60$	C	Cukup
$NAN < 45$	E	Gagal

## 6.2 Penetapan Kelulusan

1. Penetapan kelulusan seminar kerja praktek untuk setiap mahasiswa peserta ujian seminar, dilaksanakan melalui Rapat Dosen Penguji ujian seminar mahasiswa terkait.
2. Rapat Dosen Penguji ujian seminar sebagaimana dimaksud pada point (1), dilaksanakan pada hari yang sama dengan jadwal ujian seminar mahasiswa terkait.
3. Penetapan kelulusan seminar terdiri dari :
  - a. Nilai **LULUS**;

- b. Nilai **TIDAK LULUS (GAGAL)**.
4. Nilai **LULUS** dapat diberikan kepada mahasiswa peserta ujian seminar yang memperoleh nilai akhir (*NA*) “A” (SANGAT BAIK), atau “B” (BAIK), atau “C” (CUKUP).
  5. Nilai **TIDAK LULUS (GAGAL)** dapat diberikan kepada mahasiswa peserta ujian seminar yang memperoleh nilai akhir (*NA*) “D” (KURANG), atau “E” (GAGAL).
  6. Penetapan kelulusan seminar dinyatakan sah, apabila penetapan tersebut telah dituangkan ke dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian Seminar (**BAPUS**), yang telah ditandatangani masing-masing oleh seluruh Dosen Penguji terkait dan Ketua Program Studi.

**PROSEDUR PENGAJUAN KERJA PRAKTEK DI FTI-UJ**

NO	TAHAPAN	MAHASISWA	LOKET PELAYANAN	PRODI	DEKAN
1	Mengisi form pengajuan KP yang tersedia di loket				
2	Membuatkan surat pengantar ke perusahaan yang dituju dengan tanda tangan Ka.Prodi				
3	Mengirim Ke Perusahaan yang dituju kemudian menunggu surat panggilan dari perusahaan tersebut.				
4	Menunggu jawaban dari Perusahaan				
5	Memberikan pembimbing kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek.				
6					

## PROSEDUR PENDAFTARAN SEMINAR KERJA PRAKTEK DI FTI-UJ

NO	TAHAPAN	MAHASISWA	PEMBIMBING	BAGIAN KEUANGAN	BAGIAN TA
1	Menyelesaikan Laporan Kerja Praktek	Mulai			
2	Memberikan pengesahan. Dalam hal ini, Pembimbing berhak untuk tidak mengesahkan jika dirasa belum layak untuk diseminarkan		2		
3	Menerima pembayaran biaya Sidang Kerja Praktek dari mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan terlebih dahulu mengecek status pembayaran mahasiswa semester terkait.			3	
4	Melayani pendaftaran Seminar Kerja Praktek.dengan memastikan semua persyaratan lengkap baik akademik maupun keuangan. Jika tidak lengkap maka berhak untuk menolak.				4
5	Mahasiswa menerima tanda terima penyerahan laporan Kerja Praktek sebagai bukti terdaftar sebagai peserta Sidang KP/Sidang TA1/Seminar TA/Sidang TA/Proyek Akhir.	selesai			