

# LAPORAN KERJA PRAKTEK

## JUDUL KERJA PRAKTEK

(a. Dalam judul harus tertulis instansi/persh tempat pelaksanaan KP

(b. Jika kerja praktek dalam bentuk proyek yang dikerjakan oleh beberapa mahasiswa, Judul utama harus sama, namun dibedakan dengan cara menambah keterangan di bawah judul utama, dalam tanda kurung, hal yang membedakan, contoh :

**PERANCANGAN WEBSITE LOOKBUBBLEDRINK DI PASSIONIT  
(MODUL DASHBOARD DAN VOTE)**

Contoh

Judul

utama

Diajukan sebagai salah satu syarat kelulusan matakuliah Kerja Praktek

Bagian yang  
ditugaskan

Semester **Ganjil/Genap** Tahun ajaran



Disusun oleh :

**Nama mahasiswa**

**NRM dengan format xx-yyyy-zzz**

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA  
FAKULTAS TEKNIK INDUSTRI  
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL  
BANDUNG**

**Tahun penyusunan**

**1 spasi,  
before dan  
after = 0pt**

## Perhatian !

Seluruh format penulisan (marjin, penomoran sub.bab, penomoran identitas gambar dan tabel, halaman dll), mengikuti buku PEDOMAN TEKNIS Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa yang telah ditentukan oleh Itenas dan telah disampaikan kepada para mahasiswa

## **KATA PENGANTAR**

Tuliskan kata pengantar

## DAFTAR ISI

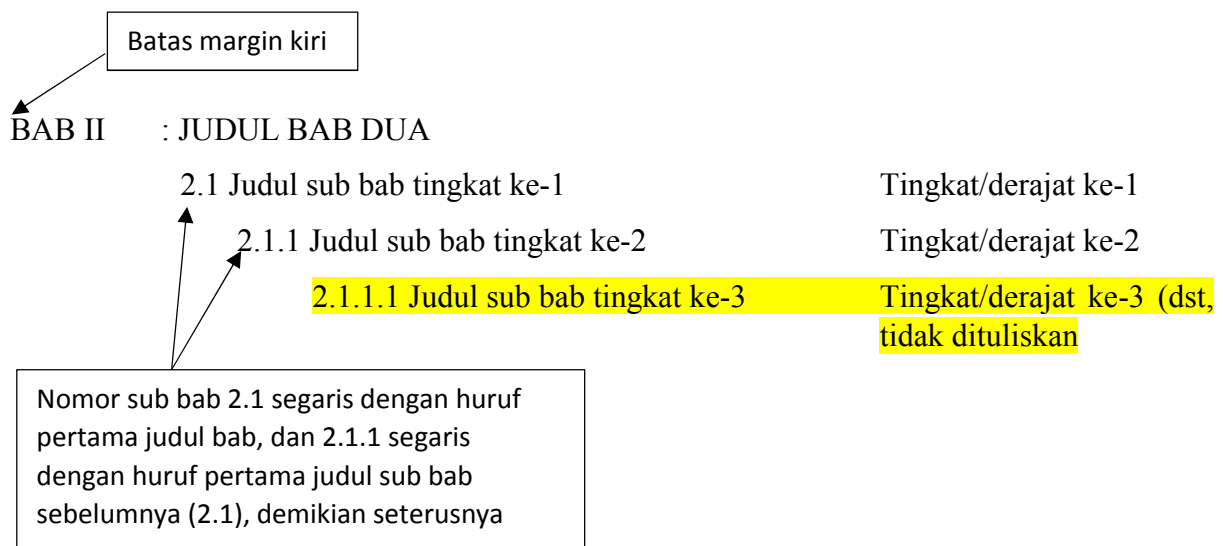
Tuliskan dalam bentuk daftar, seluruh isi laporan.

Format daftar isi mengikuti Pedoman penulisan TA dari Itenas

Cat. Aturan penulisan daftar :

1. Meskipun dalam Pedoman Teknis Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa yang dikeluarkan oleh Institut, pada penjelasan **Daftar Isi (sub bab 2.1.9)** tingkat derajat sub bab tidak didefinisikan tetapi agar daftar isi terlihat teringkas dan jelas (dan dari sisi penulisan dapat menyebabkan bergeser makin ke kanan), maka penulisan sub bab tingkat/derajat ke-2 dan ke-3 (atau seterusnya) BOLEH tidak dituliskan, maka **dalam aturan penulisan laporan KP ini ditentukan bahwa tingkat/derajat kedalaman sub bab paling banyak adalah 2 tingkat/derajat**, dengan letak angka sub bab segaris dengan huruf pertama dari judul maupun judul sub bab dari tingkat/derajat sub bab sebelumnya. Jarak antara nomor sub bab dan judul sub bab adalah satu (1) spasi (lihat contoh).

Contoh :



## DAFTAR GAMBAR

Tuliskan dalam bentuk daftar, seluruh gambar yang ada dalam laporan

Format daftar gambar mengikuti Pedoman penulisan TA dari Itenas. Ikuti aturan pemberian nomor gambar dan tabel setelah penjelasan mengenai Daftar Pustaka dalam dokumen ini

Cat. **Aturan penulisan daftar gambar** :

1. Judul gambar dalam daftar isi tidak boleh tertulis sumber pengambilan gambar

Contoh :

Gambar 2.6 Judul gambar 2.6 **(sumber gambar)** .....hal.Gambar 2.6)

Sumber gambar tidak boleh  
dituliskan

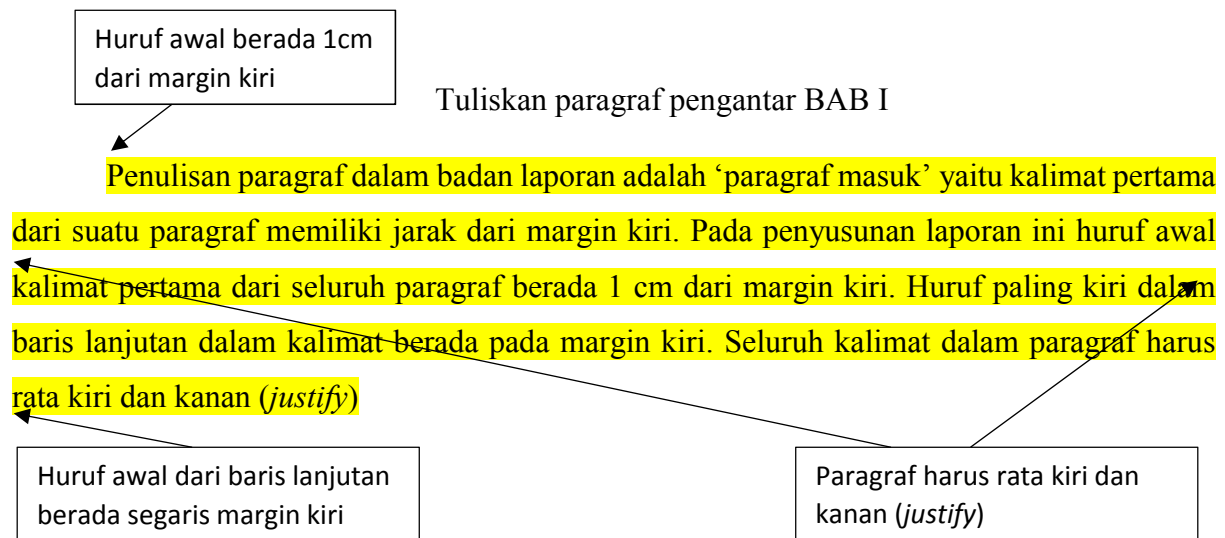
## **DAFTAR TABEL**

Sampaikan daftar tabel, jika terdapat tabel yang ada dalam laporan

Format daftar gambar mengikuti Pedoman penulisan TA dari Itenas. Ikuti aturan pemberian nomor gambar dan tabel setelah penjelasan mengenai Daftar Pustaka dalam dokumen ini

# BAB I

## PENDAHULUAN



### 1.1 Latar belakang

Uraikan latar belakang.

### 1.2 Rumusan masalah

Uraikan permasalahan yang akan diselesaikan atau ditugaskan. Judul dapat disesuaikan namun mengarah kepada hal yang ditugaskan

### 1.3 Ruang lingkup

Uraikan ruang lingkup (batasan) tugas yang dilakukan dari penugasan yang diberikan. Judul sub bab ini dapat disesuaikan namun mengarah kepada lingkup batas tugas

### 1.4 Tujuan

Uraikan tujuan yang ingin dicapai

### 1.5 Pelaksanaan Kerja Praktek

Uraikan pelaksanaan KP dengan mnyampaikan, lama pelaksanaan, lokasi, jadwal kegiatan (*timeline*). Jika penugasan kerja praktek dilaksanakan oleh sejumlah mahasiswa, maka dalam setiap laporan wajib dicantumkan tabel penugasan. Contoh :

Tabel 1 Pembagian tugas kerja

No	Nama	NRM	Tugas Kerja
1	Nama_MHS_1	No_NRM_MHS_1	Bagian tugas yang dilakukan mhs_1
2	Nama_MHS_2	No_NRM_MHS_2	Bagian tugas yang dilakukan mhs_2
3	Nama_MHS_3	No_NRM_MHS_3	Bagian tugas yang dilakukan mhs_3

## 1.6 Sistematika Penulisan

Uraikan sistematika penulisan. Periksa judul dalam sistematika terhadap judul bab sebenarnya di halaman judul bab dimaksud dan terhadap daftar isi harus sama.



## **BAB II**

### **PROFIL INSTANSI / PERUSAHAAN TEMPAT PELAKSANAAN KP**

(Cat. Judul BAB II adalah Profil dengan menuliskan nama instansi / perusahaan tempat pelaksanaan KP. Contoh PROFIL PT.XXXX)

Tuliskan paragraf pengantar BAB II

#### **2.1 Sejarah atau informasi umum**

Uraikan mengenai sejarah atau informasi umum. Judul sub bab disesuaikan dengan uraian yang disampaikan.

#### **2.2 Logo (jika memiliki logo)**

Uraikan berkaitan logo : gambar lambang / logo, arti warna, bentuk dlsb

#### **2.3 Visi dan misi**

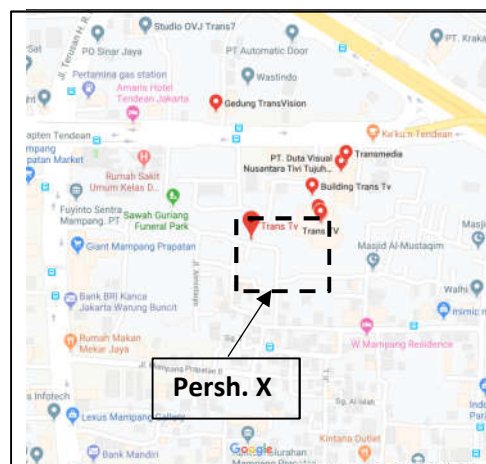
Uraikan visi dan misi instansi perusahaan / instansi

#### **2.4 Struktur organisasi**

Uraikan hal yang berkaitan struktur organisasi perusahaan / instansi : diagram struktur (cukup dengan nama unit, tidak perlu dengan nama pejabatnya), penjelasan ringkas (a.l fungsi / tugas / wewenang) setiap unit, periode (tahun) pengambilan struktur organisasi. Informasikan unit tempat melaksanakan KP dan berikan tanda pada (mis. panah) pada bagan struktur organisasinya.

#### **2.5 Lokasi**

Informasikan alamat perusahaan / instansi dan lengkapi dengan peta (dapat diperoleh dari *Google map*) dan tunjukkan posisi di peta. Gambar 1 memperlihatkan contoh lokasi perusahaan.



*Gambar 1. Lokasi perusahaan / instansi X*

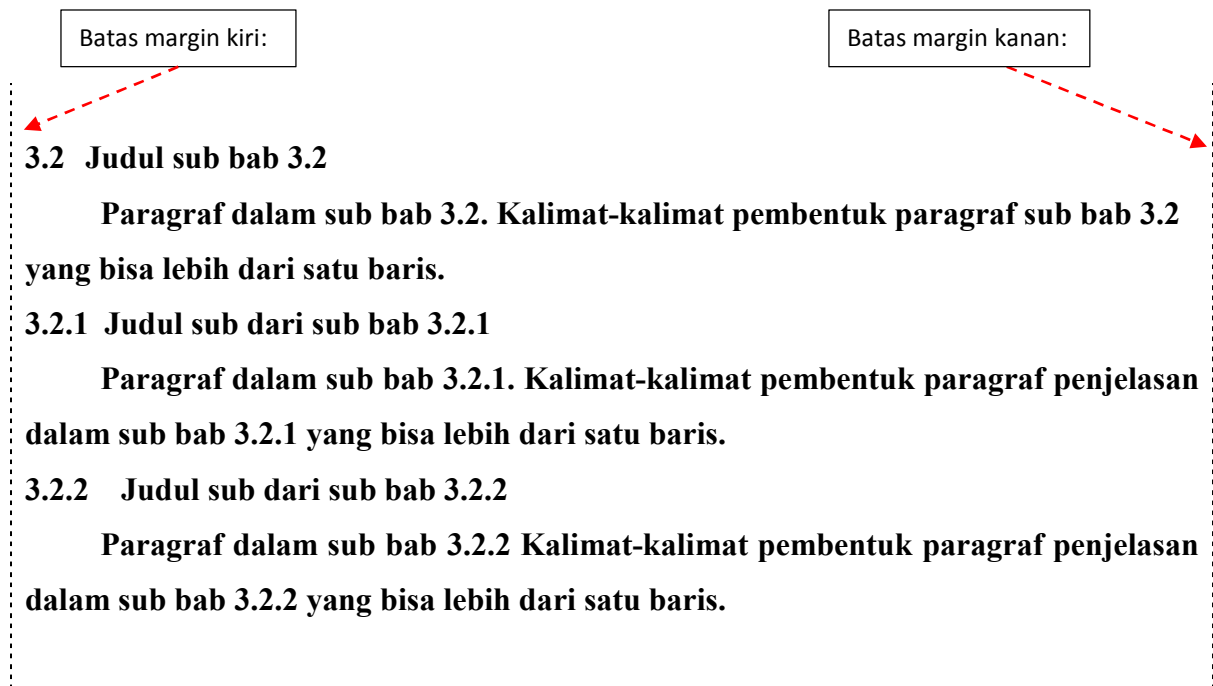
## 2.6 Judul sub bab tambahan

**Tambahkan sub-bab yang lain jika ada tambahan informasi**

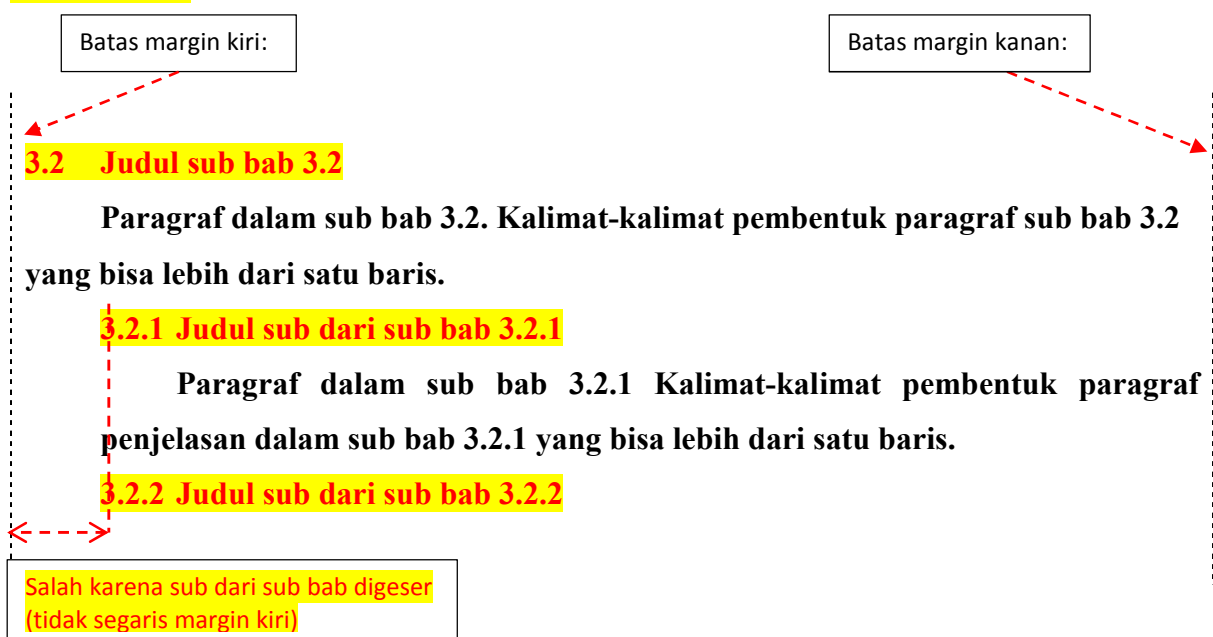
**Aturan penulisan anak dari sub bab (berlaku di seluruh bab).**

Penulisan nomor dan judul sub dari sub bab adalah segaris dengan margin kiri seperti halnya judul sub bab.

**Contoh benar :**



**Contoh salah :**



### **BAB III**

#### **LANDASAN TEORI**

Uraikan hal-hal (teori, pengetahuan, dll) yang akan dimanfaatkan sebagai dasar dalam pelaksanaan KP. Catatan : bukan sekedar informasi umum

Tuliskan paragraf pengantar BAB III

#### **3.1 Sub bab pertama mengenai landasan teori**

Penjelasan hal berkaitan judul sub bab.

**Tambahkan sub-bab yang lain**

## **BAB IV**

### **PROSES PELAKSANAAN**

(Cat. Judul BAB IV adalah lingkup kegiatan pelaksanaan, dan judul dapat disesuaikan dengan kondisi yang dilaksanakan. Mis. PERANCANGAN WEB SITE. . Proses pelaksanaan dapat dijelaskan lebih dari satu bab jika memang diperlukan)

Tuliskan paragraf pengantar isi BAB IV

#### **4.1 Sub bab pertama dalam hal proses pelaksanaan**

Uraikan proses-proses yang dilaksanakan

**Tambahkan sub-bab yang lain**

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Tuliskan paragraf pengantar isi BAB V

#### **5.1 Kesimpulan**

Secara umum bab penutup berisi kesimpulan. Uraikan kesimpulan proses pelaksanaan

KP. **Kesimpulan adalah menjelaskan secara ringkas apa yang telah dilaksanakan, dan keluaran yang dihasilkan**

**CATATAN :**

**LAPORAN DAPAT TERDIRI ATAS LEBIH DARI JUMLAH BAB YANG DICONTOHKAN. JUDUL BAB TAMBAHAN DISESUAIKAN DENGAN ISI PEMBAHASAN.**

## **DAFTAR PUSTAKA**

**Aturan penulisan daftar pustaka atau rujukan, mengikuti aturan Pedoman  
Penulisan Karya Ilmiah Mahasiswa**

**CATATAN ;**

**SETELAH BAGIAN DAFTAR PUSTAKA, DAPAT DITAMBAHKAN BAGIAN  
LAMPIRAN JIKA ADA**

### Aturan penulisan tabel dan gambar

Ketentuan tabel :

- Penempatan tabel tidak boleh langsung setelah judul sub.bab kecuali diberi kalimat yang mengantarkan ke nomor tabel
- Tabel tidak boleh memotong margin kiri dan kanan
- Jika tabel terpotong di akhir halaman, maka **identitas tabel** dengan tambahan ‘(lanjutan)’ di akhir judul tabel, **dan judul kolom**, harus tuliskan di halaman lanjutan
- **Identitas tabel :**
  - ✓ Diawali dengan kata **Tabel**, dan diikuti nomor dengan format ‘nomor\_bab titik(.) nomor\_urut\_kemunculan\_tabel’ mis Tabel 3.4 untuk tabel di bab ke-3 dengan nomor urut tabel yang ke-4
  - ✓ Dituliskan **di tengah** antara margin kiri dan kanan, dan **di atas tabel** dengan panjang total disesuaikan dengan panjang tabel
  - ✓ Ukuran 10pt
  - ✓ Hanya awal huruf judul yang ditulis kapital dan penamaan suatu objek
  - ✓ Jika judul dan sumber lebih dari 2 baris, huruf awal baris ditempatkan segaris dengan huruf awal judul
- Dalam kalimat yang mengarahkan ke tabel, tidak boleh menggunakan kata arah ‘di atas’, di bawah, dan sejenisnya tetapi langsung digunakan identitas tabel (mis. Tabel 2.3)

Ketentuan gambar :

- Penempatan gambar (termasuk *diagram*, *chart*, grafik, dll) tidak boleh langsung setelah judul sub.bab kecuali diberi kalimat yang mengantarkan ke nomor tabel
- Gambar tidak boleh memotong margin kiri dan kanan
- **Identitas gambar :**
  - ✓ Diawali dengan kata **Gambar**, dan diikuti nomor dengan format ‘nomor\_bab titik(.) nomor\_urut\_kemunculan\_tabel’ mis Gambar 2.17 untuk gambar di bab ke-2 dengan nomor urut gambar yang ke-17
  - ✓ Dituliskan **di tengah** antara margin kiri dan kanan, dan **di bawah gambar** dengan panjang total disesuaikan dengan panjang gambar
  - ✓ Ukuran 10pt
  - ✓ Hanya awal huruf judul yang ditulis kapital dan penamaan suatu objek
  - ✓ Jika judul dan sumber lebih dari 2 baris, huruf awal baris ditempatkan segaris dengan huruf awal judul
- Dalam kalimat yang mengarahkan ke gambar, **tidak boleh menggunakan kata arah ‘di atas’, ‘di bawah’, dan sejenisnya** tetapi langsung digunakan identitas gambar (mis. Gambar 3.7)

Contoh :

Batas margin atas:

Judul subbab:

Kalimat pengantar dengan jumlah baris yang dicontohkan adalah dua.

### 2.5.1 Perolehan data kajian

Berdasarkan hasil pengujian, diperoleh sejumlah data yang meliputi sejumlah kelompok dan hasilnya. Adapun data perolehan tersebut tertera pada **Tabel 2.3**

Penomoran :

nomor\_bab.nomorurut\_tabel\_ke

Judul tabel :

Sumber tabel jika diambil dari referensi

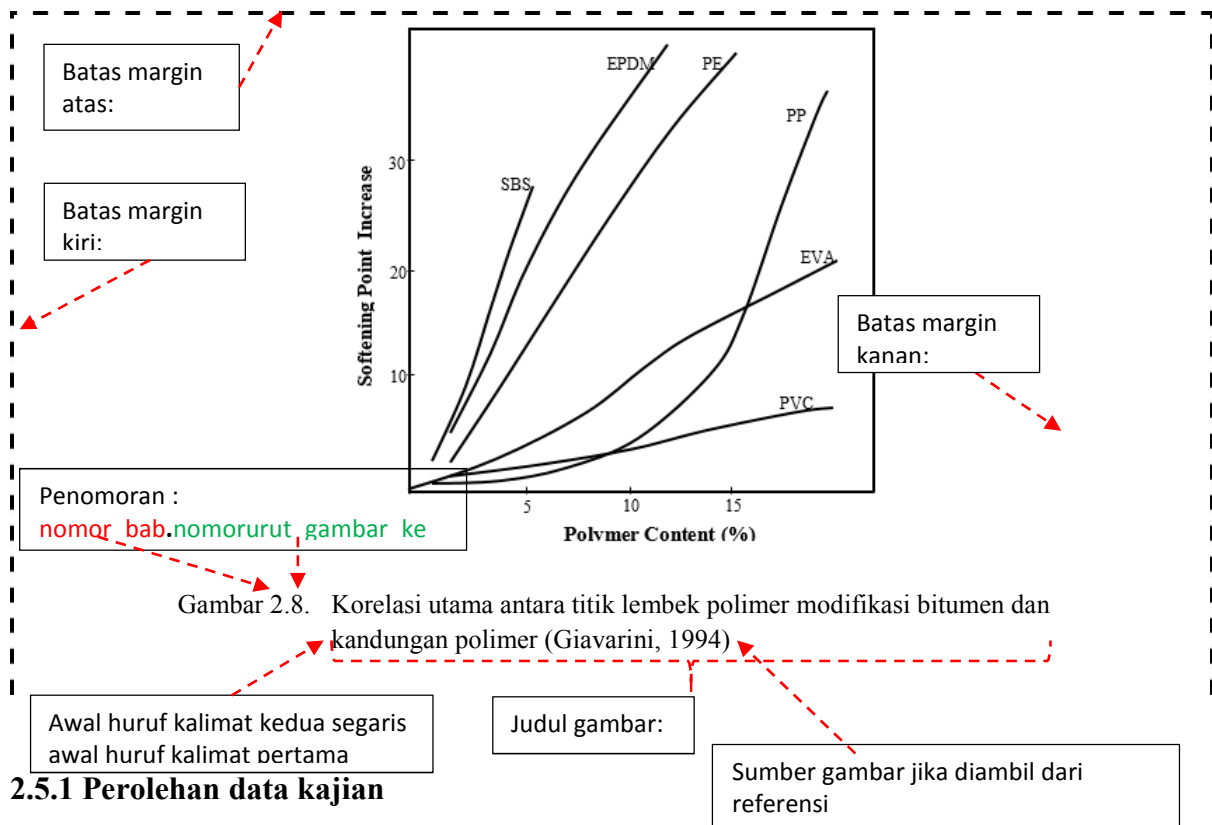
Tabel 2.3 Judul tabel xxxxx xxxx xxxx xxxx xxxx xxx xxx xxxx xxx xx xx xxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (penulis, tahun)

Kelompok	Hasil
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian

Sebuah polimer biasanya mempengaruhi karakteristik bahan pengikat dengan meleburkan ke bentuk komponen fraksi-fraksi dari bitumen. Kebanyakan polimer secara fisik dipisahkan menjadi bitumen yang memiliki molekul rantai panjang polimer yang menciptakan matriks hubungan dari polimer melalui bitumen. Matriks dari molekul rantai panjang pada polimer yang ditambahkan akan memodifikasi sifat-sifat fisik dari bahan pengikat aspal seperti pada **Gambar 2.8**.

Batas margin bawah:





### Contoh tabel yang terpotong halaman

Batas margin kiri:

Batas margin kanan:

Tabel 3.4 Judul tabel

Kelompok	Hasil
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian

(Akhir halaman)

(Awal halaman lanjutan)

Identitas tabel wajib muncul dengan tambahan '(lanjutan)'

Tabel 3.4 Judul tabel (lanjutan)

Kelompok	Hasil
Isian	Isian
Isian	Isian
Isian	Isian

Judul kolom wajib muncul

### Aturan pemilihan dan penulisan kata dalam laporan

1. Tata tulis menggunakan EYD (imbuhan, penggalan kata, penulisan nama, kata depan, dsb)
2. Penulisan kata
  - ✓ Kata istilah dari bahasa asing yang dituliskan seperti aslinya harus dicetak miring (*italic*)
  - ✓ Nama produk diawali huruf kapital dan jenis *font* dibedakan dengan tulisan uraian
  - ✓ Istilah yang sudah ada padanannya dituliskan dalam bahasa Indonesia
  - ✓ **Badan / isi laporan**, TIDAK BOLEH menuliskan kata ganti, mis. saya, penulis, kami, kita, dan sejenisnya.
3. Halaman diatur agar terisi penjelasan (uraian / gambar / tabel) secara penuh (minimal 80%) sehingga tidak boleh ada ruang yang kosong terlalu luas