



BUKU PEDOMAN

PENULISAN LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

Website : www.poltekindonusa.ac.id
E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id

**Terakreditasi BAN-PT
SK. Mendiknas No. : 158/D/O/2002**



Nama :
Program Studi :
Kelas :
Tahun Angkatan :

Kampus : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Surakarta
Telp. / Fax (0271) 743479, 720026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya penyusunan Buku Pedoman Penulisan Laporan Praktek Industri. Buku ini diberikan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan praktek industri sebagai pedoman pelaksanaan dan penyusunan Laporan praktek industri sebagai syarat untuk mengajukan tugas akhir.

Buku pedoman ini disusun untuk memberikan kemudahan bagi mahasiswa dalam pengetikan laporan praktek industri. Dan pada bab selanjutnya disajikan uraian mengenai bagian yang terpenting yaitu susunan atau sistematika yang terkait dengan laporan praktek industri, juga dicantumkan contoh – contoh agar dapat memperjelas dan mempermudah mahasiswa dalam penyelesaian penulisan laporannya

Dengan dikeluarkan Buku Pedoman Penulisan Laporan Praktek Industri Tahun 2014 ini secara otomatis buku pedoman yang lama atau lainnya tidak berlaku. Semua penulisan laporan praktek industri harus berpedoman pada buku ini. Kecuali jika ada permasalahan yang signifikan atau ada kekeliruan dalam pengetikan pada buku pedoman ini maka dapat dipertimbangan dengan keputusan direktur.

Tim penyusun berharap buku pedoman ini bermanfaat dan mengharapkan masukan, saran yang membangun sehingga buku ini lebih sempurna. Tim penyusun juga berharap dengan terbitnya buku pedoman ini akan mendorong tumbuhnya tulisan-tulisan ilmiah yang banyak memberikan manfaat bagi pembaca.

Surakarta, 24 April 2014

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi.....	2
A. PENDAHULUAN	3
B. TARGET PRAKTEK INDUSTRI	4
C. KETENTUAN UMUM	6
D. TEKNIS PELAKSANAAN PRAKTIK INDUSTRI	6
E. SISTEMATIKA LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI I	7
F. SISTEMATIKA LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI II.....	10
G. PENULISAN NASKAH / TEKS	11
H. LAMPIRAN	15
I. TATA TERTIB PRAKTEK INDUSTRI	23
J. LARANGAN	23
K. SANKSI	23

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

A. PENDAHULUAN

Praktik Industri adalah salah satu kegiatan akademik yang wajib dilakukan oleh mahasiswa Politeknik Indonusa Surakarta yang dilaksanakan tiap akhir tahun akademik. Bertujuan antara lain :

1. Memperkenalkan dunia kerja kepada para mahasiswa.
2. Menumbuhkan *link and match* antara dunia pendidikan dengan dunia industri, sehingga ada sinkronisasi diantara keduanya.
3. Menambah skill mahasiswa agar lebih siap memasuki dunia kerja setelah lulus dari kuliah.
4. Sebagai wahana pelatihan softskill mahasiswa

Setelah selesai melaksanakan kegiatan ini masing-masing mahasiswa wajib membuat laporan dan dipresentasikan di kelas sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakan. Untuk konsultasi pembuatan laporan praktek industri akan dijadwalkan pada mata kuliah praktek industri di semester berikutnya. Setelah selesai dipresentasikan laporan dijilid sebanyak 3 eksemplar yaitu untuk perusahaan, institusi perguruan tinggi dan arsip pegangan mahasiswa. Berkas – berkas Praktek Industri (seperti : agenda harian, photocopy surat keterangan, dokumen – dokumen pendukung, daftar nilai dll diikutsertakan dalam penjilidan laporan sebagai lampiran).

Laporan dijilid langsung (seperti buku) dengan warna sampul :

Teknik Mesin Otomotif	: Biru
Manajemen Informatika	: Merah
Komunikasi Massa	: Kuning
Perhotelan	: Hijau

B. TARGET PRAKTEK INDUSTRI

1. Teknik Mesin Otomotif

Praktek Industri I :

Mengamati serta mengaplikasikan materi yang diperoleh diperkuliahannya, membantu pekerjaan yang dibebankan di tempat praktek. Membantu pekerjaan yang ada di bengkel, mengamati dan mencatat kegiatan dan manajemen bengkel. Diutamakan di bengkel Resmi Sepeda Motor

Praktek Industri II :

Mencari permasalahan yang terjadi di perusahaan, mengadakan pengamatan otomotif dan manajemen dibengkel mobil, mulai pengertian dasar komponen, bongkar pasang komponen, reparasi AC, body painting, perawatan sampai ke servis, memberikan usulan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi.

Solusi yang akan dikembangkan antara lain :

- a. Maintenance kendaraan bermotor
- b. Masalah mekanisme kerja atau performance mesin
- c. Masalah mekanisme pemindah daya
- d. Masalah inovasi body (desain body atau body painting)
- e. Masalah inovasi alat transportasi
- f. Masalah inovasi otomotif sport
- g. Perancangan alat peraga laboratorium

2. Manajemen Informatika

Praktek Industri I :

Mengamati serta mengaplikasikan materi yang diperoleh diperkuliahannya, membantu pekerjaan yang dibebankan di tempat praktek. Mengadakan pengamatan Sistim Informasi dan Manajemen yang berjalan di suatu perusahaan dan menganalisa sistem tersebut. Mengamati manajemen dan membantu pekerjaan yang ada diperusahaan/instansi.

Praktek Industri II :

Membuat program aplikasi yang berbasis Informasi dan Teknologi dimana diharapkan dapat membantu memecahkan permasalahan yang timbul di masyarakat atau pada obyek tertentu. Tema antara lain :

- a. Pemrograman single user maupun multi user
- b. Pemrograman basis data
- c. Pemrograman Web
- d. Multimedia
- e. Komunikasi dan Jaringan Komputer

3. Komunikasi Massa

Praktek Industri I :

Mengamati serta mengaplikasikan materi yang diperoleh diperkuliahian, membantu pekerjaan yang dibebankan di tempat praktek. Mengadakan pengamatan dan kegiatan pekerjaan yang ada diruang lingkup usaha media elektronik khususnya radio, mengamati manajemen dan membantu tugas - tugas dibidang jurnalistik radio, reportase, kepenyiaran, dll

Praktek Industri II :

Membuat suatu karya ilmiah berupa produk komunikasi yang berbasis Ilmu pengetahuan dan diharapkan dapat membantu memecahkan permasalahan yang timbul di masyarakat atau pada obyek tertentu. Tema antara lain :

- a. Periklanan
- b. Public Relation
- c. Jurnalistik Media Cetak
- d. Jurnalistik Media Elektronik
- e. Jurnalistik Media Online
- f. Fotografi
- g. Desain Audio Visual

4. Perhotelan

Praktek Industri I :

Mengamati serta mengaplikasikan materi yang diperoleh diperkuliahannya, membantu pekerjaan yang dibebankan di tempat praktek (Hotel).

Praktek Industri II :

Membuat suatu karya ilmiah di bidang perhotelan yang berbasis Ilmu pengetahuan atau membuat konsep atau gagasan baru di bidang perhotelan yang diharapkan dapat membantu memecahkan permasalahan yang timbul di masyarakat atau pada obyek tertentu. Tema antara lain :

- a. Masalah yang ada di Food Product / Kitchen
- b. Masalah yang ada di Marketing
- c. Masalah yang ada di Front Office
- d. Masalah yang ada di House Keeping
- e. Masalah yang ada di Food and Beverage
- f. Masalah yang ada di Accounting
- g. Produk inovatif di perhotelan

C. KETENTUAN UMUM PRAKTEK INDUSTRI

1. Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan semester I dan II (untuk praktek industri I) atau semester I-IV (untuk Praktek Industri II);
2. Untuk praktek industri II harus sudah melaksanakan praktek industri I dengan dibuktikan dengan bukti pelaksanaan praktek industri (presensi dari instansi) dan laporan praktek industri I;
3. Mahasiswa telah menyelesaikan administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

D. TEKNIS PELAKSANAAN PRAKTIK INDUSTRI

Sebelum pelaksanaan praktek industri mahasiswa sudah dipastikan mendapatkan tempat untuk pelaksanaan praktek industri. Perlengkapan praktek industri (Buku agenda, Buku pedoman dll) dibagikan saat pembekalan. Praktik Industri dilaksanakan selama 2 - 3 bulan dengan jam kerja sesuai dengan yang ditentukan oleh masing-masing perusahaan/instansi. Khusus untuk Program Studi Perhotelan

pelaksanaan PI antara 2 – 6 bulan. Pada pelaksanaannya mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh institusi perguruan tinggi. Mahasiswa wajib menaati peraturan yang tercantum pada masing-masing perusahaan/instansi. Selama pelaksanaan praktek industri diharapkan selalu mengenakan atribut atau alamamater kampus. Jika mahasiswa praktikan melakukan pelanggaran, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku. Pada saat pelaksanaan mahasiswa wajib mencari data – data dan dukumen yang akan dibuat laporan. Data – data tersebut silahkan diarsip dan akan dianalisis saat bimbingan pemnyusunan laporan.

E. SISTEMATIKA LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI I

Pelaporan praktek industri I akan dilaksanakan terjadwal pada semester ganjil dengan dibantu oleh dosen pembimbing. Sistematika pelaporan praktek industri I harus mengacu pada pedoman buku ini. Sistematika laporan praktek industri I sebagai berikut :

Sampul Depan (Cover) — lihat contoh

Halaman Judul — lihat contoh

Halaman Pengesahan — lihat contoh

Kata Pengantar

Bagian ini harus benar – benar mengantarkan pembaca dan persoalan – persoalan yang dibahas, memberitakan dengan ringkas sifat dan tujuan pembahasan dan lain – lain yang dianggap oleh penulis perlu untuk memahami tulisan itu. Bila perlu sebagai tambahan dapat dikemukakan ucapan terimakasih kepada pihak – pihak yang telah membantu berbagai kekurangan tulisannya lebih dari kenyataan yang ada, sebab yang diharapkan yang dipersembahkan adalah karya tulis yang baik.

Persembahan

Gunakan kalimat yang baku dan benar. Penulisan boleh memberikan persembahan kepada siapa saja yang dirasa membantu dalam pembuatan laporan penyusunan praktek industri. Penulisan persembahan dibagian kanan bawah dari halaman (memanfaatkan seperempat halaman bagian bawah kanan)

Motto

Gunakan kalimat yang baku dan benar. Penulis boleh memberikan kata – kata mutiara dalam laporan

Daftar Isi

Daftar Tabel (Jika Ada)

Daftar Gambar (Jika Ada)

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Industri

Menguraikan permasalahan yang timbul saat ini, alasan dan hal yang menjadi dasar pelaksanaan praktik industri, alasan pemilihan tempat praktek industri, penentuan kasus yang akan dilaporkan.

B. Tujuan Praktik Industri

Tuliskan tujuan dilaksanakannya kegiatan praktik industri. Tujuan dapat diuraikan dalam bentuk narasi atau point. Tujuan penulisan akan berfungsi pula sebagai alat untuk pengukur relevansi dari setiap kajian yang terdapat pada bagian pokok laporan, yang didalamnya termasuk kesimpulan dan saran. Dalam merumuskan tujuan penulisan ini hal – hal yang perlu diperhatikan antara lain harus menjelaskan secara spesifik mengenai tujuan – tujuan yang ingin dicapai. Apabila dirasakan perlu dapat dimulai dengan mengajukan tujuan umum lebih dahulu dan selanjutnya dirinci kedalam tujuan – tujuan spesifik.

C. Manfaat Praktik Industri

Manfaat Praktik Industri berisi tentang manfaat yang bisa diperoleh dengan melaksanakan kegiatan praktik industri baik bagi mahasiswa, institusi (perguruan tinggi maupun bagi industri)

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Pada bab ini dapat dibagi menjadi beberapa sub bab, yang menceritakan keberadaan perusahaan seperti :

A. Sejarah perusahaan beserta legalisasinya

B. Denah lokasi beserta alamat

C. Struktur organisasi beserta job discriptionnya

- D. Divisi/bagian – bagian yang ada di instansi/perusahaan
- E. Bidang kegiatan yang dilakukan oleh instansi atau perusahaan

BAB III KEGIATAN PRAKTIK

A. Kajian Pustaka

Merupakan landasan teori yang mendukung materi yang diamati. Penulis menjabarkan teori dasar yang berhubungan dengan kasus atau masalah yang akan di bahas harus mengacu / bersumber pada sumber yang bertanggung jawab, seperti Buku, Jurnal, internet yang ada sumbernya dll

B. Materi yang diamati

Uraikan apa yang sudah mahasiswa amati dan lakukan selama praktik industri. Pada bab ini dapat dibagi menjadi beberapa sub bab, yang menceritakan dan menjelaskan keberadaan bagian / divisi perusahaan yang menjadi kegiatan utama mahasiswa

C. Analisa

Hasil analisa dari laporan yang dibuat disesuaikan dengan landasan teori yang ada.

D. Implementasi

Hasil dari laporan yang dibuat silahkan diuraikan cara implementasi yang dapat menguntungkan bagi perusahaan.

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini dibagi menjadi beberapa sub bab, yang menceritakan dan menjelaskan kesimpulan yang didapat dari pelaksanaan praktik industri dan saran yang mungkin diberikan terhadap mahasiswa sendiri, institusi perguruan tinggi dan perusahaan / industri yang bisa meningkatkan kualitas pelaksanaan praktik di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

Semua sumber informasi yang digunakan dalam penyusunan Laporan atau karya ilmiah lainnya dimasukan dalam daftar kepustakaan. Informasi yang diperoleh dari diskusi lisan atau surat kabar (media cetak nasional dan internasional) dapat dimasukkan dalam daftar kepustakaan. Jurnal, skripsi, laporan meskipun tidak diterbitkan dapat

dipakai sebagai sumber kepustakaan dengan mencantumkan kata “Tidak diterbitkan” (unpublished). Dapat dari internet dengan sumber jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, mencantumkan URL, tanggal, tahun. Daftar Pustaka minimal 5 penerbit, tahun terbit 5 tahun terakhir, kecuali tidak terbit lagi

LAMPIRAN

Lampiran yang wajib di lampirkan adalah :

- Semua berkas praktek industri (seperti : agenda harian, daftar nilai dll). Data-data perusahaan yang mendukung laporan (struktur organisasi, denah lokasi, data-data kegiatan khusus, dll

F. SISTEMATIKA LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI II

Pelaporan praktek industri II akan dilaksanakan terjadwal pada semester ganjil dengan dibantu oleh dosen pembimbing. Sistematika pelaporan praktek industri II sama dengan pelaporan tugas akhir. Sistematika laporan praktek industri II sebagai berikut adalah menjabarkan secara garis besar materi yang akan diuraikan dalam masing – masing BAB dari penelitian yang dilakukan sehingga terlihat adanya pedoman yang akan dilakukan dalam penelitian. Pada bagian ini setiap BAB ditulis sub babnya sesuai dengan isi laporan praktek industri.

1. Sampul depan (hard cover)
 - Judul disusun dengan model piramid terbalik
 - (Lihat contoh)
2. Halaman Judul
 - Judul disusun dengan model piramid terbalik
 - (Lihat contoh)
3. Pengesahan Laporan Praktek Industri II
 - Semua isian diketik dengan komputer
 - (lihat contoh)
4. Persembahan
Gunakan kalimat yang baku dan benar. Penulisan boleh memberikan persembahan kepada siapa saja yang dirasa membantu

dalam pembuatan laporan tugas akhir. Penulisan persembahan dibagian kanan bawah dari halaman (memanfaatkan seperempat halaman bagian bawah kanan. Naskah / kalimat terakhir dekat dengan batas bawah)

5. **Motto**
Gunakan kalimat yang baku dan benar. Penulis boleh memberikan kata – kata mutiara dalam laporan tugas akhir
6. **Kata Pengantar**
Bagian ini harus benar – benar mengantarkan pembaca dan persoalan – persoalan yang dibahas, memberitakan dengan ringkas sifat dan tujuan pembahasan dan lain – lain yang dianggap oleh penulis perlu untuk memahami tulisan itu.
Bila perlu sebagai tambahan dapat dikemukakan ucapan terimakasih kepada pihak – pihak yang telah membantu berbagai kekurangan tulisannya lebih dari kenyataan yang ada, sebab yang diharapkan yang dipersembahkan adalah karya tulis yang baik.
7. **Daftar Isi**
 - Disusun sesuai dengan isi laporan
 - (Lihat contoh)
8. **Daftar Tabel**
 - Disusun sesuai dengan isi laporan
 - (Lihat contoh)
9. **Daftar Gambar**
 - Disusun sesuai dengan isi laporan
 - (Lihat contoh)
10. **Daftar Lampiran**
 - Disusun sesuai dengan isi laporan
 - (Lihat contoh)
11. **Abstrak**
 - (Lihat aturan dan contoh)
12. **BAB I. PENDAHULUAN**
Dalam bab ini terdiri atas beberapa sub bab, meliputi :
 - a. **Latar belakang**

Laporan Praktek Industri II dilakukan untuk menjawab keingintahuan mahasiswa untuk menghasilkan suatu karya inovatif dengan tujuan tertentu,yang didasarkan pada ilmu pengetahuan yang ada sehingga bisa dipertanggungjawabkan dalam tulisan ilmiah. Dalam latar belakang ini juga menyampaikan hal – hal yang mendorong pentingnya Praktek Industri II. Uraikan proses pembuatan program atau hasil karya inovatif yang membuat penulis terdorong untuk mengungkapkan melalui tulisan ilmiah.

b. Perumusan Masalah

Rumusan masalah yang akan dicari pemecahannya melalui penelitian yang akan diajukan hendaknya dirumuskan dalam bentuk kalimat Tanya yang tegas dan jelas untuk menambah ketajaman masalah.

c. Pembatasan Masalah

Disini perlu diungkapkan pokok – pokok pikiran secara jelas dan sistematis mengenai hakekat pokok bahasan atau pokok masalah yang telah dipilih, sehingga pihak lain dapat memahaminya. Selanjutnya perlu ditetapkan ruang lingkup pokok bahasan, sehingga punulis tidak mengalami kendala dengan terlalu sedikit atau terlalu banyaknya data yang ada. Pada umumnya batas ruang lingkup ini dapat ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

1. Maksud dan perhatian penulis
2. Kemungkinan tersedianya data yang diperlukan
3. Pertimbangan waktu, tenaga dan dana yang tersedia

Dengan perkataan lain bahwa seluruh kegiatan yang dilakukan penulis harus berada dalam jangkauan tangan penulis dan batas waktu yang disediakan untuk penulisan Praktek Industri II.

d. Tujuan Praktek Industri II

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan Praktek Industri II merupakan hal penting untuk dikemukakan. Karena tujuan penulisan akan berfungsi pula sebagai alat untuk pengukur relevansi dari setiap kajian yang terdapat pada bagian pokok

praktek industri II, yang didalamnya termasuk kesimpulan dan saran. Dalam merumuskan tujuan penulisan ini hal – hal yang perlu diperhatikan antara lain harus menjelaskan secara spesifik mengenai tujuan – tujuan yang ingin dicapai. Apabila dirasakan perlu dapat dimulai dengan mengajukan tujuan umum lebih dahulu dan selanjutnya dirinci kedalam tujuan – tujuan spesifik.

e. Manfaat Praktek Industri II

Hasil Praktek Industri II pada akhirnya harus memberikan manfaat, baik bagi penulis, institusi ataupun masyarakat umum. Manfaat Praktek Industri II akan menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam memanfaatkan/ mengaplikasikan ilmu pengetahuan (teori) yang diperoleh dibangku kuliah terhadap masalah – masalah praktis yang ada dilapangan.

f. Pengumpulan Data

Metode penelitian dan teknik pengumpulan data ini menjelaskan dengan cara yang bagaimana data dan informasi diperoleh untuk melakukan penelitian, dalam hal ini harus dijelaskan :

1. Lokasi Penelitian
2. Alasan pengambilan lokasi penelitian
3. Teknik pengambilan data
4. Populasi dan sampel

Menjelaskan dan menggambarkan bagaimana sebenarnya dan relevansi data yang disajikan dalam penelitian. Dalam hal ini : Menjelaskan bagaimana cara dalam menjaring data untuk melakukan penelitian ini, misalnya dilakukan melalui :

- a. Wawancara
- b. Observasi
- c. Pembuatan kuisioner
- d. Dokumentasi
- e. Dll

g. Sistematika Penulisan

Adalah menjabarkan secara garis besar materi yang akan diuraikan dalam masing – masing BAB dari penelitian yang dilakukan sehingga terlihat adanya pedoman yang akan

dilakukan dalam penelitian. Pada bagian ini setiap BAB ditulis sub babnya sesuai dengan isi laporan tugas akhirnya
Misal :

BAB I. PENDAHULUAN

Berisi tentang penguraian Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Pembatasan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penulisan, Metode Penulisan dan Sistematika Penulisan. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

BAB II. LANDASAN TEORI

Penulis menjabarkan teori dasar yang berhubungan dengan kasus atau masalah yang akan di bahas dalam tugas akhir. Uraian ini harus mengacu / bersumber pada sumber yang bertanggung jawab, seperti buku teks, Jurnal, internet, majalah dll. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

BAB III. TINJAUAN UMUM

Bab ini menguraikan tentang penelitian, waktu, objek, tempat dan bagaimana data diambil, dan jadwal kerja.

(Khusus untuk Mesin Otomotif)

Jika produk praktek industri II merupakan kerja mandiri, maka BAB III menerangkan tentang pembongkaran, pemeriksaan, perakitan/pemasangan, perawatan, trouble shooting, dan perhitungan

Jika produk Praktek Industri II untuk instansi maka BAB III ini menguraikan tentang penelitian, waktu, objek, tempat dan bagaimana data diambil, dan jadwal kerja. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

BAB IV. ANALISA DAN IMPLEMENTASI

(Khusus untuk Manajemen Informatika dan Perhotelan)

Menguraikan penemuan – penemuan masalah yang diteliti dan memberikan solusi atau pemecahan masalah. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

BAB IV. PEMBUATAN PRODUK (Khusus untuk Komunikasi Massa)

Menguraikan langkah – langkah pembuatan produk mulai dari pemilihan bahan materi sampai finishing.

(Khusus untuk Mesin Otomotif)

Pembuatan Produk. menerangkan langkah-langkah pembuatan produk: Bahan dan Alat, Proses Pembuatan, Gambar Jadi. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

BAB V : PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dan saran yang diajukan penulis sebagai referensi untuk mengembangkan produk yang dihasilkan. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

13. BAB II. LANDASAN TEORI

Dalam penulisan Praktek Industri II penulis memanfaatkan teori-teori yang ada untuk mendukung dari masalah yang akan dibahas. Sehingga perlu adanya telaah lebih dahulu terhadap tulisan – tulisan atau bahan pustaka yang ada hubungannya dengan obyek yang akan dibuat dan yang penting untuk memperdalam pengetahuan mengenai obyek yang bersangkutan. Pada BAB II ini harus dicantumkan rangkuman jurnal / repository sebagai pembanding dari tema tugas akhir

14. BAB III. TINJAUAN UMUM

Dalam Bab ini penulis harus menyajikan tentang gambaran umum perusahaan/instansi yang menjadi obyek dalam mencari data, seperti latar belakang perusahaan/sejarah berdirinya perusahaan, kegiatan yang dilakukan dan produk yang dihasilkan. Sistem administrasi termasuk struktur organisasi dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pokok masalah tugas akhir yang akan dikerjakan. Syarat perusahaan yang boleh dijadikan objek penelitian adalah sebagai berikut :

1. Objek harus berbadan hukum : PT, CV Perusahaan Milik Negara, Perusahaan Jawatan, koperasi, yayasan, lembaga dll
2. Sudah beroperasi minimal 3 tahun

3. Tenaga kerja minimal 15 orang
4. Memiliki catatan tertulis mengenai bidang yang akan diteliti dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya.
5. Memberikan ijin untuk dilakukan penelitian untuk tujuan ilmiah

15. BAB IV. ANALISA DAN IMPLEMENTASI

(Khusus untuk Manajemen Informatika dan Perhotelan)

Menguraikan penemuan – penemuan masalah yang diteliti dan memberikan solusi atau pemecahan masalah. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

16. BAB IV. PEMBUATAN PRODUK

(Khusus untuk Komunikasi Massa)

Menguraikan langkah – langkah pembuatan produk mulai dari pemilihan bahan materi sampai finishing.

(Khusus untuk Mesin Otomotif)

Pembuatan Produk. menerangkan langkah-langkah pembuatan produk: Bahan dan Alat, Proses Pembuatan, Gambar Jadi. Tuliskan sub bab yang ada pada bab ini.

17. BAB V. PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dinyatakan secara khusus dan harus menjawab masalah yang sudah dibahas. Dimana harus didukung oleh data serta dilengkapi dengan rekapitulasi hasil – hasil pokok yang berasal dari pembahasan secara rinci. Contoh jawaban perumusan masalah.

1. Untuk mendapatkan sistem informasi yang baik maka dibangun sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan....
2. Agar publikasinya dapat bermanfaat maka gunakan sistem...
3. dst

Saran

Saran adalah anjuran atau rekomendasi dari penulis yang perlu dilaksanakan untuk menyempurnakan apa yang sudah ditulis dan dibahas pada tugas akhir ini.

18. DAFTAR PUSTAKA

Semua sumber informasi yang digunakan dalam penyusunan Tugas Praktek Industri II atau karya ilmiah lainnya dimasukan dalam daftar kepustakaan. Informasi yang diperoleh dari diskusi lisan atau surat kabar (media cetak nasional dan internasional) dapat dimasukkan dalam daftar kepustakaan, Jurnal, skripsi, tugas akhir meskipun tidak diterbitkan dapat dipakai sebagai sumber kepustakaan dengan mencantumkan kata “Tidak diterbitkan” (unpublished)

19. LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran berisi materi atau informasi yang tidak dapat dimasukkan kedalam bagian inti teks karena dapat mengganggu kekompakan uraian. Lampiran dimasukkan untuk membantu pembaca mudah memperoleh kejelasan dan pengertian mengenai isi Tugas Akhir. Materi yang biasa dimuat dalam lampiran adalah :

- Tabel – tabel pendukung
- Gambar-gambar
- Grafik-grafik pendukung
- Proposal tugas akhir tidak boleh sebagai lampiran
- Dan lain sebagainya
- Lampiran terakhir adalah Biodata penulis yang meliputi: nama, tempat tanggal lahir, riwayat pendidikan, nama orang tua, tahun angkatan, pengalaman/prestasi saat kuliah, tempat magang, gambaran ringkas mengenai rencana setelah lulus atau informasi tempat bekerja.
- Biodata penulis dibuat dalam bentuk narasi maksimal 1 halaman. Aturan penulisan : spasi 1.5, gunakan jenis huruf Times New Roman 12.
- Contoh biodata penulis lihat dibawah ini atau Format Biodata penulis dapat didownload di website kampus.

Pasfoto warna
ukuran 3 x 4
cm

BIODATA PENULIS

NAMA PENULIS, lahir di _____, Kuliah di Politeknik Indonusa Surakarta pada tahun _____ s/d _____ (Mahasiswa angkatan _____) pada program studi D3. Pendidikan formal tulis dari SD – sekarang _____.

Alamat tempat tinggal di _____

Nama orang tua, pengalaman/prestasi saat kuliah, tempat magang, gambaran ringkas mengenai rencana setelah lulus atau informasi tempat bekerja. Email :

Selamat berjuang dan jangan lupa berdoa, semoga selalu sukses. Amin

PENULISAN NASKAH / TEKS

a. Penulisan Naskah / Teks

1. Laporan Praktik Industri II harus dibuat dalam bahasa Indonesia yang baik dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan tata bahasa dan ejaan yang berlaku, termasuk kecermatan dalam penggunaan tanda bahasa. Disesuaikan dengan EYD (Ejaan Yang telah Disempurnakan)
2. Pengetikan naskah menggunakan kertas HVS ukuran kertas A4 (21.5 cm x 29.7 cm) berat 80 gram (untuk laporan yang siap dijilid)
3. Ketentuan paragraf adalah : spacing after dan before 0 pt, secara umum line spacing (spasi baris) double atau 2 spasi. Kecuali pada bagian tertentu yang sudah ada aturannya.
4. Jarak antara pinggiran kertas (Margin) dengan tulisan adalah sebagai berikut : dari samping kiri 4 cm, dari bawah 3 cm, dari samping kanan 3 dan dari atas 4 cm
5. Setiap alenia baru dimulai dengan satu tap ketukan dari tepi kiri, kecuali aninea pertama (sejajar dengan nomor)
6. Laporan tugas akhir ditulis mengikuti sistematika penulisan yang sesuai peraturan dengan menggunakan font Times New Roman ukuran 12, kecuali setiap penulisan judul baik yang ada di halaman romawi seperti halaman persetujuan, pengesahan dst.
7. Judul BAB harus menggunakan huruf capital dicetak tebal dengan ukuran font 14, sedangkan untuk SUB BAB ditulis dengan aturan *Capitalize Each Word* dicetak tebal dengan ukuran normal (12). Antar SUB BAB diberi jarak satu enter (satu baris kosong)
8. Kata sambung dan kata depan misalnya, tidak lazim digunakan untuk mengawali suatu kalimat. Kalimat – kalimat sebaiknya dibuat pasif (saya, dia dan sebagainya) kata ganti orang pertama (saya) apabila diperlukan (misalnya di dalam pengaturan), diganti dengan kata penulis.
9. Bagian kelengkapan yang meliputi: halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, persembahan, motto, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar diberi nomor halaman menggunakan angka romawi kecil dan diketik di bawah posisi tengah (i, ii, dan seterusnya).

10. Bagian utama BAB I dan seterusnya diberi nomor halaman menggunakan angka arab yang dimulai dengan nomor halaman 1 (satu). Untuk awal BAB halaman pada bagian bawah tengah, selanjutnya dibagian atas kanan.
11. Tabel diberi judul dengan penomoran tabel sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah pada setiap BABnya. Judul tabel ditulis di atas tabel dengan nomor tabel menggunakan angka Arab, rata tengah spasi 1 (satu). Sumber data tabel ditulis dibawah tabel rata tengah. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali sangat terpaksa. Tabel yang melebihi dari 2 halaman diletakkan pada lampiran. (**Lihat Contoh**)
12. Gambar, baik dalam bentuk grafik maupun foto diberi judul dengan penomoran gambar sesuai dengan urutan kemunculannya dalam naskah pada setiap BABnya. Judul gambar ditulis di bawah gambar dengan nomor gambar menggunakan angka Arab, rata tengah spasi 1 (satu). Sumber gambar ditulis dibawah gambar rata tengah. Gambar tidak boleh dipenggal. (**Lihat Contoh**)
13. Wajib menyertakan minimal 2 (jurnal) Jurnal nasional atau international atau repository yang terkait dengan tema tugas akhir. Jurnal dapat secara online maupun cetak. Apabila diketahui proposal dan laporan tugas akhir tidak menyertakan jurnal atau repository berakibat proposal dan laporan tugas akhir harus diulangi dari proses awal dan tidak bisa melaksanakan ujian pendadaran.
14. Jurnal dijilid terpisah dengan laporan tugas akhir dengan warna cover sama dengan tugas akhir dengan jilid softcover (jilid biasa dengan lakban tanpa mika). Format cover jurnal terlampir.
15. Penulisan daftar pustaka mengikuti aturan penulisan yang berlaku pada buku pedoman ini.
 - a. Untuk buku teks urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
 - 1) Nama pengarang / penulis
 - 2) Judul buku : tiap kata dimulai dengan kapital kecuali kata sambung dan kata depan. Judul dicetak tegak tebal
 - 3) Edisi (kalau ada)
 - 4) Nama penerbit
 - 5) Tempat Penerbit

- 6) Tahun Penerbit
- b. Untuk jurnal / majalah ilmiah urutan penulisannya adalah sebagai berikut:
 - 1) Nama pengarang / penulis
 - 2) Judul tulisan (ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama ditulis dengan huruf besar).
 - 3) Nama journal / Majalah (lazimnya disingkat berdasarkan singkatan yang telah dibakukan).
 - 4) Volume (Nomer)
 - 5) Halaman (sekian sampai sekian)
 - 6) Tahun penerbitan
- c. Untuk proceeding atau buku yang merupakan kumpulan dari banyak karangan, urutan penulisannya adalah sebagai berikut :
 - 1) Nama pengarang / penulis
 - 2) Judul tulisan
 - 3) Nama Editor (penyunting)
 - 4) Judul proceeding / buku
 - 5) Edisi (kalau ada)
 - 6) Nama penerbit
 - 7) Tempat
 - 8) Halaman
 - 9) Tahun Penerbit
- d. Aturan penyusunan Daftar Pustaka :
 - 1) Tulisan judul **DAFTAR PUSTAKA** ditulis dengan huruf kapitas, dengan font standar, size 14 tebal, center (rata tengah). Diberi jarak 1 baris dengan naskah dibawahnya
 - 2) Jarak baris daftar pustaka adalah 1 (single) pada baris kedua dari daftar pustaka menjorok 5 ketukan (5 ketukan / 1.27 cm).
 - 3) Jarak antara 2 pustaka yang berurutan 1 spasi.
 - 4) Judul buku, jurnal dll dicetak tegak tebal tanpa garis bawah
 - 5) Daftar pustaka disusun urut abjad pada masing – masing jenis daftar pustaka dengan urutan dari buku / referensi (minimal 5 buku/referensi), jurnal nasional atau internasional, Repository, halaman website / internet yang dapat dipertanggung jawabkan (tidak terbatas))

- 6) Daftar pustaka tanpa nomor halaman
- 7) Penulisan nama pengarang tidak dibalik, jika pengarang lebih dari satu harus ditulis semua dengan dipisahkan tanda koma (,)
- 8) Penulisan jurnal atau referensi secara online (Internet) dengan aturan : kata kunci (dicetak tebal), tanggal terbit, halaman web/address, nama pengarang/penulis, judul (dicetak tebal, tegak tanpa garis bawah), nama jurnal, Volume, Halaman, Tahun terbit, jam dan tanggal akses

Contoh penulisan Daftar Pustaka (Lihat Contoh)

b. Penulisan Bilangan

Semua bilangan ditulis dengan angka (1, 2, 3, dan seterusnya). Bilangan yang letaknya pada awal kalimat, ditulis lengkap dengan huruf (misalnya : Satu, Dua dan seterusnya).

c. Penulisan Satuan (Ukuran)

1. Semua satuan dinyatakan dalam satuan international (S.I. = Metrik). Apabila suatu angka merupakan konversi dari satuan lain maka dibelakangnya dicantumkan ukuran aslinya dalam tanda kurung. Misalnya : 10 mm, 10 inci .
2. Satuan – satuan panjang, lebar, berat dan sebagainya ditulis dengan menggunakan singkat tanpa diakhiri titik. Misalnya : 5 mm. Apabila satuan tersebut tidak didahului oleh bilangan maka penulisan harus lengkap dengan huruf. Berat badan dinyatakan dalam kilogram. Singkatan satuan juga tidak boleh pada awal sebuah kalimat.
 - a. Tanda % dapat digunakan apabila didahului oleh satuan bilangan tertentu, jika tidak harus ditulis lengkap persen.

d. Penulisan Kutipan (situsi) didalam teks.

1. Pendapat seseorang yang dikemukakan dalam teks harus didukung dengan mencantumkan namanya serta tahun penerbitannya seperti yang tertera pada daftar pustaka. Kutipan itu disajikan berdasarkan kronologi waktu.

2. Apabila pendapat yang dikemukakan adalah pendapat suatu tim maka yang ditulis adalah nama tim yang bersangkutan.
3. Kutipan yang ditulis persis dengan aslinya, perlu diberi tanda petik pada kalimat kutipan.
4. Dua sumber kepustakaan yang berasal dari penulis yang sama, dibedakan satu sama lain dengan memberi superscript (huruf kecil dibagian atas).
Misalnya : - Irwan (1980”) dan Irwan (1980”)
 - “ xxx ... xx (Supraptopo, 1979) “
 - “ xxx ... xx (Wearing, 1979; Satrio, 1979; Irwan, 1990) “
5. Kutipan yang berasal dari pustaka yang tidak diketahui dengan jelas nama penulisnya, disebutkan dengan mencantumkan *Anonymous*.
6. Penulisan kutipan dengan metode catatan langsung pada kalimat yang bersangkutan, tidak menggunakan catatan kaki.
 - a. Jika kutipan langsung berjumlah kurang dari atau sama dengan 4 baris, maka ditulis menyatu dengan teks asli dengan spasi 2 dan diapit dengan tanda kutip ganda (“ ”).
 - b. Jika kutipan langsung berjumlah lebih dari 4 baris, maka ditulis dengan spasi 1 dan ditulis menjorok dengan jarak 5 ketukan (menjorok 1.5 cm). sumber ditulis di belakang dengan format (nama pengarang, th. Terbit:halaman). (**Lihat Contoh**)

e. Penulisan Abstrak

1. Abstrak berisikan intisari laporan tugas akhir yang mengandung masalah utama, metode yang digunakan dan hasil yang dicapai
2. Diketik menggunakan dengan spasi 1 dengan panjang tidak lebih dari 250 kata.
3. Mencantumkan kata kunci sebanyak 3 – 5 suku kata
4. Tanpa nomor halaman (**Lihat Contoh**)
5. Abstrak ditulis dengan 2 (dua) bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan halaman terpisah.

f. Penulisan Judul Bab, Sub Judul, dan Anak Judul

1. Anak judul bab dan sub bab, atau antara sub bab dan anak sub bab, atau antara uraian sebelumnya dan sub judul diberi selang satu baris kosong.
2. Semua huruf pada judul bab harus ditulis dengan huruf capital, tebal, dan diatur supaya sistematis, dengan jarak 4 cm dari tepi atas, tanpa diakhiri tanda titik (.). Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alinea baru.
3. Sub judul ditulis mulai tepi kiri, semua kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Semua huruf diketik tebal, tanpa diakhiri tanda titik (.). Kalimat pertama setelah sub judul dimulai dengan alenia baru.
4. Anak sub judul diketik mulai dari batas tepi kiri dan diketik tebal, hanya kata pertama yang diawali huruf capital, Semua huruf diketik tebal tanpa diakhiri dengan tanda titik (.).
5. Jika sub bab atau anak sub bab berupa narasi lebih dari 1 baris maka tulisan tidak ditebalkan
6. Kalimat pertama setelah anak sub judul dimulai dengan alenia baru.
7. Sesudah suatu kalimat yang diakhiri dengan titik (.), pengetikan berikut diberi jarak dua ketukan.
8. Setelah koma (,) titik koma (;) dan titik dua (:), pengetikan berikutnya hanya satu ketukan. **(Penomoran baris lihat contoh).**

G. LAMPIRAN

Contoh 1 : Sampul Depan (Cover) dan halaman judul sama, hanya untuk sampul depan tanpa nomro halaman, sedangkan halaman judul diberi nomor halaman romawi kecil

LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI I atau II*

-----(Judul)-----



Laporan ini Disusun Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Untuk Mengajukan Tugas Akhir

Disusun oleh :

Nama :

NIM :

Program Studi :

POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

(Th. sekarang)

* Pilih salah satu

Contoh 2 : Halaman Pengesahan

PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Program Studi :

Judul Laporan :

Telah disetujui dan disahkan oleh dosen pembimbing pada :

Hari / Tanggal :

Tempat :

Surakarta,

Mengesahkan :

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

POLITEKNIK IND@NUSA

NIDN.

NIK/NIP

Mengetahui :

Direktur POLITEKNIK IND@NUSA

NIDN.

Contoh 3 : Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Dengan memanjangkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa....., sehingga tersusunlah laporan Praktek Industri ini dengan judul ” ”

Penyusunan Laporan praktek Industri ini merupakan salah satu kewajiban yang dimaksud untuk melengkapi.....

Atas tersusunnya laporan Praktek Industri ini. Penulis tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Direktur Politeknik Indonusa Surakarta
2. Pimpinan Instansi / Perusahaan
3. Pembimbing Lapangan
4. Dosen Pembimbing Politeknik Indonusa Surakarta
5. dst

Kami mohon maaf apabila terdapat banyak kesalahan / kekurangan dalam penyusunan laporan praktek industri ini. Dengan penuh harap semoga laporan praktek industri ini dapat bermanfaat bagi kita semua.Amin

Surakarta,.....

Penulis

Contoh 4 : Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
PERSEMBERAHAN	iv
MOTTO	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang	1
1.2 Perumusan Masalah.....	3
1.3 Pembatasan Masalah	6
1.4 Tujuan Praktek Industri	7
1.5 Manfaat Praktek Industri	10
1.6 Pengumpulan Data	13
1.7 Sistematika Penulisan.....	15
BAB II LANDASAN TEORI	
BAB III TINJAUAN UMUM	
BAB IV ANALISA DAN IMPLEMENTASI	
BAB V PENUTUP	
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

Contoh 5: Penulisan Daftar Pustaka:

DAFTAR PUSTAKA

Bambang, ST, Riyanto, SE., **Dasar – Dasar Pembelanjaan Perusahaan**, Edisi V, Yayasan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta, 1986

Muhammad Syaukani, ST., **Mengolah Data pada My SQL Server Menggunakan Visual Foxpro 8**, Elex Media Komputindo, Jakarta, 2005

Hamid Arifin, **Representasi Gender dalam Pers**, Jurnal Komunikasi Massa Volume 1 Nomor 1 Juli 2007 ISSN: 1411-268x, 2007

jurnal-sdm, 24 April 2009, <http://jurnal-sdm.blogspot.com/2009/04/penilaian-kinerja-karyawan-definisi.html>, Sudarto, SE, MM., **Penilaian Kinerja Karyawan di PT XYZ**, Jurnal Ekonomi Volume 6, Nomor IV, 2009, 10:00, 28 Februari 2011

pengertian erd, 12 Mei 2010, <http://tips-triks-php.com/2010/03/pengertian-erd/>, 2010, 11:00, 28 Februari 2011

Contoh 6: Penulisan Nama Tabel :

Tabel 1.1. -----(nama tabel)-----

NO	JENIS DATA	DATA 1	DATA 2	DATA 3
1				
2				

Sumber : (sumber data)

Contoh 7: Penulisan Daftar Tabel :

DAFTAR TABEL

 Tabel 1.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... (No. Hal)
 Tabel 1.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... (No. Hal)
 Tabel 2.1 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... (No. Hal)
 Tabel 2.2 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... (No. Hal)
 dst

Contoh 8: Penulisan Nama Gambar :



Sumber : Badan Pusat Statistik
Gambar 1.1 (nama gambar)

Contoh 9: Penulisan Daftar Gambar :

DAFTAR GAMBAR

 Gambar 1.1 xxxxxxxxxxxxxxxx (No. Hal)
 Gambar 1.2 xxxxxxxxxxxxxxxx (No. Hal)
 Gambar 2.1 xxxxxxxxxxxxxxxx (No. Hal)

Contoh 10: Penulisan Daftar Lampiran :

DAFTAR LAMPIRAN

 Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian
 Lampiran 2. Gambar Produk
 Lampiran 3. Kode Program
 Lampiran 4. Dokumen – Dokumen Terkait.....

Keterangan :

- *Lampirkan berkas – berkas pendukung laporan tugas akhir*
- *Nomer lampiran dimulai dari angka 1,2, 3 dst.*
- *Tidak menggunakan nomer halaman*

Contoh 11: Penumeran Akenia / Baris

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Sub Judul

.....
.....
.....
.....

1.1.1. Anak Sub Judul

.....
.....
.....
.....

1.1.2.1. Anak dari Anak Sub Judul

.....
.....
.....
.....

1.1.2.2. Anak dari Anak Sub Judul

.....
.....
.....
.....

1.1.2. Anak Sub Judul

.....
.....
.....
.....

Contoh 12: kutipan langsung lebih dari 4 baris

“Perencanaan strategis Sistem Informasi mempelajari pengaruh system Informasi terhadap kinerja bisnis dan kontribusi bagi organisasi dalam memilih langkah-langkah strategis. Selain itu, perencanaan strategis Sistem Informasi juga menjelaskan berbagai tools, teknik, dan kerangka kerja bagi manajemen untuk menyelaraskan strategi Sistem Informasi dengan strategi bisnis, bahkan mencari kesempatan baru melalui penerapan teknologi yang inovatif (Ward & Peppard, 2002:13).”

Contoh 13: kutipan langsung kurang dari atau sama dengan 4 baris

Menurut Ward (2002:20) analisis SWOT akan diterapkan dari hasil analisis lingkungan. Kekuatan diidentifikasi dengan tujuan untuk mengetahui apa saja kekuatan organisasi.

Contoh 14: Penulisan Abstrak

ABSTRAK

**PENGARUH TEKANAN TERHADAP GAYA TARIK PEGAS
YANG ADA DI SEPEDA MOTOR**

Kata Kunci : Tekanan, Gaya, Pegas

H. TATA TERTIB PRAKTEK INDUSTRI

1. Membawa surat pengantar dari kampus yang disertai dengan agenda harian dan dokumen yang menunjang
2. Mengenakan pakaian seragam hitam dan jas almamater pada hari pertama dan selanjutnya mengenakan pakaian sesuai dengan peraturan yang berlaku di tempat praktek
3. Memegang teguh kerapian, kesopanan, keramahan, etika kerja dan menjunjung tinggi kejujuran
4. Mengenakan sepatu dan kaos kaki untuk mahasiswa laki – laki
5. Membawa perlengkapan alat tulis
6. Memberi salam dan ijin jika datang, keluar dan pulang setiap harinya
7. Jika tidak hadir wajib membuat surat ijin tertulis dan memberitahukan ke kampus dan institusi
8. Mengkomunikasikan dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan atau masalah tertentu di tempat praktek
9. Melaporkan dengan segera kepada pihak yang berwenang jika ada kesalahan pengoperasian atau kerusakan pada alat yang digunakan
10. Kerugian akibat kesalahan yang ditimbulkan merupakan tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan
11. Mengisi agenda harian dan memintahkan tanda tangan setiap hari ke pembimbing tempat praktek
12. Menjaga nama baik almamater
13. Harus menjaga kerahasiaan perusahaan tempat praktek

I. LARANGAN

1. Tidak boleh melanggar larangan yang ditetapkan oleh instansi tempat praktek
2. Dilarang menerima tamu pribadi pada jam kerja
3. Dilarang menggunakan pesawat telepon atau peralatan kantor tanpa seijin pegawai kantor tempat praktek
4. Dilarang menggunakan HP pribadi secara berlebihan
5. Dilarang pindah ke divisi lain tanpa ada perintah yang berwenang
6. Tidak diperkenankan memakai celana jeans dan rok mini

J. SANKSI

1. Diberi teguran secara lisan dan tertulis
2. Dinyatakan gugur dan harus mengulang praktek industri berikutnya dengan prosedur yang seharusnya