**FORMAT PENULISAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

1. **Format Penulisan**
2. Penulisan laporan Kerja Praktek menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (sesuai EYD).
3. Penggunaan istilah bahasa asing – ditulis*miring*
4. Penggunaan Singkatan – dan Kepanjangannya cukup 1 kali kemudian istilah dapat disingkat seterusnya.
5. Jenis font yang digunakan Times New Roman, Ukuran 12, dengan spasi 1,5 Spasi, format paragraf *Justify.* Dengan Margin Kiri 4 cm, Atas 4 Cm, Kanan 3 Cm, Bawah 3 Cm.
6. Menyebutkan suatu daftar atau list menggunakan angka/huruf, tidak diperbolehkan menggunakan simbol.
7. Spasi dalam suatu tabel 1 spasi
8. Penulisan Judul Tabel di atas tabel yang disebutkan, sementara penulisan Judul Gambar berada dibawah Gambar yang disebutkan. Dengan Spasi 1, font 12 , Times New Roman.
9. Tabel dan gambar yang terdapat di laporan KP harus selalu diacu dalam penulisannya ( Contoh : .........Pada Tabel 1.2, ........Pada Gambar 2.3 dst) tidak boleh menggunakan istilah pada Gambar berikut ini / di bawah ini / diatas tersebut dan sebagainya .
10. Penulisan halaman Abstrak, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran menggunakan huruf romawi kecil (i, ii , ...dst)
11. Untuk halaman isi penggunakan angka biasa (1,2, 3..dst)
12. Penulisan Bab (Misal BAB 1 ... dst) , rata tengah ukuran font 14 cetak Tebal, Penulisan Subbab (misal 1.1 Pendahuluan, 2.1.2.......dst) justify font 12 dicetak tebal)
13. **Format Isi**
14. Lembar Judul
15. Lembar Abstrak **(BARU) Bahasa Inggris dan Indonesia**
16. Lembar Pengesahan
17. Kata Pengantar
18. Daftar Isi
19. Daftar Tabel
20. Daftar Gambar
21. Daftar Lampiran
22. Bab 1 Pendahuluan
    1. Latar belakang
    2. Identifikasi / Rumusan masalah
    3. Maksud dan Tujuan
    4. Manfaat
    5. Batasan Masalah
    6. Metodologi Penelitian
    7. Sistematika Penulisan

Bab 2 Tinjauan Pustaka

1. Profil Tempat KP
2. Landasan Teori

Bab 3 Pembahasan

1. Analisis Masalah
2. Analisis Sistem
3. Perancangan Sistem
4. Implementasi Sistem
5. Pengujian Sistem

Bab 4 Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan
2. Saran

**Format lengkap dapat dilihat di Mading IF Unikom, Gedung lama (lantai 5)**

1. **Format Lampiran**
   1. Nilai KP
   2. Absensi KP
   3. Surat Hak Eksekutif
   4. Lembar Pengesahan
   5. Riwayat Hidup
   6. Surat Balasan Perusahaan
2. LIHAT FORMAT KP VERSI PERPUSTAKAAN