

# Panduan Kerja Praktek

## BAB I

**Halaman Inti (isi laporan)**  
Halaman ini merupakan inti dari laporan Kerja Praktek yang tersusun atas :

### **Bab I Pendahuluan**

Berisi sub bab sebagai berikut :

- I.1 Latar Belakang Kerja Praktek (d disesuaikan dengan judul laporan)
- I.2 Tujuan Kerja Praktek
- I.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

### **Bab II Tinjauan Umum Perusahaan**

Hal-hal yang menyangkut dengan perusahaan secara umum diulas berdasarkan sumber yang benar sebagai landasan teori. Berisi sub bab sebagai berikut :

- II.1 Sejarah Perusahaan
- II.2 Profil Perusahaan (nama, bidang perusahaan, bentuk badan hukum, struktur organisasi, layanan jasa, daftar klien, prestasi, dll ).

### **Bab III Laporan Kerja Praktek**

Berisi sub bab sebagai berikut :

- III.1 Peranan Praktikan Dalam Perusahaan
- III.2 Pekerjaan Praktikan Selama Kerja Praktek di Perusahaan
- III.3 Metode Kerja Praktikan (ditambahkan bagan kerjanya)
- III.4 Perancangan (d disesuaikan dengan judul Kerja Praktek)
  - III.4.1 Konsep perancangan
  - III.4.2 Teknis Perancangan

### **Bab IV Kesimpulan**

Bab kesimpulan mendeskripsikan hal-hal yang menyangkut pengalaman mahasiswa selama mengerjakan karya untuk proyek secara langsung dan nyata, hingga menuangkannya pada penulisan laporan Kerja Praktek.

### **Daftar Pustaka**

Daftar pustaka berisi mengenai sumber data yang dijadikan referensi/rujukan/acuan dalam penulisan laporan Kerja Praktek. Disusun secara urut berdasarkan abjad.

### **Lampiran**

Halaman ini berisi informasi penting yang ada hubungannya dengan isi laporan, yaitu surat-surat yang dapat dijadikan sebagai bukti bahwa mahasiswa tersebut benar-benar mengikuti proses Kerja Praktek dengan prosedur yang benar.

Isi lampiran sebagai berikut :

- a. Surat pernyataan diterima Kerja Praktek dari perusahaan (fotokopi)
- b. Surat pernyataan selesai Kerja Praktek dari perusahaan (fotokopi)
- c. Lembar daftar hadir Kerja Praktek (asli)
- d. Lembar penilaian dari perusahaan (asli)
- e. Lembar asistensi laporan Kerja Praktek (fotokopi)

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN ..... i

KATA PENGANTAR..... ii

ABSTRAK ..... iii

ABSTRACT..... iv

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR GAMBAR..... vii

DAFTAR TABEL ..... viii

**Bab I Pendahuluan ..... 1**

I.1 Latar Belakang..... 1

I.2 Tujuan Kerja Praktek..... 2

I.3 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek..... 2

#### 4. Contoh Halaman Isi

### BAB I. PENDAHULUAN

#### I.1 Latar Belakang Masalah

Huruf Times New Roman 12pt, Spasi baris 1,5. Margin kiri 4cm, margin atas-bawah-kanan 3cm. Hanya judul bab dan judul sub-bab yang dicetak tebal (**Bold**). Antara judul sub-bab dengan bagian isi turun satu baris tanpa diberi baris kosong. Jarak antar sub-bab dan antara paragraf diberi baris kosong 1 kali spasi baris (1x enter) sesuaikan dengan *template* ini.

Ini contoh paragraf baru. Aturan penulisan ini berlaku untuk semua bab dalam laporan. Sebagai pengingat, setiap paragraf umumnya berisi beberapa kalimat. Gunakan tanda baca dengan seksama sehingga terhindar dari kasus satu paragraf yang hanya berisi satu kalimat panjang. Berikut contoh apabila ada penggunaan gambar.



Gambar I.1 Logo DKV Unikom

Sumber: <https://pbs.twimg.com/media/BGxk41MCQAAEGYb.jpg>

(Diakses pada 12/03/2016)

Penulisan nomor dan judul gambar diposisikan *center* dibawah gambar. Khusus spasi baris pada gambar menggunakan 1 spasi baris. Antara gambar dengan judul gambar diberi jarak satu baris kosong. Gambar I.1 berarti gambar tersebut ada pada bab I dengan posisi tampil pertama. Apabila sumber gambar dari internet, sumber

pada gambar ditulis lengkap sampai pada format gambar seperti .jpg/ .png/ .gif dan sebagainya. Apabila sumber berasal dari pribadi dituliskan sumber pribadi.

Tabel 1.1 Strategi Analisis SWOT  
 Sumber: Buku "Mengkaji SWOT" hal.82, penulis Delbar (2015)

Internal Eksternal	<b>Strength</b> (Kekuatan)	<b>Weaknesses</b> (Kelemahan)
<b>Opportunities</b> (Peluang)	<b>Strategi S-O</b> Memanfaatkan Peluang dengan menggunakan kekuatan	<b>Strategi W-O</b> Memanfaatkan Peluang untuk mengatasi kelemahan
<b>Threats</b> (Ancaman)	<b>Strategi S-T</b> Mengatasi Ancaman dengan menggunakan kekuatan	<b>Strategi W-T</b> Menghindari ancaman sekaligus melindungi kelemahan

penulisan nomor dan judul tabel diposisikan *center* diatas tabel. Khusus spasi baris pada tabel menggunakan 1 spasi baris. Antara tabel dengan judul dan sumber tabel diberi jarak satu baris kosong.

### 1.2 Tujuan Kerja Praktek

Untuk sub-bab yang menggunakan daftar (*point* atau *list*) umumnya menggunakan bentuk seperti contoh dibawah. Lazimnya antara judul sub-bab dengan daftar diberi kalimat pembuka atau penjelas sebelum menuliskan daftar. Berikut contoh daftar:

- Daftar pertama dari contoh daftar, silahkan menggunakan template ini. Apabila tulisan panjang, silahkan mengikuti awal baris diatasnya.
- Daftar kedua dari contoh daftar, silahkan menggunakan template ini. Apabila tulisan panjang, silahkan mengikuti awal baris diatasnya.

Ini paragraf baru setelah list/ daftar. Apabila konten daftar menunjukkan suatu tingkatan, silahkan gunakan daftar dalam bentuk numerik / angka, misal rukun iman:

1. Iman kepada Allah SWT
2. Iman kepada Malaikat
3. Dst

# Daftar Pustaka

Cara penulisan dapat dilihat dalam contoh:

**Buku yang ditulis oleh seorang pengarang:**  
King, M. (2000). *Wrestling with the angel: A life of Janet Frame*. Auckland, New Zealand: Viking.

**Buku yang ditulis oleh dua pengarang:**  
Williams, A., & Wilson, J. (1962). *New Ways With Chicken*. New York: Harcourt.

**Buku ditulis oleh tiga pengarang atau lebih dari tiga pengarang :**  
Smith, J., Jones, J., & Williams, S. (1976). *Common names*. Chicago: University of Chicago Press.

**Buku tanpa pengarang atau editor:**  
*Handbook of Korea* (4th ed). (1982). Seoul: Korean Overseas Information, Ministry of Culture & Information: Author.

**Dua buku atau lebih dari dua buku dengan pengarang yang sama (terurut berdasarkan tahun)**

Oates, J.C. (1990). *Because it is Bitter, and because it is my heart*. New York: Dutton.

Oates, J.C. (1993). *Foxfire: Confessions of a girl gang*. New York: Dutton.

**Buku yang ditulis oleh sekelompok penulis:**

President's Commission on Higher Education. (1977). *Higher education for american democracy*. Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

**Buku dengan seorang editor:**

Bloom, H. (Ed.). (1988). *James Joyce's Dubliners*. New York: Chelsea House.

**Pustaka bersumber dari situs web/internet:**

Li, X, & N. Crane. 1996 (26 Agustus). *Bibliographic format for city electronic information*. Tersedia di:  
<http://www.uvm.edu/XLi/reference/estyle.htm> [29 April 1996]

Sanchez C. 1996 (13 Januari). *Future of affirmative action in higher education*. National Public Radio. *Electric Library*, hal. B5 (9 alinea). Tersedia di:  
<http://www.elibrary.com> [1 Oktober 1996]

Catatan: kata 'http' bisa diganti dengan yang lain, missal: "fttp", "gopher"; sesuai dengan cara/teknik pengaksesan yang dipakai. Bila tidak ada informasi tentang tahun terakhir diperbarui, maka ditulis 'Tanpa tahun'

**Daftar Pustaka bersumber CD-ROM:**

Howell, V & B. Carlton, 1993 (29 Agustus). *Growing up tough: New Generation fights for its life: Inner city youth live by rule of vengeance*. *Birmingham News*, hal I A (10 hal.). CD-ROM tersedia: 1994 SIRS/SIRS 1993 Youth/Volume 4/ Article 56 A [16 Juli 1995]



**Sebuah terjemahan:**  
Dostoevsky, F. (1964). *Crime and Punishment* (J. Coulson, Trans.). New York: Norton. (Original work published 1866)

**Sebuah artikel atau bahan bacaan yang terkumpul dari beberapa penulis (antologi):**  
O'Connor, M.F. (1975). *Everything That Rises Must Converge*. In I.R. Knott, Jr. & C.R. Raeske (Eds.), *Mirrors: An Introduction To Literature* (2nd ed., pp. 58-67). San Francisco: Canfield.

**Buku dengan edisi:**  
Tortora, G.J., Funke, B.R., & Case, C.L. (1989). *Microbiology: An introduction* (3rd ed.). Redwood City, CA: Benjamin/Cummings.

**Buku Panduan:**  
American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic And Statistical Manual Of Mental Disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

**Tulisan pada beberapa volume buku:**  
Churchill, W.S. (1957). *A History Of The English Speaking Peoples: Vol. 3. The age of revolution*. New York: Dodd, Mead.

**Kamus Pengetahuan atau Kamus Bahasa (Encyclopedia or Dictionary)**  
Cockrell, D. (1980). Beatles. In *The New Grove Dictionary Of Music And Musicians* (6th ed., Vol. 2, pp. 321-322). London: Macmillan.

**Artikel yang berasal dari majalah mingguan:**  
Jones, W. (1970, August 14). Today's kids. *Newseek*, 76, 10-15.

**Artikel yang berasal dari majalah bulanan:**  
Howe, I. (1968, September). James Baldwin: At Ease In Apocalypse. *Harper's*, 237, 92-100.

**Artikel yang berasal dari Koran:**  
Brody, J.E. (1976, October 10). Multiple Cancers Termed On Increase. *New York Times (national ed.)*, p. A37.

**Artikel dari jurnal ilmiah akademik atau jurnal ilmiah profesional:**  
Barber, B.K. (1994). Cultural, Family, And Personal Contexts Of Parent-Adolescent Conflict. *Journal of Marriage and the Family*, 56, 375-386.

**Publikasi Pemerintah:**  
U.S. Department of Labor. Bureau of Labor Statistics. (1980). *Productivity*. Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

**Pamflet atau brosur:**  
Research and Training Center on Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4th ed.) [Brochure]. Lawrence, KS: Author