

PEDOMAN PENULISAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK



**JURUSAN TEKNIK SIPIL
UNIVERSITAS PELITA HARAPAN**

**Lippo Karawaci
21 Oktober 2007**

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| DAFTAR ISI..... | i |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN | 1 |
| BAB II..... | 2 |
| STANDAR PENULISAN..... | 2 |
| 2.1 Awal Laporan..... | 2 |
| 2.1.1 Halaman Kulit | 2 |
| 2.1.2 Halaman Judul..... | 2 |
| 2.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek | 2 |
| 2.1.4 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek | 3 |
| 2.1.5 Halaman Persetujuan Tim Penguji Laporan Kerja Praktek..... | 3 |
| 2.1.6 Abstrak | 3 |
| 2.1.7 Kata Pengantar | 3 |
| 2.1.8 Daftar Isi..... | 3 |
| 2.1.9 Daftar Gambar dan Daftar Lainnya..... | 4 |
| 2.2 Isi Laporan..... | 4 |
| 2.3 Akhir Laporan | 5 |
| 2.3.1 Daftar Pustaka | 5 |
| 2.3.2 Lampiran | 6 |
| BAB III | 7 |
| TEKNIK PENULISAN..... | 7 |
| 3.1 Kertas | 7 |
| 3.2 Pengetikan | 7 |
| 3.3 Header dan Footer (hanya di halaman “Isi Laporan”)..... | 7 |
| 3.3 Penomoran Halaman | 8 |
| 3.3.1 Angka Romawi Kecil | 8 |
| 3.3.2 Angka Arab | 8 |
| 3.3.3 Huruf dan Angka Arab..... | 8 |
| 3.4 Halaman Kulit dan Halaman Judul | 8 |
| 3.5 Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis “Laporan Kerja Praktek” | 9 |
| 3.6 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek | 9 |
| 3.7 Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek | 10 |
| 3.8 Abstrak | 10 |

| | |
|---|----|
| 3.9 Kata Pengantar | 11 |
| 3.10 Daftar Isi..... | 11 |
| 3.11 Daftar Gambar (dan Daftar Lainnya) | 11 |
| 3.12 Isi Laporan..... | 11 |
| 3.13 Gambar dan Tabel | 13 |
| BAB IV | 14 |
| DAFTAR PUSTAKA | 14 |
| BAB V | 15 |
| FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK dalam CD | 15 |
| DAFTAR PUSTAKA | 17 |
| LAMPIRAN | |

BAB I

PENDAHULUAN

Untuk memberikan bekal wawasan praktis kehidupan pekerjaan konstruksi yang nantinya menjadi salah satu lahan utama tempat bekerjanya para mahasiswa calon sarjana teknik sipil maka kurikulum pendidikan di Jurusan Teknik Sipil, FDTP, Universitas Pelita Harapan, memberikan mata kuliah Kerja Praktek (2 sks). Mata kuliah dapat diambil perseorangan, maupun berkelompok (maksimum dua orang mahasiswa), dengan syarat telah lulus minimal 100 sks. Mahasiswa selanjutnya memilih salah satu proyek konstruksi yang representatif untuk melakukan kerja magang selama satu bulan atau 130 jam kerja efektif. Dalam satu periode yang sama, disarankan tiap kelompok peserta kerja praktek yang berbeda harus mengambil topik proyek pengamatan yang berbeda pula. Representatif atau tidaknya suatu proyek ditentukan setelah berkonsultasi dan disetujui dosen pembimbing kerja praktek.

Adanya persyaratan minimum 100 sks maka diharapkan mahasiswa yang bersangkutan telah cukup matang dan dapat secara kritis membandingkannya dengan teori di bangku kuliah. Apa yang dijumpai di lapangan bisa saja sesuatu yang baru atau berbeda dengan yang ada di bangku kuliah, mahasiswa harus bijak dan dapat memilah apakah itu sesuatu yang baru / inovatif sehingga perlu dipelajari atau suatu penyimpangan yang harus dihindari. Oleh karena itu Jurusan menyediakan dosen pembimbingan kerja praktek.

Jurusan Teknik Sipil UPH tidak menyediakan waktu khusus untuk melakukan pengawasan bagi mahasiswa pelaku kerja praktek di lapangan. Mahasiswa diberi kepercayaan penuh. Untuk mengevaluasi mata kuliah Kerja Praktek maka mahasiswa wajib membuat Laporan Kerja Praktek, dan itu dijadikan dasar utama untuk proses evaluasi tersebut. Evaluasi dilakukan dalam bentuk presentasi dan tanya jawab oleh tim evaluasi dosen yang terdiri dari tiga orang yang terdiri dari satu dosen pembimbing dan dua dosen tambahan yang mempunyai kompetensi mencukupi.

Adapun Laporan Kerja Praktek adalah karya tulis yang disusun menurut kaidah keilmuan di bawah pengawasan dan pengarahan dosen pembimbing Kerja Praktek untuk menjadi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan program Strata Satu di Jurusan Teknik Sipil Universitas Pelita Harapan.

Pedoman ini dimaksud sebagai penyeragaman dalam penulisan laporan bagi mahasiswa maupun dosen pembimbing dan penguji mata kuliah Kerja Praktek di Jurusan Teknik Sipil Universitas Pelita Harapan.

BAB II

STANDAR PENULISAN

Susunan penulisan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek secara umum terdiri dari tiga bagian yaitu awal laporan, isi laporan, dan akhir laporan. Untuk mencapai keseragaman format penulisan, standar penulisan di setiap bagian akan dipaparkan dalam bab ini.

2.1 Awal Laporan

Bagian awal laporan pada umumnya terdiri atas Halaman Kulit, Halaman Judul, Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Laporan Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek, Abstrak, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar (jika diperlukan), Daftar Tabel (jika diperlukan), dan Daftar Lainnya (jika diperlukan).

2.1.1 Halaman Kulit

Halaman Kulit diharapkan dapat menjadi informasi singkat kepada pembaca tentang isi dari Laporan Kerja Praktek, yang memuat judul, nama proyek, tujuan penulisan, identitas penulis, institusi dan tahun penulisan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.4 dan contoh Halaman Kulit dapat dilihat pada Lampiran A.

2.1.2 Halaman Judul

Informasi yang diberikan pada Halaman Judul sama dengan Halaman Kulit. Perbedaannya yaitu Halaman Judul diketik pada kertas HVS. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.4 dan contoh Halaman Judul dapat dilihat pada Lampiran A.

2.1.3 Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek

Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek berfungsi untuk menjamin keabsahan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek oleh institusi penulis yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.5 dan contoh Halaman Pernyataan Keaslian Laporan Kerja Praktek dapat dilihat pada Lampiran B.

2.1.4 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek bertujuan untuk **memastikan kesiapan Laporan Kerja Praktek untuk diuji** oleh institusi penulis yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.6 dan contoh Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek dapat dilihat pada Lampiran C.

2.1.5 Halaman Persetujuan Tim Penguji Laporan Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Tim Penguji Laporan Kerja Praktek berfungsi untuk **menjamin diterimanya karya tulis** berupa Laporan Kerja Praktek oleh institusi penulis yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.7 dan contoh Halaman Persetujuan Tim Penguji Tugas Akhir dapat dilihat pada Lampiran D.

2.1.6 Abstrak

Abstrak merupakan intisari penulisan yang memuat latar belakang, hasil pengamatan kerja praktek, dan kesimpulan yang diperoleh. Abstrak bertujuan agar pembaca dengan cepat dan mudah memahami isi tulisan dan memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.8 dan contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran E.

2.1.7 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas tulisan yang dibuat dan ucapan terima kasih atau penghargaan kepada pihak-pihak yang dianggap banyak membantu dalam pembuatan serta penulisan Laporan Kerja Praktek. Ucapan terima kasih mengikuti urutan sebagai berikut: Ketua Jurusan, Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Pimpinan tempat Kerja Praktek, Pihak-pihak lain **yang terlibat langsung** dalam penulisan laporan kerja praktek. Penulisan nama dan gelar hendaknya akurat. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.9 dan contoh Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran F-1 dan F-2.

2.1.8 Daftar Isi

Daftar Isi memuat daftar tiap bagian penulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama seperti isi yang bersangkutan. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.10 dan contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran G-1 dan G-2.

2.1.9 Daftar Gambar dan Daftar Lainnya

Daftar Gambar dan daftar lainnya bertujuan memuat gambar, tabel, dan lainnya yang digunakan dalam penulisan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek. Ketentuan penulisan dapat dilihat pada Bab 3.11 dan contoh Daftar Gambar dapat dilihat pada Lampiran H.

2.2 Isi Laporan

Komponen Isi Laporan Kerja Praktek terdiri atas latar belakang pemilihan Proyek, tujuan kerja praktek, waktu pelaksanaan kerja praktek (satu bulan dengan perkiraan minimal 130 jam kerja) dan batasan permasalahan yang dapat diamati, serta hal-hal penting yang menyangkut pelaksanaan proyek konstruksi tersebut.

Mahasiswa dalam laporan tersebut diharapkan dapat melaporkan secara umum pelaksanaan konstruksi **tentang apa saja yang berlangsung**, termasuk metode-metode konstruksi khusus atau teknologi yang dipakai. Dapat menceritakan strategi manajemen proyek, termasuk unsur-unsur pelaksana proyek, hak dan kewajibannya yang harus dikerjakan dalam rangka kesuksesan proyek tersebut. Dapat menceritakan detail bangunan yang ada di proyek tersebut, tentang luas bangunan tiap lantai, sistem struktur apa yang digunakan untuk mewujudkan, dan kalau bisa mengetahui strategi perencanaan strukturnya, dan diharapkan mahasiswa dapat memberikan gambaran yang jelas dan keterkaitannya dengan mata kuliah, bahkan mendapatkan hal-hal baru yang memperkaya wawasan mahasiswa terhadap situasi proyek secara umum. Tentu saja itu tidak terbatas pada apa yang telah dipaparkan di atas, bilamana mahasiswa mampu menyampaikan masukan lain yang berkaitan dengan dunia konstruksi maka itu akan dijadikan nilai tambah dan mempengaruhi evaluasi (nilai).

Pembagian bab, isi laporan, dan kesimpulan ditentukan sebagai berikut:

Bab I : berisi informasi umum proyek, hal-hal yang menjadi pertimbangan mengapa proyek tersebut cukup pantas untuk dijadikan tempat Kerja Praktek.

Bab II : berisi informasi proyek yang diperoleh dari hasil mempelajari dokumen-dokumen yang diperoleh pada saat kerja praktek tersebut yang bisa terdiri dari dokumen kontrak, dokumen lelang, gambar kerja dan spesifikasi teknis, laporan harian atau mingguan serta risalah-risalah rapat proyek. Unsur-unsur pelaksana proyek sebaiknya dijelaskan dengan bantuan bagan organisasi yang menunjukkan keterkaitan tugas dan kewajibannya masing-masing.

Bab III : berisi informasi mengenai pelaksanaan proyek secara umum, sehingga dapat menjadi gambaran mengenai apa saja yang terjadi atau dilaksanakan pada proyek tersebut. Untuk menceritakan bab ini ada baiknya disertai foto-foto yang mendukung.

Bab IV: jika bab III menceritakan secara umum dari pelaksanaan proyek tersebut maka pada bab IV mahasiswa dapat memilih untuk fokus pada suatu masalah yang dijumpai dan menceritakannya secara detail. Apabila cukup banyak yang dapat dibahas maka dapat dikembangkan menjadi Bab V.

Bab Akhir (dapat Bab V atau Bab VI) berisi pembahasan dan kesimpulan. Apabila ada saran-saran yang hendak disampaikan maka sebaiknya saran ditujukan kepada mahasiswa berikutnya yang akan melaksanakan kerja praktek dan bukannya saran ke pelaku proyek.

2.3 Akhir Laporan

Bagian Akhir Laporan memuat Daftar Pustaka dan Lampiran (jika ada).

2.3.1 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan atau referensi yang menjadi sumber dan dasar penulisan karya Laporan Kerja Praktek. Karena tulisan yang dibuat berupa laporan maka sebaiknya daftar pustaka berisi data-data proyek yang mendukung penulisan tersebut.

Buku-buku atau jurnal lain yang bukan berasal dari proyek perlu dibatasi, karena bagaimanapun Laporan Kerja Praktek ini adalah berbeda dengan Tugas Akhir. Pada Kerja Praktek mahasiswa diharapkan dapat menyerap informasi sebanyak mungkin di lapangan yaitu untuk menambah wawasan lapangan (real). Jadi buku atau jurnal hanya boleh dikutip jika itu memang relevan mendukung atau tidak mendukung temuan di lapangan.

Karena kualitas pelaksanaan masing-masing proyek tidak sama maka perlu diperhatikan bahwa tidak semua yang dijumpai di lapangan adalah benar adanya, untuk itu mahasiswa diharapkan kritis terhadap hal-hal tersebut. Penting untuk diingat bahwa untuk kritis perlu dukungan pustaka sehingga diharapkan tidak ada pernyataan tanpa suatu alasan yang kuat.

Standar format penulisan sebaiknya mengacu standar internasional dan harus konsisten. Adapun contoh ketentuan penulisan yang mengikuti standar format penulisan Turabian dapat dilihat pada Bab 4 dan contoh Daftar Pustaka dapat dilihat pada Lampiran J-1.

2.3.2 Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap yang menunjang penulisan Laporan Kerja Praktek, yang tidak dapat diletakkan pada Isi Laporan karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing. Pada umumnya Lampiran terdiri dari:

- 1) kuesioner (jika menggunakan metode survei untuk mengumpulkan data);
- 2) gambar, tabel, desain, flowchart, dan lain-lain;
- 3) surat keterangan dari perusahaan tempat kegiatan Kerja Praktek dilakukan;
- 4) dokumen-dokumen yang dapat mendukung Laporan Kerja Praktek

BAB III

TEKNIK PENULISAN

Bab ini memberikan uraian praktis teknik penulisan Laporan Kerja Praktek (KP) dengan tujuan agar mahasiswa dan dosen pembimbing KP sepakat dalam menghasilkan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek yang rapi dan seragam.

3.1 Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah sebagai berikut:

- 1) jenis : HVS
- 2) warna : putih polos
- 3) berat : minimal 70 gram
- 4) ukuran : A4 (21 cm x 29,7 cm)

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dibuat sama atau apabila diperlukan lebih besar maka harus dapat dilipat dan dijilid rapi sesuai ukuran tersebut.

3.2 Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- 1) pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas untuk pembuatan Laporan Karya Tugas Akhir;
- 2) posisi penempatan teks pada tepi kertas
 - a. batas kiri : 3.5 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
 - b. batas kanan : 3.0 cm
 - c. batas atas : 3.0 cm
 - d. batas bawah : 3.0 cm
- 3) huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 11 poin (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi rata semua (*justify*);
- 4) pengetikan dilakukan dengan spasi satu-setengah.

3.3 Header dan Footer (hanya di halaman “Isi Laporan”)

Header dan Footer menggunakan *Times New Roman* font 8 poin (ukuran sebenarnya) yang diletakkan dari tepi 12.7 point. Pada Header disebelah kiri berisi nama-nama peserta kerja praktek (jika terlalu panjang maka perlu disingkat sedemikian sehingga unik) dan disebelah

kanan diberi tulisan “Laporan Kerja Praktek”. Untuk Footer di sebelah kiri berisi nama Proyek tempat dilaksanakan kerja praktek, sedang sebelah kanan berisi nomer halaman yang mengikuti ketentuan teresendiri.

3.3 Penomoran Halaman

Penomoran halaman mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) peletakkan nomor halaman isi tugas akhir di sebelah kanan bawah;
- 2) menggunakan dua jenis nomor halaman yaitu angka Romawi kecil dan angka Arab;
- 3) menggunakan kombinasi huruf dan angka Arab untuk penomoran Lampiran.

3.3.1 Angka Romawi Kecil

Angka Romawi kecil digunakan pada bagian Awal Laporan (lihat Bab 2.1). Secara khusus mulai dari Halaman Judul sampai dengan Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis Laporan Kerja Praktek penomoran halaman tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan. Dengan demikian halaman Abstrak dimulai dengan angka Roman kecil vi.

3.3.2 Angka Arab

Angka Arab digunakan pada bagian Isi Laporan dan bagian Akhir Laporan yaitu Daftar Pustaka.

3.3.3 Huruf dan Angka Arab

Untuk bagian Akhir Laporan yaitu Lampiran, penomorannya menggunakan kombinasi huruf dan angka Arab, dimulai dengan: A-1, yang menunjukkan bahwa halaman tersebut merupakan bagian lampiran A dan 1 menunjukkan urutan halaman dalam lampiran A.

3.4 Halaman Kulit dan Halaman Judul

Halaman Kulit dan Halaman Judul Tugas Akhir mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) warna Halaman Kulit Laporan Kerja Praktek adalah biru tua;
- 2) semua huruf pada Halaman Kulit dicetak dengan tinta kuning emas dengan mengikuti ukuran sesuai contoh di Lampiran A;
- 3) Halaman Judul diketik pada kertas HVS dengan mengikuti ukuran sesuai contoh di Lampiran A;

- 4) Pada punggung Halaman Kulit dicantumkan klasifikasi (Laporan Kerja Praktek), judul, nama penulis dan NIM yang seluruhnya ditulis dengan *Times New Roman* 10 poin. Batas atas dua cm dan batas bawah dua cm. Contoh Punggung Halaman Kulit lihat Lampiran K.
- 5) Urutan penulisan Halaman Kulit dan Halaman Judul adalah sebagai berikut:
 - a) klasifikasi karya tulis : Laporan Kerja Praktek yang ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin;
 - b) judul Laporan Kerja Praktek yang umumnya berisi nama proyek, ditulis dengan *Times New Roman* 14 poin, huruf besar, dicetak tebal, dan spasi dua;
 - c) di bawah judul ditambahkan tulisan : Ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik guna memperoleh gelar Sarjana ... Strata Satu. Adapun kalimat tersebut ditulis dengan diketik *Times New Roman* 10 poin dan spasi tunggal;
 - d) nama penulis, NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan spasi tunggal;
 - e) logo Universitas Pelita Harapan berwarna hitam dengan diameter 4 cm;
 - f) nama Jurusan;
 - g) nama Fakultas;
 - h) Universitas Pelita Harapan;
 - i) Karawaci;
 - j) tahun sidang Kerja Praktek; Mulai nama Jurusan sampai tahun sidang Kerja Praktek ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin dan spasi tunggal.

3.5 Halaman Pernyataan Keaslian Karya Tulis “Laporan Kerja Praktek”

Halaman Pernyataan Keaslian Karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek memuat:

- 1) nama mahasiswa;
- 2) NPM;
- 3) jurusan;
- 4) tandatangan penulis di atas meterai sebesar Rp. 6.000,-.

Contoh dapat dilihat pada Lampiran B.

3.6 Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek memuat keterangan sebagai berikut:

- 1) nama penulis;

- 2) NPM;
- 3) jurusan;
- 4) nama proyek, kota, tanggal bulan tahun pada saat Kerja Praktek;
- 5) tandatangan Pembimbing Kerja Praktek;
- 6) tandatangan Ketua Jurusan;

Contoh dapat dilihat pada Lampiran C.

3.7 Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek

Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek memuat keterangan sebagai berikut:

- 1) nama penulis;
- 2) NPM;
- 3) jurusan;
- 4) tandatangan Penguji Pertama sekaligus pembimbing Kerja Praktek , sebagai Ketua;
- 5) tandatangan Penguji Kedua, sebagai Anggota;
- 6) tandatangan Penguji Ketiga, sebagai Anggota.

Contoh dapat dilihat pada Lampiran D.

3.8 Abstrak

Penulisan Abstrak mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) maksimum 200 kata dan diketik dengan *Times New Roman* 11 poin dengan spasi tunggal;
- 2) abstrak dapat ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Jika memungkinkan pengetikan abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris diletakkan dalam satu halaman;
- 3) kata Abstrak ditulis dengan *Times New Roman* 14 poin, huruf besar, dan dicetak tebal;
- 4) nama mahasiswa diikuti dengan NPM;
- 5) kalimat Judul ditulis dengan *Times New Roman* 11 poin, huruf besar, dan dicetak serta diikuti dengan jumlah halaman angka Romawi, angka Arab, gambar, tabel dan lampiran;
- 6) referensi menunjukkan jumlah referensi dan tahun publikasi yang dirujuk mulai dari yang terlama hingga terbaru;
- 7) kata kunci dapat diberikan dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa Inggris;
- 8) semua istilah asing dicetak miring.

Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran E.

3.9 Kata Pengantar

Halaman Kata Pengantar ditulis dengan *Times New Roman* 11 poin dan spasi satu setengah serta ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran F. Untuk judul Kata Pengantar ditulis dengan *Times New Roman* 11 poin, huruf besar dan dicetak tebal. Contoh Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran F-1 dan F-2.

3.10 Daftar Isi

Pada halaman Daftar Isi Tugas Akhir semua huruf ditulis dengan *Times New Roman* 11 poin dengan spasi satu dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran G-1 dan G-2.

3.11 Daftar Gambar (dan Daftar Lainnya)

Ketentuan penulisan Daftar Gambar dan daftar lainnya adalah sebagai berikut:

- 1) semua huruf ditulis dengan *Times New Roman* 11 poin dalam spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran H;
- 2) untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan *Times New Roman* 11 poin, huruf besar dan dicetak tebal.

3.12 Isi Laporan

Isi Laporan merupakan bagian pokok yang memuat uraian pengamatan dan pengumpulan data-data maupun analisis yang dilakukan penulis selama melaksanakan kerja praktek di Proyek tersebut. Secara umum pembagian bab dalam penulisan Laporan Kerja Praktek adalah pendahuluan, uraian proyek berdasarkan data-data tertulis yang diperoleh selama pelaksanaan kerja praktek, uraian pelaksanaan yang berhasil diamati di proyek, analisis dan pembahasan tentang hal-hal yang diamati, kesimpulan dan saran.

Ketentuan penulisan setiap bab pada Laporan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

- 1) tiap bab dimulai pada halaman baru;
- 2) judul bab diawali dengan kata BAB dan diikuti angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan;

Contoh:

BAB I → font 14

PENDAHULUAN → font 14

- 3) judul bab diketik dengan *Times New Roman* 14 poin, huruf besar, dicetak tebal, di tengah halaman, tidak diakhiri titik dan bila melebihi satu baris menggunakan spasi satu setengah;
- 4) semua istilah asing harus diketik miring (*italic*);
- 5) untuk istilah asing yang menjadi penekanan Kerja Praktek boleh dicetak tebal (bold) atau diketik dalam tanda kutip (“”);
- 6) nomor yang menunjukkan jumlah, apabila nilainya antara 0 sampai 10 harus diketik dengan kata-kata;

Contoh:

Dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut ada dua permasalahan utama, yaitu:



tidak ditulis dengan angka 2

Jumlah sampel baja tulangan yang berhasil dikumpulkan adalah sebanyak 96 buah.



boleh ditulis dengan angka

- 7) ketentuan-ketentuan penomoran dalam tugas akhir:
 - a) huruf setelah nomor harus huruf kecil, bukan huruf kapital;
 - b) urutan harus disajikan dalam bentuk nomor, tidak boleh dengan *bullet*; dan
- 8) penomoran harus mengikuti format berikut:

Contoh

..... :

1)

2)

a)

b)

1))

- 2))
- 3)

3.13 Gambar dan Tabel

Ketentuan mengenai Gambar dan Tabel dalam Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

- 1) Gambar dan Tabel harus diberikan judul;
- 2) Gambar dan Tabel ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya;
- 3) Gambar dan Tabel terletak di tengah halaman;
- 4) Gambar dan Tabel sedapat mungkin berada dalam satu halaman (tidak terpotong);
- 5) Penulisan judul Gambar dan Tabel yaitu
 - a) judul Gambar diletakkan di bawah Gambar dan ditulis dengan *Times New Roman* 10 poin dan spasi tunggal;
 - b) judul Tabel diletakkan di atas Tabel dan ditulis dengan *Times New Roman* 10 poin dan spasi tunggal;
- 6) Gambar dan Tabel harus diberikan nomor dengan ketentuan bahwa angka pertama merujuk pada bab tempat Gambar/Tabel tersebut berada dan angka kedua menunjukkan urutan Gambar/Tabel dalam bab tersebut. Misalnya, Gambar 2.1 artinya Gambar tersebut merupakan Gambar pertama dalam bab 2;
- 7) Bila Gambar dan Tabel terlalu lebar, ada beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - a) ditempatkan dalam posisi memanjang, sisi atas Gambar/Tabel adalah sisi yang dijilid;
 - b) menggunakan kertas A3 dan dilipat agar tidak melebihi format;
 - c) ukuran diperkecil sesuai format Tugas Akhir.

Contoh Gambar dan Tabel dapat dilihat pada Lampiran I-1 dan I-2.

BAB IV

DAFTAR PUSTAKA

Penulis dapat memilih dan menggunakan salah satu standar format penulisan internasional seperti APA (American Psychological Association), MLA (Modern Language Association), Turabian dan lainnya. Penggunaan standar format penulisan harus dilakukan dengan konsisten. Adapun contoh standar format penulisan internasional yang digunakan dalam buku Pedoman adalah Turabian yang bersumber dari buku *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations* yang dikarang oleh Kate L. Turabian dan direvisi oleh John Grossman dan Alice Bennett (lihat Lampiran J-2 sampai dengan J-7).

Ketentuan yang berlaku untuk pembuatan daftar pustaka adalah:

- 1) daftar pustaka mencakup semua sumber referensi yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir;
- 2) semua sumber kutipan yang ada dalam tugas akhir harus dimasukkan ke dalam daftar pustaka;
- 3) daftar pustaka diketik dalam spasi tunggal;
- 4) daftar pustaka disusun berdasarkan abjad mulai dari yang berawalan A hingga yang terakhir Z.

Contoh format penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada Lampiran J-1.

BAB V

FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK dalam CD

Laporan Kerja Praktek merupakan bukti tertulis bagi institusi bahwa yang bersangkutan pernah melaksanakan praktek kerja lapangan di Proyek Konstruksi minimal satu bulan atau minimal 130 jam kerja. Oleh karena itu bukti-bukti tersebut perlu disiapkan dan diserahkan ke Perpustakaan dan Jurusan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

Untuk *softcopy*, ada ketentuan yang berlaku bahwa dokumen yang dikumpulkan selain file-file Laporan Kerja Praktek, juga bukti-bukti digital yang dikumpulkan selama kerja praktek di Proyek tersebut. Bukti-bukti digital yang dimaksud adalah foto-foto atau rekaman video selama pelaksanaan kerja praktek, atau juga gambar-gambar pelaksanaan (file AutoCAD). Selanjutnya keduanya disimpan dalam satu CD tetapi dipisahkan dalam folder tersendiri, dan disarankan untuk diberi nama **Laporan-KP** dan **Data_Digital_Proyek**.

Selanjutnya dalam folder Laporan-KP akan diisi versi digital dari Laporan Kerja Praktek sebagai berikut:

- 1) Daftar Isi Laporan Kerja Praktek dalam CD secara berurutan memuat:
 - a) Halaman Judul Kerja Praktek;
 - b) Pernyataan Keaslian Karya Kerja Praktek
 - c) Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek
 - d) Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek
 - e) Abstrak
 - f) Kata Pengantar
 - g) Daftar Isi
 - h) Daftar Gambar (jika ada)
 - i) Daftar Tabel (jika ada)
 - j) Daftar Lainnya (jika ada)
 - k) BAB I
 - l) BAB II
 - m) BAB III
 - n) BAB IV
 - o) BAB V
 - p) Daftar Pustaka
 - q) Lampiran

Nama *file* harus sesuai dengan keterangan di atas. Untuk bagian Lampiran nama *file* sesuai dengan penomoran halaman, contoh Lampiran A, Lampiran B, dst.

- 2) Halaman Pernyataan Keaslian Karya Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek, Halaman Persetujuan Tim Penguji Kerja Praktek merupakan halaman yang telah ditandatangani. Dengan demikian *file* halaman-halaman tersebut merupakan hasil *scan*.
- 3) *Cover* (Halaman Kulit) CD yang diserahkan memuat keterangan sebagai berikut:
 - a) Judul Kerja Praktek
 - b) Nama penulis
 - c) NPM
 - d) Logo
 - e) Nama Jurusan
 - f) Nama Fakultas
 - g) Universitas Pelita Harapan
 - h) Tahun

Adapun contoh format *cover* dapat dilihat pada lampiran L.

DAFTAR PUSTAKA

- Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertation*, 6th ed. Chicago: The University of Chicago Press, 1996.
- Universitas Pelita Harapan. *Keputusan Rektor UPH Nomor 451-SKR/UPH/VI/ 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir serta Tata Tertib dan Persyaratan Pelaksana Sidang Sarjana Universitas Pelita Harapan*. Karawaci: Universitas Pelita Harapan, 2003.
- Universitas Pelita Harapan. *Petunjuk Pembuatan Tugas Akhir & Laporan Magang*. Karawaci: Jurusan Manajemen FE UPH, 2005.
- Universitas Kristen Petra. *Pedoman Tata Tulis Tugas Akhir Mahasiswa Universitas Kristen Petra*. Surabaya: UK Petra, 2001.
- Turabian Citation and Format Style Guide. Bucknell Information Services & Resources. Available from <http://www.isr.bucknell.edu/mg/assets/6535/turabian.pdf>; Internet; accessed 10 February 2006.

Batas atas 3 cm

LAPORAN KERJA PRAKTEK

JUDUL

(font 14, spasi 2, bold)

Ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik
guna memperoleh gelar Sarjana Teknik Sipil Strata Satu

Oleh :

NAMA : HURUF BESAR

NPM : FORMAT BARU

Font 12
Spasi 1,5
Bold

Batas kiri
3.5 cm

Batas kanan
3 cm



Ukuran: 4 X 4 cm

**NAMA JURUSAN
NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS PELITA HARAPAN
KARAWACI**

Tahun Sidang

Font 12
Spasi 1

Batas bawah 3 cm



PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS “LAPORAN KERJA PRAKTEK”

Saya mahasiswa di Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Desain dan Teknik Perencanaan,
Universitas Pelita Harapan,

Nama Mahasiswa : _____

Nomor Pokok Mahasiswa : _____

Dengan ini menyatakan bahwa karya tulis Laporan Kerja Praktek yang saya buat dengan
judul “**JUDUL HURUF BESAR dan BOLD**”

adalah :

- 1) Dibuat dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan data-data hasil pelaksanaan kerja praktek di proyek tersebut.
- 2) Bukan merupakan duplikasi karya tulis yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya.

Kalau terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah dinyatakan di atas, maka karya tugas akhir ini batal.

Karawaci,200

Yang membuat pernyataan

| |
|------------------------------------|
| Materai Rp 6000 (NAMA JELAS) |
|------------------------------------|



UNIVERSITAS PELITA HARAPAN

FAKULTAS DESAIN dan TEKNIK PERENCANAAN

PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTEK

J U D U L

O l e h :

Nama :
NPM :
Jurusan :

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dan dipertahankan dalam ujian komprehensif guna mencapai gelar Sarjana Teknik Strata Satu pada Fakultas Desain dan Teknik Perencanaan, Universitas Pelita Harapan Karawaci – Tangerang, Banten.

Karawaci, tgl bulan tahun (pada saat mengumpulkan)

Menyetujui :

Pembimbing Kerja Praktek

Ketua Jurusan ...

(Ir. Wiryanto Dewobroto, MT.)

(Dr.-Ing. Jack Widjakusuma)



UNIVERSITAS PELITA HARAPAN
NAMA FAKULTAS

PERSETUJUAN TIM PENGUJI KERJA PRAKTEK

Pada (*hari dan tanggal sidang*) telah diselenggarakan presentasi Laporan Hasil Kerja Praktek untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik guna mencapai Gelar Sarjana Strata Satu Fakultas ... Jurusan Teknik Sipil, Universitas Pelita Harapan, atas nama:

Nama :
NPM :
Jurusan :

termasuk juga ujian Kerja Praktek yang berjudul “JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK” oleh tim pengujian yang terdiri dari:

| Nama | Status | Tanda tangan |
|---|-------------------|---------------------|
| 1. Nama Pembimbing Kerja Praktek merangkap Dosen Penguji 1. | , sebagai Ketua | _____ |
| 2. Nama Dosen Penguji 2. | , sebagai Anggota | _____ |
| 3. Nama Dosen Penguji 3. | , sebagai Anggota | _____ |

ABSTRAK →font 14

Alex Salim (0119970040)

**PROYEK PEMBANGUNAN APARTEMEN LAPANGAN HIJAU –
Pelaksanaan Dinding dengan Bekisting Unik**

(xv + 68 halaman: 6 gambar; 10 tabel; 5 lampiran)

Akibat lahan yang semakin terbatas dan mahal serta keinginan masyarakat mendapatkan tempat tinggal dekat kantornya menyebabkan proyek pembangunan gedung apartemen meningkat. Bangunan tinggi untuk apartemen cukup unik karena tidak digunakan kolom tetapi dinding tipis, oleh karena itu dalam pelaksanaannya perlu suatu bekisting khusus yang belum biasa dipakai di kota Jakarta. Laporan kerja praktek ini akan melaporkan garis besar pelaksanaan di proyek apartemen tersebut dan secara khusus akan membahas cara kerja bekisting khusus tersebut termasuk problem yang dihadapi di lapangan.

Referensi: 16 (1984-2001).

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkat yang telah diberikan-Nya, sehingga Laporan Kerja Praktek ini dapat diselesaikan.

Laporan Kerja Praktek dengan judul “Proyek Pembangunan Pabrik Mobil Toyota di Cikampek” ini ditujukan untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik guna memperoleh gelar Sarjana Teknik Sipil Strata Satu Universitas Pelita Harapan, Karawaci.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak, Laporan Kerja Praktek ini tidak akan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Kerja Praktek ini, yaitu kepada:

- 1) Bapak Prof.Dr.-Ing Harianto Hardjasaputra., selaku Dekan Fakultas.
- 2) Bapak Dr. Ir. Antono Setijoputra ., selaku Ketua Jurusan Teknik Sipil.
- 3) Bapak Dr. Ir. M. Prasetia, Ph.D, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang telah memberikan bimbingan dan banyak memberikan masukan kepada penulis.
- 4) Bapak Ir. Bona C. Siahaan, M.T., selaku Pimpinan PT. Pembangunan Gedungku yang berkenan memberi izin penulis untuk melakkan kerja praktek di proyek yang sedang berjalan.
- 5) Papa, Mama, kakak-kakak serta Axel yang telah memberikan dukungan moril, doa, dan kasih sayang.
- 6) Semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa mungkin masih terdapat banyak kekurangan dalam Laporan Kerja Praktek ini. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca akan sangat bermanfaat bagi penulis. Semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Karawaci, Agustus 2005

Penulis

DAFTAR ISI → font 14

halaman

HALAMAN JUDUL

PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

PERSETUJUAN TIM PENGUJI KERJA PRAKTEK

ABSTRAKmulai halaman vi, dst

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakangmulai halaman 1, dst

1.2

1.3

BAB II LAPORAN BERDASARKAN DATA-DATA TERTULIS PROYEK baik berkaitan dengan soal teknis maupun manajemennya

2.1

BAB III PELAKSANAAN KONSTRUKSI atau yang setara

3.1

BAB IV PEMBAHASAN DETAIL SALAH SATU TOPIK YANG MENARIK atau yang setara

4.1

4.2

BAB V (optional sama dengan BAB IV jika banyak topik yang menarik)

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Keterbatasan Penelitian

5.3 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR PUSTAKA

- Dewobroto, W.. *Aplikasi Sain dan Teknik dengan Visual Basic 6.0*. PT. Elex Media Komputindo, Jakarta, 2002.
- Dewobroto, W.. *Aplikasi Rekayasa Konstruksi dengan SAP2000*. PT. Elex Media Komputindo, Jakarta, 2004.
- Kotler, Philip and Gary Armstrong. *Principles of Marketing*, 5th ed. Engelwood Cliffs, NJ: Prentice Hall, Inc., 1991.
- Schultz, Don E. and Philip J. Kotler. *Communication Globally: An Integrated Marketing Approach*. Illinois, IL: NTC Publishing Group, 2000.
- Siane. Interview. *Promosi Toyota Vios*. By Poppy Suwandny. Jakarta, 2 November 2003.
- Statistica Volume III*. Tulsa, OK: Stat Soft, [1995].
- “Toyota Vios,” *Toyota Astra Online*. Homepage Online. Available from http://www.toyota.astra.co.id/news/news_press_release; Internet; accessed 23 October 2003.

FORMAT TURABIAN

Format Turabian bersumber dari *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertation*,. 6th ed.

Ketentuan penulisan Daftar Pustaka adalah sebagai berikut:

- 1) Daftar Pustaka diketik spasi tunggal;
- 2) jarak antara entri judul adalah satu spasi;
- 3) baris pertama setiap entri rata kiri dan baris berikutnya lebih masuk lima karakter.
- 4) standar format

Nama pengarang paling belakang. Nama pengarang paling depan. *Judul*. Tempat terbit: nama penerbit, tahun terbit.

Contoh

1) Buku:

a) Tanpa nama pengarang:

The Lottery. London: J.Watts, [1732].

b) Satu pengarang

Franklin, John Hope. *George Washington Williams: A Biography*. Chicago: University of Chicago Press, 1985.

c) Dua hingga tiga pengarang

Lynd, Robert and Helen Lynd. *Middletown: A Study in American Culture*. New York: Harcourt, Brace and World, 1929.

d) Lebih dari tiga pengarang atau editor

Greenberger, Martin, Julius Aronofsky, James L. McKenney, and William F. Massy, eds. *Networks for Research and Education: Sharing of Computer and Information Resources Nationwide*. Cambridge: MIT Press, 1974.

e) Edisi lebih dari satu

Bober, M.M. *Karl Marx's Interpretation of History*, 2nd ed. Harvard Economics Studies. Cambridge: Harvard University Press, 1948.

2) Artikel majalah

Weber, Bruce. "The Myth Maker: The Creative Mind of Novelist E.L. Doctorow." *New York Times Magazine*, 20 October 1985, 42.

- 3) Artikel jurnal

Jackson, Richard. "Running down the Up-Escalator: Regional Inequality in Papua New Guinea." *Australian Geographer* 14 (May 1979): 175-84.

Smith, Lawrence P. "Sailing Close to the Wind." *Politics in Action* 10, no. 4 (1993): 80-102.
- 4) Sumber dari internet (*World Wide Web sites*):

NAACP. "Legal Affairs," *NAACP Online*. Home page on-line. Available from <http://www.naacp.org/programs/legal.html>; Internet; accessed 3 May 1999.
- 5) CD-ROM:

Jones, Jeffrey Michael. "A Survey of the Use of Household Appliances in Middle-Class American Homes, 1925-1960." Ph.D. diss., University of Chicago, 1995. Abstract in *Dissertation Abstracts International* 55 (1995): 3578A, *Dissertation Abstracts Ondisc* [CD-ROM], November 1995.
- 6) Jurnal Elektronik (E-Journal)

Bartholomeusz, Tessa. "In Defense of Dharma: Just-War Ideology in Buddhist Sri Lanka," *Journal of Buddhist Ethics* 6 (1999). [e-journal] <http://jbe.la.psu.edu/6/bartho991.html> (accessed 15 February 1999).
- 7) Tugas akhir yang tidak dipublikasikan


Artioli, Gilberto. "Structural Studies of the Water Molecules and Hydrogen Bonding in Zeolites." Ph.D. diss., University of Chicago, 1985.
- 8) Interview yang tidak dipublikasikan dan dilakukan oleh penulis Tugas Akhir

Washington, Harold, mayor of Chicago. Interview by author, 23 September 1985, Chicago. Tape recording. Chicago Historical Society, Chicago.
- 9) Notasi Musik yang dipublikasikan

Mozart, Wolfgang Amadeus. *Don Giovanni*. Libretto by Lorenzo da Ponte, English version by W.H. Auden and Chester Kallman. New York and London: G. Schirmer, 1961.
- 10) Rekaman Audio

Mailer, Norman. *The Naked and the Dead*. Excerpts read by the author. Caedmon CP1619, 1983. Cassette.

PUNGGUNG HALAMAN KULIT

| | | | |
|---|---------------------------|----------------------------------|--|
| LAPORAN KERJA PRAKTEK (Font 10) | JUDUL (Font 10) | NAMA NIM (Font 10) |  (Tahun Sidang) |
|---|---------------------------|----------------------------------|--|

FORMAT COVER CD

(TAMPAK DEPAN)

LAPORAN KERJA PRAKTEK

JUDUL

NAMA :

NIM :



NAMA JURUSAN
NAMA FAKULTAS
UNIVERSITAS PELITA HARAPAN
TAHUN

(TAMPAK BELAKANG)



TAHUN