

# **PANDUAN PENULISAN**

## **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
POLITEKNIK NEGERI PADANG  
TAHUN 2021**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, buku Panduan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat diselesaikan. Buku ini dapat dijadikan sebagai panduan bagi mahasiswa Jurusan Teknik Elektro (JTE) dalam menyusun laporan yang merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan PKL yang sudah dilakukan. PKL adalah sebuah kegiatan wajib yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa JTE seperti yang telah termuat pada kurikulum masing-masing program studi. Harapannya dengan pelaksanaan PKL ini, mahasiswa dapat mengimplementasikan ketrampilan dan pengetahuan di tempat kerja sesuai tugas yang diberikan selama PKL. Selain itu mahasiswa juga akan mendapatkan pengalaman tentang proses kerja nyata di IDUKA, sehingga mahasiswa akan lebih mudah dan cepat beradaptasi ketika telah menamatkan pendidikan di Politeknik Negeri Padang.

Buku panduan ini merupakan hasil revisi dari panduan penulisan laporan PKL sebelumnya yang sudah ada di JTE. Perubahan tersebut adalah pada format laporan PKL terutama pada halaman judul, bagian isi dan tata cara penulisan nomor gambar dan tabel. Mudah mudahan buku panduan ini dapat menjadi acuan bagi mahasiswa, pembimbing dan pihak lainnya yang terkait sehingga dapat memperlancar penyusunan laporan PKL yang pada akhirnya dapat meningkatkan mutu proses pembelajaran di JTE.

Akhirnya kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan masukan demi kesempurnaan buku panduan ini.

Padang, 15 April 2021

Ketua Jurusan Teknik Elektro

Rikki Vitria

NIP. 19761019 200212 1 002

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
BAB I PENDAHULUAN .....	3
1.1 Latar Belakang.....	3
1.2 Etika dan Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah .....	3
BAB II BAHASA DAN TATA TULIS .....	4
2.1 Pemakaian Tanda Baca.....	4
2.2 Penulisan Kata .....	5
2.2.1 Kata Turunan .....	5
2.2.2 Kata Ulang .....	7
2.2.3 Kata Depan .....	7
2.2.4 Partikel.....	7
2.3 Penulisan Singkatan dan Pemakaian Istilah Asing .....	8
2.4 Pemakaian Kertas .....	9
2.5 Penulisan Huruf dan Pengetikan Spasi .....	9
2.6 Penomoran Halaman.....	9
2.7 Penomoran Bab.....	10
2.8 Penulisan Judul .....	11
2.9 Lambang atau Logo Politeknik Negeri Padang .....	12
BAB III FORMAT LAPORAN PKL .....	13
3.1 Bagian Pelengkap Pendahuluan.....	13
3.1.1 Halaman Judul .....	13
3.1.2 Halaman Pengesahan .....	13
3.1.3 Kata Pengantar.....	14
3.1.4 Daftar Isi .....	14
3.1.5 Daftar Gambar .....	14
3.1.6 Daftar Tabel .....	15
3.2 Bagian Isi.....	15
3.3 Bagian Pelengkap Penutup .....	18
3.3.1 Daftar Pustaka.....	18
3.3.2 Lampiran.....	24

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai suatu mata kuliah yang mengarah pada penerapan ilmu yang telah diperoleh selama di bangku perkuliahan dengan pelaksanaannya di lapangan (praktik lapangan/magang industri). Pada dasarnya pelaksanaan praktik lapangan ini harus mengikuti alur yang jelas dengan ketentuan-ketentuan yang akan memudahkan proses pelaksanaannya.

Laporan PKL merupakan karya tulis yang berisikan laporan hasil kegiatan praktik lapangan mahasiswa yang harus diselesaikan sebelum mahasiswa melakukan pembuatan dan penulisan tugas akhirnya. Buku ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa Jurusan Teknik Elektro untuk membantu penulisan laporan PKL, di samping untuk menyeragamkan format penulisan, serta pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kualitas karya tulis mahasiswa. Dengan adanya pedoman ini, mahasiswa diharapkan dapat bekerja lebih efisien dalam penulisan laporan PKL.

### **1.2 Etika dan Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah**

Etika dan kode etik yang lazim ditumbuhbudayakan dalam penulisan laporan harus diikuti. Penulis harus memahami etika penulisan karya ilmiah. Hak cipta dan hak paten dari segi hukum harus diikuti dan dipahami dengan baik. Kode etik berupa norma-norma yang telah diterima dan diakui oleh masyarakat dan sivitas akademik perlu diperhatikan dalam penulisan laporan. Norma ini berkaitan

dengan pengutipan, perujukan, perizinan terhadap bahan yang digunakan, dan penyebutan sumber data ataupun informasi lainnya.

## **BAB II**

### **BAHASA DAN TATA TULIS**

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar, dengan pemakaian kalimat yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan yang berlaku dalam bahasa yang dimaksud. Kesalahan pemakaian aturan-aturan bahasa akan mengakibatkan isi tulisan sulit untuk dipahami dan dimengerti. Oleh karena itu, pada bab ini akan dibahas beberapa ketentuan yang berkaitan dengan pemakaian bahasa.

#### **2.1 Pemakaian Tanda Baca**

Tanda baca yang sering digunakan dalam penulisan laporan ilmiah adalah tanda titik (.), tanda koma (,), tanda titik dua (:), titik koma (;), tanda hubung (-), tanda seru (!), dan tanda tanya (?). Pemakaian setiap tanda baca selalu ditulis rapat atau melekat dengan kata yang mendahuluinya. Perhatikan contoh berikut.

Sampel dipilih secara **acak**.

Adapun asumsi-asumsi yang digunakan **adalah**: ....

Kelima kelompok **“sepadan”**.

Kesalahan (***error***) dapat diabaikan.

Selain tanda baca, tanda-tanda lain berupa lambang atau simbol juga sering digunakan dalam penulisan ilmiah seperti tanda sama dengan (=), lebih besar (>), lebih kecil (<), tambah (+), kurang (-), kali (x), dan bagi (:). Pemakaian tanda ini diketik dengan jarak spasi atau satu ketukan sebelum dan sesudahnya. Perhatikan contoh pemakaian berikut ini.

$$P = 0,01 \text{ S} : \text{T} = \text{Y}$$

$$A > B \text{ C} < G$$

$$A + B = C$$

Jika dalam menulis persamaan menggunakan *word processor* seperti *Microsoft Office*, maka persamaan diketik dengan *equation editor* yang secara otomatis sudah memberikan jarak yang cukup untuk tanda-tanda yang digunakan. Konsistensi dalam penggunaan tanda atau simbol sangat penting dipertahankan dalam penulisan. Bila tanda atau simbol ditulis dengan huruf miring maka penjelasan dalam teksnya juga ditulis dengan huruf miring, jika penjelasan selanjutnya mengacu pada persamaan ini maka cukup dituliskan nomor persamaan saja. Berikut ini contoh persamaan yang ditulis dengan *equation editor* dalam *Microsoft Office*.

Contoh :

$$A + B = C \quad (2.1)$$

$$\sqrt{a^2 + b^2} \quad (2.2)$$

Persamaan (2.1) memperlihatkan hubungan antara variabel *A*, *B* dan *C*.

## 2.2 Penulisan Kata

Setiap kata yang digunakan dalam penulisan ilmiah haruslah kata yang baku dengan penulisan yang tepat. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan kata ini, di antaranya adalah penulisan kata turunan, kata ulang, kata depan, kata ganti, partikel, dan angka bilangan.

### 2.2.1 Kata Turunan

Kata turunan adalah kata dasar yang telah mendapatkan imbuhan (awalan,

sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya. Perhatikan contoh-contoh berikut: berwisata, berjalan, di-PHK-kan, berkembang biak, garis bawah,



Sebar luaskan, beri tahukan, membabi buta, melipatgandakan, memberitahukan, mempertanggungjawabkan, menyebarluaskan, merindukan, penyalahgunaan, pascasarjana, dasawarsa, antikorupsi, nonmuslim, antarpelajar, antarnegara.

### **2.2.2 Kata Ulang**

Bentuk kata ulang harus ditulis lengkap dengan menggunakan tanda hubung. Contoh: pura-pura, mata-mata, hura-hura, mondar-mandir, sayur-mayur, undang-undang, kupu-kupu, lauk-pauk, gotong-royong, ramah-tamah.

### **2.2.3 Kata Depan**

Kata depan *di*, *ke*, *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, kecuali di dalam gabungan kata yang sudah dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*. Cermati perbedaan *di* dan *ke* yang berfungsi sebagai kata depan (penulisannya dipisah, biasanya menunjukkan tempat) dengan *di*-dan *ke*- yang berfungsi sebagai awalan (yang pasti ditulis serangkai). Perhatikan contoh berikut: ke Bandung, ke sana, ke atas, ke sekolah, ke depan, ke samping, di rumah, di bawah, di ujung, di Padang, di mana-mana.

### **2.2.4 Partikel**

Partikel *-lah*, *-kah*, *-tah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya. Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya kecuali untuk kata-kata yang dianggap sudah padu benar seperti: *andaipun*, *adapun*, *ataupun*, *biarpun*, *bagaimanapun*, *kalaupun*, *kendatipun*, *maupun*, *meskipun*,

*sungguhpun, sekalipun, walaupun.* Partikel *per* yang berarti *mulai, demi, tiap* ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mengikutinya. Perhatikan contoh berikut:

Dia *pun* mengetahui sindikat tersebut.

Mobil-mobil besar *pun* diijinkan melewati jalan ini.

Apa *pun* dilakukannya untuk memenuhi kebutuhan hidup.

Siapa *pun* tidak boleh mengetahuinya.

Lebih lanjut segala sesuatu yang berkaitan dengan bahasa, merujuk pada Pedoman Umum Ejaan yang Disempurnakan (EYD) Permen RI Nomor 46 Tahun 2009.

### **2.3 Penulisan Singkatan dan Pemakaian Istilah Asing**

Pada penulisan ilmiah tidak diperkenankan menulis singkatan. Setiap kata harus ditulis lengkap, seperti kata *dan lain-lain, dan sebagainya, dan seterusnya, sebagai berikut* (bukan ditulis dll., dsb., dst., sbb.). Singkatan boleh dipergunakan untuk istilah yang panjang dan sering muncul dalam teks. Penyingkatan pertama dimunculkan lengkap pada teks dengan kepanjangannya. Selanjutnya, istilah yang dimaksud dapat ditulis singkatannya saja. Misalnya, Politeknik Negeri Padang (PNP), untuk seterusnya ditulis PNP saja.

Pemakaian istilah-istilah keilmuan ataupun istilah teknik dalam penulisan ini sebaiknya menggunakan istilah yang sudah dibakukan. Pemakaian istilah keilmuan dan istilah asing yang belum dibakukan jika tidak dapat dihindari dapat ditulis dengan menggunakan huruf miring.

## **2.4 Pemakaian Kertas**

Kertas yang digunakan adalah kertas A4 dengan ukuran 210mm x 297mm dan ketebalan atau berat 80gr. Ruang kertas yang digunakan hanya satu permukaan saja, tidak timbal balik. Margin yang digunakan untuk setiap halaman adalah 4 cm dari batas tepi kiri, dan 3 cm untuk batas tepi kanan, bagian atas, dan bagian bawah. Tidak boleh ada gambar, tabel, atau apa pun di batas tepi tersebut kecuali nomor halaman.

## **2.5 Penulisan Huruf dan Pengetikan Spasi**

Jenis huruf yang digunakan adalah *Times New Roman* dengan font 12. Jarak baris yang digunakan 2 spasi, di mana setiap satu halaman berisi lebih kurang 25 baris (atau + 250 kata). Jenis huruf yang sama digunakan untuk judul tabel dan judul gambar dengan font 12, sedangkan ukuran huruf untuk penjelasan gambar dan tabel dapat disesuaikan sehingga tampak serasi dan jelas untuk dibaca.

## **2.6 Penomoran Halaman**

Penomoran yang lazim digunakan untuk karangan ilmiah adalah angka Romawi kecil, dan angka Arab atau angka biasa. Angka Romawi kecil (i, ii, iii, iv, ...) dipakai untuk penomoran bagian pelengkap pendahuluan seperti halaman judul (judul dalam), abstrak, kata pengantar, daftar isi, dan lain-lain yang ditempatkan pada posisi tengah bawah setiap halaman yang dimaksud. Hitungan nomor dimulai dari halaman judul dalam dan seterusnya, sedangkan tampilan nomor bisa dimulai dari kata pengantar.

Angka biasa atau angka Arab (1, 2, 3, 4, ...) digunakan untuk penomoran bagian isi yang dimulai dari bab pendahuluan, berlanjut pada bab-bab berikutnya, seterusnya menyatu dengan penomoran daftar pustaka dan lampiran-lampiran. Sebagai contoh, halaman pertama bab I diberi nomor 1 sampai bab kesimpulan serta daftar pustaka nomor 60, maka halaman pertama bagian lampiran diberi nomor 61. Nomor halaman ditempatkan di sudut kanan atas, sedangkan untuk setiap bab baru pada bagian isi laporan yang dimaksudkan nomor halaman ditempatkan di tengah bawah. Jumlah halaman keseluruhan termasuk daftar isi dan lampiran maksimal adalah 100 (seratus) halaman.

## **2.7 Penomoran Bab**

Penomoran bab yang digunakan untuk laporan ini adalah dengan menggunakan angka Romawi besar. Selanjutnya, untuk subbab dan subbagian bab digunakan penomoran dengan angka biasa. Penomoran menggunakan angka, hanya boleh sampai tiga digit, jika masih ada bagian yang akan diuraikan, maka uraiannya dilanjutkan dengan menggunakan huruf. Perhatikan contoh berikut.

**II**

**2.1**

**2.2**

**2.2.1**

**2.2.2**

**A.**

**B.**

**2.2.3**

## **2.8 Penulisan Judul**

Penulisan judul yang dianjurkan untuk keseragaman adalah gaya penulisan menggunakan huruf kapital untuk semua huruf. Apabila terdiri atas beberapa baris, maka baris pertama yang paling panjang dan baris berikutnya lebih pendek serta ditulis dengan model simetris (di tengah-tengah) dengan tetap memperhatikan pengelompokan kata. Perhatikan contoh berikut:

**PROSEDUR PEMELIHARAAN KILANG PERTAMINA  
UNTUK *FIRE AND GAS DETECTION SYSTEM*  
DI RU-II DUMAI**

Penulisan pada judul bab dan judul halaman lainnya dilakukan dengan cara yang sama, yaitu dengan menggunakan huruf kapital untuk semua huruf. Perhatikan contoh berikut:

**KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI  
BAB I  
PENDAHULUAN  
BAB II  
TINJAUAN PERUSAHAAN  
BAB III  
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
BAB IV  
PENUTUP  
DAFTAR PUSTAKA**

Sedangkan, penulisan judul untuk bagian bab dan subbagian bab, ditulis dengan menggunakan huruf kapital pada huruf pertama setiap kata kecuali kata hubung dan kata depan. Aturan lain yang berkaitan dengan penulisan judul adalah penulisan judul dan sub judul selalu dicetak tebal.

### **1.1 Latar Belakang**

### **1.2 Tujuan**

### **3.1 Aktivitas selama Praktik**

### **4.1 Simpulan**

### **4.2 Saran**

## **2.9 Lambang atau Logo Politeknik Negeri Padang**

Lambang atau logo Politeknik Negeri Padang yang digunakan untuk halaman judul (judul luar dan judul dalam) pada penulisan laporan PKL adalah sebagai berikut. Contoh penerapannya, dapat dilihat pada bagian lampiran dari pedoman penulisan ini.



Gambar 2.1. Logo Politeknik Negeri Padang [1].

## **BAB III**

### **FORMAT LAPORAN PKL**

Format laporan PKL adalah aturan yang meletakkan susunan laporan secara menyeluruh. Secara umum, laporan ini terdiri atas tiga bagian. Bagian-bagian tersebut adalah bagian pelengkap pendahuluan, bagian isi, dan bagian pelengkap penutup.

#### **3.1 Bagian Pelengkap Pendahuluan**

Bagian pelengkap pendahuluan terdiri atas halaman judul (judul luar/cover dan judul dalam), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, dan daftar tabel.

##### **3.1.1 Halaman Judul**

Halaman judul memuat beberapa informasi, di antaranya: judul laporan lengkap, nama laporan, nama penulis disertai dengan keterangan pelengkap (nomor BP), lambang/logo lembaga, nama lembaga dimulai dari program studi hingga nama lembaga, dan disertai tahun penulisan. Halaman judul menggunakan spasi rapat (1 spasi) dengan format sebagaimana terdapat pada lampiran 1.

##### **3.1.2 Halaman Pengesahan**

Halaman ini disediakan untuk mencantumkan nama dosen pembimbing, nama dosen penguji, nama ketua program studi, dan nama ketua jurusan sebagai pihak-pihak yang bertanggung jawab dengan kesahihan laporan. Penulisan

menggunakan spasi rapat (1 spasi). Format dapat dilihat pada lampiran 2.

### **3.1.3 Kata Pengantar**

Kata pengantar ditulis untuk memberikan gambaran umum kepada pembaca tentang penulisan yang dilakukan. Secara umum kata pengantar berisi tentang (1) ucapan puji syukur kepada Tuhan YME, (2) penjelasan tentang penulisan dan tujuan penulisan, (3) ucapan terima kasih kepada berbagai pihak, serta (4) penyampaian harapan dan manfaat penulisan laporan. Selanjutnya, dilengkapi dengan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun serta nama penulis (lihat lampiran 3).

### **3.1.4 Daftar Isi**

Daftar isi dibuat untuk memudahkan pembaca mencari isi laporan sehingga penulisannya disertai dengan nomor halaman. Penulisan daftar isi diketik menggunakan spasi 1,5 sehingga tidak terlihat begitu rapat atau renggang. Format lengkap dapat dilihat pada lampiran 4.

### **3.1.5 Daftar Gambar**

Kategori gambar dalam penulisan ilmiah adalah foto, grafik, peta, sketsa, diagram, bagan, ataupun gambar-gambar lainnya. Penyajian gambar disertai dengan nomor gambar yang dibuat berurutan berdasarkan jumlah gambar pada setiap bab. Nomor urut gambar pada setiap bab diletakkan di tengah bawah gambar dengan menyertakan judul yang dibuat sesingkat dan sejelas mungkin.



Keberadaan gambar dalam laporan disertai dengan membuat daftar gambar. Penulisan daftar gambar sebagai judul halaman ditulis dengan menggunakan huruf kapital semuanya pada setiap huruf, berikut nomor urut gambar yang disusun satu per satu dan diikuti oleh nama gambar. Selanjutnya, juga disertakan nomor halaman tempat gambar itu berada guna memudahkan pembaca mencarinya. Perhatikan lampiran 5.

### **3.1.6 Daftar Tabel**

Penggunaan tabel dalam penulisan ilmiah disajikan berurut sesuai dengan jumlah tabel yang ada. Nomor tabel dicantumkan pada bagian atas tabel dengan menyertakan judul tabel. Judul tabel ditulis dengan huruf kapital pada huruf pertama semua kata kecuali kata hubung dan kata depan.

Penulisan kata daftar tabel dibuat di tengah-tengah dengan menggunakan huruf kapital semuanya. Selanjutnya, nomor tabel (nomor urut tabel) disusun berdasarkan jumlah tabel pada setiap bab yang terdapat dalam laporan yang disertai dengan nomor halaman di mana tabel itu berada (perhatikan lampiran 6).

## **3.2 Bagian Isi**

Bab I Pendahuluan, meliputi:

### **a. Latar Belakang**

Tujuan utama latar belakang ini adalah meyakinkan semua pihak bahwa materi PKL bukan saja penting tapi layak untuk dilakukan. Untuk dapat mencapai tujuan itu latar belakang berisi sekurang-kurangnya:

1. Mengapa teori perlu diimplementasikan/dipraktikkan.

2. Uraian singkat tentang kesenjangan antara kondisi ideal (teori) dan kondisi nyata (praktik);
3. Apa yang terjadi jika kesenjangan itu tidak bisa diatasi.

b. Tujuan

Disampaikan secara konkret sesuai dengan bidang kajian PKL, sehingga jelas tujuan yang ingin dicapai. misalnya,

1. Menguasai cara perawatan dan perbaikan peralatan elektronik dengan prosedur yang benar.
2. Menguasai cara pengembangan perangkat lunak berkelompok secara benar.
3. Mendapatkan pengetahuan teknologi terbaru tentang telekomunikasi.

c. Manfaat

1. Memuat uraian mengenai manfaat/kegunaan PKL yang telah dilaksanakan berkaitan dengan tujuan PKL.
2. Bisa dirinci berdasarkan manfaat bagi instansi/ tempat PKL dan mahasiswa.

Misalnya:

- Mahasiswa dapat menerapkan teknologi terbaru pada sistem telekomunikasi.
- Mahasiswa mendapat penguatan kompetensi tentang perawatan dan perbaikan peralatan elektronika
- Mahasiswa berani mengerjakan proyek perangkat lunak.

d. Sistematika penulisan.

Bagian ini menjelaskan tentang struktur bab-bab yang ada dalam laporan.

## Bab II Tinjauan Perusahaan

Pada bagian ini diberikan uraian yang meliputi gambaran umum perusahaan, struktur organisasi perusahaan, tugas dan fungsi masing masing bagian.

## Bab III Hasil Praktik Kerja Lapangan

Pada Bagian ini membahas beberapa hal antara lain :

### 1. Aktivitas Selama Praktik Kerja Lapangan

Merupakan rangkuman aktivitas/kegiatan yang telah dilakukan oleh mahasiswa selama pelaksanaan PKL yang berhubungan dengan bidang keilmuan program studi. Rangkuman dapat dikelompokkan per materi yang didapat selama PKL dan tertulis pada buku PKL.

### 2. Masalah yang Dihadapi

Memilih satu masalah yang dihadapi untuk menjadi bahan pembahasan lebih mendalam dan berkaitan dengan tujuan yang telah disampaikan pada bab pendahuluan. Bahan pembahasan ini harus yang pernah dikerjakan dan tertuang pada buku PKL. Bahan pembahasan dapat berupa penugasan yang diberikan pembimbing lapangan atau bahan yang menjadi ketertarikan mahasiswa selama PKL yang mendapat izin dari pembimbing kampus dan pembimbing lapangan.

### 3. Pemecahan Masalah yang Diambil

Membahas pemecahan masalah yang dipilih tersebut dengan cara mengorelasikan dengan teori yang sudah didapatkan dan atau diskusi dengan pembimbing industri dan pembimbing di kampus yang sudah ditugasi oleh Jurusan.

## Bab IV Penutup

Pada bagian ini disampaikan simpulan menyeluruh dari hasil serta saran-saran untuk perbaikan atau aspek lain yang perlu dikaji lebih lanjut. Isinya harus sesuai dengan tujuan pada bab pendahuluan dan analisis serta diskusi yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya.

### **3.3 Bagian Pelengkap Penutup**

#### **3.3.1 Daftar Pustaka**

Daftar pustaka merupakan sebuah daftar yang berisi buku, makalah, artikel, dan bahan lainnya yang dijadikan sebagai sumber acuan dalam penulisan karangan ilmiah. Referensi yang digunakan dalam penulisan ilmiah minimal 5 (lima) buah referensi. Unsur-unsur yang ditulis dalam daftar pustaka meliputi: (1) nama dengan urutan dibalik tanpa disertai gelar, (2) tahun terbit, (3) judul, termasuk subjudul (4) keterangan lain kalau ada, (5) tempat terbit, dan (6) penerbit.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan daftar pustaka, di antaranya: (1) penyusunan daftar pustaka diberi nomor urut dalam kurung siku (2) penyusunan daftar pustaka diurut berdasarkan urutan alphabet, (3) setiap unsur dipisahkan oleh tanda titik, kecuali antara tempat terbit dan penerbit yang dipisahkan oleh tanda titik dua, (4) nama pengarang disusun berdasarkan urutan alphabet dengan susunan dibalik, (5) jarak antara baris dengan baris dalam satu referensi menggunakan spasi rapat, (6) jarak antara satu referensi dengan referensi lainnya menggunakan spasi ganda, (7) setiap satu referensi disusun sejajar secara vertikal dan baris selanjutnya dalam referensi yang sama masuk sebanyak 5, 7, 10 ketikan ke dalam atau menggunakan paragraf gantung, (8) apabila ada dua atau

tiga buku dari seorang pengarang yang sama maka penyusunan diurut berdasarkan tahun terbit, (9) apabila ada dua buku dari seorang pengarang dengan tahun terbit yang sama, maka di belakang tahun terbit tersebut diberi urutan huruf a, b, c dan seterusnya, (10) apabila ada dua buku atau lebih ditulis oleh pengarang yang sama, maka pengulangan namanya dapat diganti menjadi sebuah garis, (11) judul buku ditulis miring atau digarisbawahi putus-putus per kata, (12) apabila pengarangnya lebih dari tiga orang, maka yang ditulis hanya satu nama pertama saja yang diikuti oleh kata dkk, (13) apabila jumlah pengarangnya kecil sama dengan tiga ( $< 3$ ), maka semua nama ditulis dengan ketentuan yang susunannya dibalik hanya untuk satu nama pertama saja.

Berikut ini beberapa ketentuan untuk penulisan daftar pustaka yang diambil dari berbagai sumber, sedangkan untuk contoh penyusunannya lihat lampiran 7.

#### **a. Sumber dari Buku**

Tahun penerbitan ditulis setelah nama pengarang, diakhiri dengan titik. Judul buku ditulis dengan huruf miring. Setiap awal kata ditulis dengan huruf kapital kecuali awal kata hubung, kata depan, dan partikel. Tempat penerbitan dan nama penerbit dipisahkan dengan tanda titik dua. Contoh:

Chapra, Steven C., Raymond P. 2002. *Numerical Method for Enginerrs*. Edition 3. Hill: McGraw.

Sato, G. Takeshi., N. Sugiarto Hartanto. 1981. *Menggambar Mesin Menurut Standar ISO*. Edisi 1. Jakarta: PT Pradnya Paramita.

#### **b. Sumber dari Buku Terjemahan**

Nama pengarang asli ditulis paling depan, diikuti tahun penerbitan karya asli, judul terjemahan ditulis dengan huruf miring, nama penerjemah, tahun

terjemahan, tempat terbit, dan nama penerbit. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata *tanpa tahun*. Contoh:

Popov, E.P. 1993. *Mekanika Teknik*. Terjemahan oleh Zainul Astamar. Jakarta: Erlangga.

### **c. Sumber dari Artikel dalam Jurnal**

Nama jurnal ditulis dengan huruf miring, dan huruf awal dari setiap kata ditulis dengan huruf kapital kecuali awal kata hubung dan kata depan, sedangkan judul artikel tidak ditulis miring dan diletakkan dalam tanda kutip. Bagian akhir berturut-turut ditulis jurnal tahun ke berapa atau volume ke berapa, nomor berapa (dalam kurung), dan nomor halaman artikel tersebut. Contoh :

Astina, I.M., H. Sato. 2003. "A Rational Helmholtz Fundamental Equation of State for Difluoromethane with an Intermolecular Potential Background". *International Journal of Thermophysic*, 24 (4): 963-990.

Martowibowo, Sigit Y. dan B. Suharto. 2000. "Metode Ultrasonik untuk Menentukan Arah Kristal Tunggal Berstruktur". *Jurnal Teknik Mesin*, 15 (2): 45-54.

### **d. Sumber dari Makalah yang Dipresentasikan**

Nama penulis dibuat paling depan, dilanjutkan dengan tahun penyajian, judul makalah ditulis dalam tanda kutip, kemudian diikuti pernyataan *Makalah disajikan dalam ...*, nama pertemuan ditulis dengan huruf miring, lembaga penyelenggara dan tempat penyelenggara. Contoh:

Goodwin, A. R. H., et all. 2005. "Micro Electro Mechanical System (MEMS) for the Measurement of Density and Viscosity". Dipresentasikan pada *17-th European Conference on Thermophysical on Thermophysical Properties*, Bratislava, Slovakia, 5-8 September.

King, P. et all. 2000. "Modelling and Simulation Tools to Calibrate an Engine Management on Board Diagnostic System. Dipresentasikan pada *IEEE Seminar*, London, 27 March.

**e. Sumber dari Artikel dalam Majalah dan Koran**

Nama pengarang ditulis paling depan, yang diikuti oleh tahun, tanggal, dan bulan (kalau ada). Judul artikel ditulis tanpa huruf miring dalam tanda kutip. Nama majalah atau koran ditulis dengan huruf kapital dan ditulis miring. Nomor halaman disebutkan pada bagian akhir. Contoh:

Hamzah, N. 2006. 19 Juni. "Belajar dari Jepang Perihal Pengelolaan Sampah". *Kompas*, hal 7.

Hartanto, A. A. 2003. Maret. "LBS Pemandu yang Setia". *Selular*, hal. 58-59.

Hendardi. 2006. 15 Juni. "Kepemimpinan Antikorupsi". *Kompas*, hal. 12.

Widagda, Arnawa. 2001. November. "NCP Removable Media: Media Penyimpan Massa Depan". *Chip*, hal. 70.

#### **f. Sumber dari Internet berupa Artikel dari Jurnal**

Nama penulis ditulis seperti rujukan dari bahan cetak, diikuti secara berturut-turut oleh tahun, judul artikel, nama jurnal (dicitak miring) dengan diberi keterangan dalam kurung (online), volume dan nomor, dan diakhiri dengan nama alamat sumber rujukan tersebut disertai dengan keterangan kapan diakses, di antara tand kurung. Contoh:

Dwan, A. 1987. Paper Complexity and The Interpretation of Conservation Research. *Journal of the American Institute for Conservation*, (Online), (<http://www.aic.stanford.edu/jaic/articles/jaic26-01-001.html>, diakses 26 Juni 2007).

Landon, P. 2006. An Introduction to Inflow Prevention. *Pump and System*, (Online), ([http://www.pumpzone.com/articles/An\\_Intro.pdf](http://www.pumpzone.com/articles/An_Intro.pdf), diakses 9 Maret 2007).

#### **g. Sumber dari Buku Manual yang diterbitkan Perusahaan atau Lembaga**

Nama perusahaan atau lembaga penanggung jawab langsung ditulis paling depan diikuti dengan tahun, judul karangan, tempat terbit, dan lembaga tertinggi yang bertanggung jawab atas penerbitan manual atau buku yang dimaksud.

Contoh:

Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 1994. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah*. Jakarta: Ditjen DIKTI Depdikbud.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 1980. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah*. Jakarta: Balai Pustaka.

Tokyo Fatigue Equipment. 1992. *Fatigue Rotating Bending Constant Amplitude Manuals*. Tokyo: Tokyo Fatigue Equipment Ltd.

Trane. 1994. *Air Conditioning Manual*. La Crosse: Trane Ltd.



#### **h. Sumber dari Tugas Akhir, Tesis, dan Disertasi**

Nama penulis dibuat paling depan, diikuti tahun pembuatan, judul sumber dalam tanda kutip diikuti dengan nama sumber yang ditulis miring, nama kota, nama fakultas, dan perguruan tinggi. Contoh:

Kartika. 2000. "Proyek Intelligent Bee Robot: Pengkajian & Disain Purwarupa Sensor dan Aktuator". *Tugas Sarjana*. Bandung: Teknik Elektro FTI ITB.

Kartika. 2005. "Pengaturan Gerak pada Robot Berjalan Berbasis Citra". *Tesis*. Surabaya: Teknik Elektro FTI ITS.

#### **i. Sumber Buku yang Berisi Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Menulis buku dari buku yang ada editornya ditambah dengan tulisan (Ed.) jika ada satu editor, dan (Eds.) jika editornya lebih dari satu, di antara nama pengarang dan tahun penerbitan. Contoh:

Aminuddin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Manajemen*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YAI.

Letheridge, S. dan Cannon C.R. (Eds.) 1980. *Bilingual Education: Teaching English as a Second Language*. New York: Praeger.

#### **j. Sumber dari Artikel dalam Buku Kumpulan Artikel (Ada Editornya)**

Nama penulis artikel dibuat di depan diikuti dengan tahun terbit. Judul artikel ditulis dalam tanda kutip tidak ditulis miring. Nama editor ditulis seperti nama biasa (tidak dibalik) diberi keterangan (Ed.) untuk satu editor atau (Eds.) apabila lebih dari satu orang editor. Judul buku kumpulannya ditulis dengan huruf miring, dan nomor halamannya disebutkan dalam kurung. Contoh:

Fogel, J. L. 1994. "Evolutionary Programming in Perspective: The Top-Down View". dalam J. M. Zurada, R. J. Marks II, dan C. J. Robinson (Eds.), *Computational Intelligence Imitating Life* (hal. 135-146). New York: IEEE Press.

Webb, B.W. 1999. "Advances in Modelling Radiative Transport in High Temperature Gases". dalam A. Bejan (Ed.), *Energy and The Environment* (hal. 75-87). Boston: Kluwer Academic Publishers.

### **3.3.2 Lampiran**

Lampiran yang dicantumkan dapat berupa contoh perhitungan, *list* program utama, data mentah, foto pengujian, disket/CD ROM, data lain yang dianggap perlu. Secara keseluruhan lampiran yang disertakan dalam laporan adalah segala sesuatu yang dibutuhkan selama pelaksanaan kegiatan sebelum dinyatakan dalam bentuk laporan. Apabila banyak data yang dilampirkan, maka setiap lampiran disertai dengan nomor lampiran menggunakan angka biasa.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Hartanto, John S. 1995. *Pedoman Umum Pembentukan Istilah, dan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan*. Jakarta: Penerbit Indah.
- [2] Sudjana, Nana. 1999. *Tuntutan Penyusunan Karya Ilmiah*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- [3] The University of Chicago Press. 2003. *The Chicago Manual of Style*. 15th Edition. The University of Chicago Press.
- [4] Turabian, Kate L. 1996. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*. 6th Edition. The University of Chicago Press.
- [5] Universitas Negeri Malang. 2003. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah: Skripsi, Tesis, Disertasi, Artikel, Laporan Penelitian*. Malang : Universitas Negeri Malang.

**LAMPIRAN 1 HALAMAN JUDUL**

**PROSEDUR PEMELIHARAAN KILANG PERTAMINA  
UNTUK *FIRE AND GAS DETECTION SYSTEM*  
DI RU – II DUMAI**

Font 16

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Font 14



**Nama Mahasiswa  
NIM.**

Font 14

**PROGRAM STUDI D3 TEKNIK .....  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
POLITEKNIK NEGERI PADANG  
2021**

Font 16

**PROSEDUR PEMELIHARAAN KILANG PERTAMINA  
UNTUK FIRE DAN GAS DETECTION SYSTEM  
DI RU – II DUMAI**

Font 16

Oleh:  
Nama Mahasiswa  
NIM

Font 14

Disetujui/disahkan oleh:

Pembimbing

Penguji

Nama Pembimbing  
NIP.

Nama Penguji  
NIP.

Mengetahui:

Ketua Jurusan  
Teknik Elektro

Koordinator Program Studi  
D3/D4 Teknik.....

Nama Kajor  
NIP.

Nama Kaprodi  
NIP.

### **LAMPIRAN 3**

#### **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Pedoman Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Pedoman penulisan ini dibuat untuk membantu mahasiswa Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang yang akan menyelesaikan laporannya setelah melaksanakan kegiatan PKL selama lebih kurang 6 (enam) bulan. Dengan adanya pedoman, diharapkan hal ini akan memudahkan mahasiswa menyelesaikan laporan PKL-nya dengan format yang seragam.

Keseragaman format dan tata bahasa Indonesia yang baik harus disajikan pada laporan tersebut. Untuk itu, berbagai hal yang terkait dengan laporan dan teknik penulisan diuraikan pada pedoman ini. Walaupun demikian, ada beberapa penyerderhanaan yang dilakukan dengan mempertimbangkan substansi dan kemudahan dalam penulisan.

Dengan segala kerendahan hati, kami berharap pedoman ini bisa bermanfaat bagi seluruh pembaca. Segala bentuk kritik yang konstruktif untuk penyempurnaan dapat dipertimbangkan sebagai masukan untuk edisi lanjutan dari pedoman penulisan Laporan PKL.

Padang, 12 Februari 2021

Nama Mahasiswa

## LAMPIRAN 4

### DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Etika dan Kode Etik Penulisan Karya Ilmiah .....	1
BAB II BAHASA DAN TATA TULIS .....	3
2.1 Pemakaian .....	3
2.2 Penulisan Kata .....	4
2.2.1 Kata Turunan .....	4
2.2.2 Kata Ulang .....	5
2.2.3 Kata Depan .....	5
2.2.4 Kata Partikel .....	5
2.3 Penulisan Singkatan dan Pemakaian Istilah Asing .....	6
2.4 Pemakaian Kertas .....	7
2.5 Penulisan Huruf dan Pengetikan Spasi .....	7
2.6 Penomoran Halaman .....	7
2.7 Penomoran Bab .....	8
2.8 Penulisan Judul .....	9
2.9 Lambang/Logo Politeknik Negeri Padang .....	10
BAB III FORMAT LAPORAN PKL .....	11
3.1 Bagian Pelengkap Pendahuluan .....	11
3.1.1 Halaman Judul .....	11
3.1.2 Halaman Pengesahan .....	11
3.1.3 Kata Pengantar .....	12
3.1.4 Daftar Isi .....	12

3.1.5	Daftar Gambar .....	12
3.1.6	Daftar Tabel .....	13
3.2	Bagian Isi .....	13
3.3	Bagian Pelengkap Penutup .....	15
3.3.1	Daftar Pustaka .....	15
3.3.2	Lampiran .....	21
DAFTAR PUSTAKA .....		23
LAMPIRAN 1	HALAMAN JUDUL .....	24
LAMPIRAN 2	HALAMAN PENGESAHAN .....	25
LAMPIRAN 3	KATA PENGANTAR .....	26
LAMPIRAN 4	DAFTAR ISI .....	27
LAMPIRAN 5	DAFTAR GAMBAR .....	29
LAMPIRAN 6	DAFTAR TABEL .....	30
LAMPIRAN 7	DAFTAR PUSTAKA .....	31



## LAMPIRAN 5

### DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Logo Politeknik Negeri Padang .....	19
Gambar 2.2. Rangkaian Kalibrasi .....	21
Gambar 3.1. <i>Red Switch</i> (DCU) .....	21

## LAMPIRAN 6

### DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Harga $\beta$ untuk nilai $\alpha$ dan $\varphi$ tertentu .....	23
Tabel 2.2. Harga $\beta$ untuk nilai $\alpha$ dan $\varphi$ tertentu (lanjutan) .....	24

## LAMPIRAN 7a      CONTOH PENYUSUNAN DAFTAR PUSTAKA

### DAFTAR PUSTAKA

- [1] Aminuddin (Ed.). 1990. *Pengembangan Penelitian Kualitatif dalam Bidang Manajemen*. Malang: HISKI Komisariat Malang dan YAI.
- [2] Astina, I.M., H. Sato. 2003. "A Rational Helmholtz Fundamental Equation of State for Difluoromethane with an Intermolecular Potential Background". *International Journal of Thermophysic*, 24 (4): 963-990.
- [3] Chapra, Steven C., Raymond P. 2002. *Numerical Method for Enginerrrs*. Edition 3. Hill: McGraw.
- [4] Direktorat Pembinaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 1994. *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan, dan Penerbitan Karya Ilmiah*. Jakarta: Ditjen DIKTI Depdikbud.
- [5] Dwan, A. 1987. Paper Complexity and The Interpresentation of Conservation Research. *Journal of the American Institute for Conservation*, (Online), (<http://www.aic.stanford.edu/jaic/articles/jaic26-01-001.html>, diakses 26 Juni 2007).
- [6] Fogel, J. L. 1994. "Evolutionary Programming in Perspective: The Top-Down View". dalam J. M. Zurada, R. J. Marks II, dan C. J. Robinson (Eds.), *Computational Intelligence Imitating Life* (hal. 135-146). New York: IEEE Press.
- [7] Goodwin, A. R. H., et all. 2005. "Micro Electro Mechanical System (MEMS) for the Measurement of Density and Viscosity". Dipresentasikan pada *17-th European Conference on Thermophysical on Thermophysical Properties*, Bratislava, Slovakia, 5-8 September.
- [8] Hamzah, N. 2006. 19 Juni. "Belajar dari Jepang Perihal Pengelolaan Sampah". *Kompas*, hal 7.
- [9] Hartanto, A. A. 2003. Maret. "LBS Pemandu yang Setia". *Selular*, hal. 58-59.
- [10] Hendardi. 2006. 15 Juni. "Kepemimpinan Antikorupsi". *Kompas*, hal. 12.
- [11] Kartika. 2000. "Proyek Intelligent Bee Robot: Pengkajian & Disain Purwarupa Sensor dan Aktuator". *Tugas Sarjana*. Bandung: Teknik Elektro FTI ITB.

## LAMPIRAN 7b CONTOH PENULISAN RUJUKAN DALAM PENULISAN

Contoh 1:

Transduser adalah sebuah alat yang bila digerakkan oleh suatu energi didalam sebuah sistem transmisi, akan menyalurkan energi tersebut dalam bentuk yang sama atau dalam bentuk yang berlainan ke sistem transmisi berikutnya. Transmisi energi ini bisa berupa listrik, mekanik, kimia, optic (radiasi) atau thermal (panas) [1].  
**(untuk rujukan hanya dituliskan nomor rujukan yang ada di daftar pustaka)**

Contoh 2:



Gambar 2.1. Sensor Ultrasonik [3].

Contoh 3:

Tabel 2.1. Masa berlaku sertifikat laik operasi instalasi tenaga listrik [2].

<b>JENIS INSTALASI TENAGA LISTRIK</b>	<b>MASA BERLAKU (TAHUN)</b>
Instalasi pembangkit tenaga listrik	5
Instalasi transmisi dan distribusi tenaga listrik	10
Instalasi pemanfaatan tenaga listrik konsumen TT dan TM	15
Instalasi pemanfaatan tenaga listrik konsumen TR	15