

**PEDOMAN PENULISAN LAPORAN KERJA  
PRAKTIK PADA PROGRAM STUDI S1  
JURUSAN KIMIA**



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
PONTIANAK  
2019**

# PETUNJUK PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTIK

## 1. Format Laporan Kerja Praktik

Laporan Kerja Praktik disusun secara perorangan, yang terdiri atas bagian pembuka, bagian isi dan bagian akhir. Bagian pembuka tidak memuat Abstrak, bagian-bagian lain ditulis dengan ketentuan yang sama dengan tata cara penulisan skripsi.

Bagian pembuka terdiri atas:

1. Halaman Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Pengesahan
4. Kata Pengantar
5. Daftar Isi
6. Daftar Tabel
7. Daftar Gambar
8. Daftar Lampiran

Bagian isi Laporan terdiri atas dua bagian, yaitu

- i) Bagian I Instansi Kerja Praktik
- ii) Bagian II Tugas Khusus

### i). Bagian I Instansi Kerja Praktik.

Bagian ini terdiri atas dua bab yaitu:

*Bab I Tinjauan Umum Perusahaan.* Pada bab ini dilaporkan sejarah tempat Kerja Praktik, fasilitas kerja, bidang kegiatan instansi, struktur organisasi, tujuan instansi, fungsi instansi, keadaan sumber daya manusia dan hal lain yang dianggap perlu. Kemukakanlah ulasan, analisis atau pandangan kritis dalam mengamati lembaga tersebut.

*Bab II Aktivitas Kerja Praktik.* Pada bab ini memuat seluruh kegiatan dan hasil kerja selama berpraktik. Laporkanlah jenis kegiatan, volume kerja dan hasil kerja pada bagian tempat Anda melakukan praktik, dan pengalaman dan kesan selama melakukan praktik.

### ii). Bagian II Tugas Khusus

Bagian ini memuat suatu topik khusus yang diambil dari bagian kegiatan kerja praktik, kemudian dibahas lalu disusun menjadi suatu laporan ilmiah dengan format laporan sama dengan skripsi.

Bagian ini terdiri atas:

*Bab I Pendahuluan*, yang terdiri atas latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat

*Bab II Tinjauan Pustaka*

*Bab III Metodologi*

*Bab IV Hasil dan Pembahasan*

*Bab V Simpulan*

Bagian akhir terdiri atas daftar pustaka dan lampiran (kalau ada).

## **2. Teknik Penulisan Laporan Kerja Praktik**

### **2.1. Tata Cara Penulisan**

#### **2.1.1. Bahan dan Ukuran**

1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 70 gr berukuran 21.0 cm x 29.7 cm (A4) dan tidak bolak-balik.

2. Sampul

Sampul dibuat secara *soft cover* berwarna putih. Ukuran huruf (*font*) untuk penulisan judul dan nama fakultas pada sampul berukuran 14-16, untuk penulisan nama mahasiswa dan NIM berukuran 12-14 dan kata "LAPORAN KERJA PRAKTIK" berukuran 12-14.

#### **2.1.2. Pengetikan**

1. Jenis Huruf

Naskah teks diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran dan untuk seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama. Judul bab menggunakan huruf dengan *font* Times New Roman 14 sedangkan judul subbab dan sub-subbab dengan *font* seperti teks. Semua judul dicetak tebal. Huruf miring untuk nama Latin dan asing.

2. Jarak Baris

Naskah diketik dengan spasi 1,5. Jarak antara bab dengan subbab dibuat spasi 3, antara subbab dengan naskah spasi 2. Daftar pustaka, judul tabel dan judul gambar yang lebih dari 1 baris, diketik dengan spasi 1.

3. Alinea Baru

Alinea baru dimulai dengan menjorok 5 ketuk.

4. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut:

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

## 5. Pengisian Ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh. Pengetikan harus diisi penuh. Pengetikan harus dari tepi kiri sampai ke batas tepi kanan dan jangan sampai ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan mulai dengan alinea baru, persamaan, daftar, gambar, subjudul, atau hal-hal yang khusus.

## 6. Permulaan Kalimat

Permulaan kalimat yang menyatakan bilangan, lambang atau rumus kimia yang memulai suatu kalimat, harus dieja.

## 7. Judul, Subjudul, Sub-subjudul dan lain-lain

a. Judul, harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua dengan jumlah kata maksimal 14 kata dan diatur supaya piramid terbalik, dengan jarak 4 cm dari tepi atas tanpa diakhiri dengan titik.

b. Subjudul, ditulis dari tepi kiri, semua kata dimulai dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan.

c. Sub-subjudul, diketik mulai dari batas tepi kiri dan diberi garis bawah, tetapi hanya huruf pertama saja yang berupa huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik.

## 8. Bilangan dan Satuan

a. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya 10 m<sup>3</sup> air.

b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya volume suatu ruang 50,37 m<sup>3</sup> bukan 50.37 m<sup>3</sup>.

c. Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misalnya m, g, kg, cal.

## 9. Rincian Ke Bawah

Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomorurut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda garis penghubung (-), tanda titik(.) atau tanda bintang (\*) yang ditempatkan di depan rincian tidaklah dibenarkan.

## 10. Judul Gambar, Tabel dan Grafik.

Judul gambar dan grafik diletakkan di bagian bawah gambar atau grafik sedangkan judul tabel diletakkan di bagian atas tabel dengan jarak 1,5 spasi dari objek. Jika judul lebih dari satu baris, diketik spasi 1.

### 2.1.3. Penomoran

#### 1. Halaman

a. Bagian pembukaan, diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil. Nomor halaman itu tidak dicantumkan pada halaman tersebut, namun dinyatakan dalam Daftar Isi.

- b. Nomor halaman bagian isi dan bagian akhir memakai angka Arab.
  - c. Nomor halaman ditempatkan di sebelah kanan atas. Nomor halaman bab ditulis di tengah bagian bawah.
2. Tabel dan Daftar Tabel  
Tabel dan daftar tabel diberi nomor urut dengan angka Arab.
  3. Gambar dan Daftar Gambar  
Gambar dan daftar gambar dinomori dengan angka arab.
  4. Persamaan  
Nomor urut persamaan yang berbentuk rumus matematis, reaksi kimia dan lain-lainnya ditulis dengan angka Arab di dalam kurung dan ditempatkan di dekat batas kanan tepi.

## 2.2. Kepustakaan

Pengacuan kepastakaan dilakukan dengan mengikuti sistem Nama-Tahun (sistem Harvard). Penelusuran sumber acuan melalui internet telah digunakan, namun standar penulisan daftar pustaka yang diakses melalui internet sampai saat ini belum tersedia secara baku.

### 2.2.1. Pengacuan Pustaka: Sistem Nama-Tahun

1. Nama pengarang yang diacu dalam tubuh tulisan hanyalah nama keluarga atau nama akhir pengarang yang diikuti tahun publikasinya. Jika sumber acuan menunjukkan tanggal, bulan, dan tahun publikasi maka tahun saya pada umumnya sudah cukup untuk acuan. Bergantung pada susunan kalimat, cara penulisannya ialah sebagai berikut:

Setliff (1995) menunjukkan bahwa pergeseran kimia proton H amida dalam pelarut DMSO adalah 10-11 ppm dan berupa pita singlet yang tajam, bersamaan dengan puncak H aromatik.

atau

Pergeseran kimia proton H amida dalam pelarut DMSO adalah 10-11 ppm dan berupa pita singlet yang tajam, bersamaan dengan puncak H aromatik (Setliff, 1995).

2. **Pengacuan pustaka yang ditulis oleh dua pengarang.** Jika pustaka yang diacu berbahasa Inggris seperti "Malet R. dan Manay M." pada tahun 2000 diacu sebagai Malet and Manay (2000) atau (Malet and Manay, 2000). Sedangkan jika pustaka yang diacu berbahasa Indonesia seperti "Purnomo H. dan Santoso W." pada tahun 2000 diacu sebagai Purnomo dan Santoso (2000) atau (Purnomo dan Santoso, 2000).

3. **Untuk pengarang yang terdiri atas tiga orang atau lebih**, hanya nama keluarga atau nama akhir pengarang pertama saja yang ditulis dan diikuti dengan kata “*et al.*” (singkatan dari *et alii*). Contoh artikel yang ditulis oleh Malet R, Manay M dan Parella T. pada tahun 2000, diacu sebagai: Malet *et al.* (2000) atau (Malet *et al.*, 2000).
4. **Pengarang yang Sama Menulis pada Tahun Berbeda**

Jika terdapat lebih dari satu pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang berbeda, pengacuan ditulis sesuai urutan tahun terbit, misalnya (Malet *et al.*, 1994; 1995). Tahun terbit yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh titik koma dan spasi.
5. **Pengarang yang Sama Menulis pada Tahun Sama**

Pengacuan terhadap dua atau beberapa pustaka yang ditulis oleh pengarang yang sama pada tahun yang sama dilakukan dengan menambahkan huruf “a” untuk yang pertama, “b” untuk yang kedua, dan seterusnya setelah tahun. Misalnya (Malet 1995a; 1995b).

Penambahan huruf “a”, “b”, dan seterusnya didasarkan pada urutan waktu publikasi dari yang paling awal sampai dengan yang paling akhir. Urutan ini biasanya dapat ditentukan dari volume dan nomor jurnal tempat artikel tersebut terbit. Di dalam tulisan tahun penerbitan yang satu dengan yang berikutnya dipisahkan oleh titik koma dan spasi.
6. **Pengarang yang Mempunyai Nama Keluarga yang Sama Menulis pada Tahun yang sama**

Jika pengarang mempunyai nama keluarga yang sama untuk suatu publikasi yang terbit pada tahun yang sama misalnya Malet R. tahun 1995 dan Malet T. pada tahun yang sama, maka diacu sebagai (Malet, 1995; Malet, 1995). Di dalam tulisan, setiap pengarang dengan tahun penerbitan yang satu dan yang berikutnya dipisahkan dengan tanda titik koma dan spasi.
7. **Lembaga sebagai Pengarang Tanpa Editor**

Nama lembaga yang diacu sebagai pengarang sebaiknya ditulis dengan bentuk singkatannya. Misalnya untuk mengacu tulisan yang diterbitkan oleh Biro Pusat Statistik tahun 1999, ditulis (BPS, 1999). Dalam daftar pustaka ditulis tanpa singkatan, kecuali singkatan yang sudah umum.

#### 8. Acuan dengan Editor

Pengacuan terhadap pustaka dengan editor, misalnya tulisan Powell tahun 1972, diedit Forbes tahun 1998 dalam bentuk buku, maka dalam tulisan diacu sebagai (Powell, 1972 dalam Forbes, 1998). Dalam daftar pustaka kedua artikel ini harus dicantumkan.

#### 9. Pengacuan Ganda

Bila dua artikel atau lebih dengan pengarang berbeda diacu sekaligus maka penulisan pengacuannya didasarkan pada urutan tahun penerbitannya:

(Setliff, 1995; Malet *et al.*, 1995, 1996; Jiang *et al.*, 2000)

Titik koma dan spasi digunakan untuk memisahkan pengacuan terhadap pustaka yang ditulis oleh pengarang yang berbeda.

#### 10. Artikel Siap terbit

Pengacuan terhadap artikel yang telah diterima untuk publikasi, masih dalam proses penerbitan, dilakukan dengan menambahkan kata "*in press*" atau "siap terbit". Misalnya Widiyantoro (*in press*) atau (Widiyantoro, *in press*). Sumber acuan seperti ini dituliskan dalam Daftar Pustaka.

### 2.2.2. Penyusunan Daftar Pustaka

Daftar pustaka pada sistem Nama-Tahun disusun menurut urutan abjad nama pengarang. Hanya pustaka yang diacu di dalam tubuh tulisan saja yang dapat dimuat dalam daftar pustaka.

1. Nama pengarang yang dituliskan merupakan nama keluarga atau nama akhir pengarang yang diikuti inisial nama pertama dan nama tengah tanpa tanda baca.
2. Nama keluarga dan inisial dipisahkan dengan koma dan spasi
3. Nama pengarang berikutnya dipisahkan satu sama lain dengan tanda titik koma dan spasi.
4. Urutan pustaka dalam daftar pustaka didasarkan pada urutan abjad dari huruf awal nama keluarga pengarang pertama, selanjutnya urutan abjad dari nama pengarang pertama didasarkan pada abjad huruf ke kanan dan seterusnya.
5. Bila dua atau lebih pustaka memiliki susunan nama keluarga pengarang yang persis sama maka urutannya didasarkan pada tahun penerbitan.

Urutan komponen-komponen yang diperlukan untuk menulis Daftar Pustaka secara terperinci dapat dijelaskan berdasarkan sumber pustaka, sebagai berikut:

#### 1. Jurnal

Nama Pengarang, Tahun terbit, Judul artikel, *Nama jurnal*, Nomor volume:halaman.

### **Judul Artikel**

- ✚ Huruf awal judul ditulis dengan huruf kapital.
- ✚ Huruf kapital di dalam artikel hanya digunakan untuk kasus tertentu, missal singkatan yang telah baku (pH, DNA) dan nama takson organisme mengikuti tata nama ilmiah.
- ✚ Pada judul atikel yang disertai dengan subjudul maka penulisan judul utama diakhiri tanda titik dan diikuti anak judul yang merupakan kalimat baru sehingga penulisan subjudulnya diawali dengan kata menggunakan huruf kapital.
- ✚ Jika judul utama diakhiri dengan tanda titik dua maka kata awal pertama pada subjudul dimulai dengan huruf kecil, tidak menggunakan huruf kapital.

### **Nama Jurnal**

- ✚ Nama jurnal ditulis dengan huruf *italic*, dalam bentuk singkatannya di dalam daftar pustaka.
- ✚ Nama jurnal yang hanya terdiri atas satu kata tidak disingkat (misalnya Hayati, Science, Nature).
- ✚ Huruf pertama dari setiap kata yang disingkat ditulis dengan huruf kapital. Bentuk singkatan diikuti dengan tanda titik dan spasi.

### **Nomor Volume atau Halaman**

- ✚ Nomor volume atau jilid dari jurnal ditulis dengan huruf Arab setelah nama jurnal yang dipisahkan dengan tanda koma dan spasi spasi diikuti tanda titik dua dan nomor halaman lengkap yang diakhiri tanda titik.  
J. Biol. Chem., 193:114-120.
- ✚ Nomor volume yang tidak menggunakan angka Arab, misalnya volume XXVI diubah menjadi 26.
- ✚ Nomor terbitan tidak perlu dicantumkan bila penomoran halaman berkesinambungan dalam satu volume.

### **Contoh**

#### **Satu Pengarang**

Setliff, F.L., 1995, Hammet Correlation of Amide Proton Chemical Shifts, *J. Chem. Educ.*, 72:362-363

#### **Dua Pengarang**

Gordon, I.M. and Maskill, H., 2001, Solvolysis of Substituted Benzyl Azoxyarenesulfonates: characterization of the transition state and the selectivity of benzylic intermediates in 50% aqueous 2,2,2-trifluoroethanol, *J. Chem. Soc. Perkin Trans.*, 2:2059-2062

### **Lebih dari Dua Pengarang**

Echevarria, A.; Nascimento, M.; Geronimo, V.; Miller, J. and Giesbrecht, A., 1999, NMR Spectroscopy, Hammett Correlations and Biological Activity of Some Schiff Bases Derived from Piperonal, *J. Braz. Chem. Soc.*, 10:60-64

### **Organisasi atau Lembaga sebagai Pengarang**

Scandinavian Society for Clinical Chemistry and Clinical Physiology, Committee on Enzymes, 1976, Recommended method for the determination of  $\gamma$ -glutamyltransaminase in blood, *Scand. J. Clin. Lab. Invest.*, 36:119-125

Smith, R. (ed), 1990, The Merck Index, Merck & CO., INC., New Jersey

### **Hasil penelitian yang akan dipublikasikan tetapi belum terbit**

Widiyantoro, A. Hayati, siap terbit.

## **2. Buku**

Nama pengarang, Tahun terbit, Judul buku, Nama penerbit, Tempat terbit.

- ✚ **Judul Buku.**, Setiap kata diawali huruf kapital kecuali kata depan dan kata sambung.
- ✚ **Edisi.** Keterangan tentang edisi ditempatkan setelah judul dan ditulis misalnya "Ed ke-3". Tulisan "New revised edition" perlu disingkat menjadi "Ed rev". Edisi pertama yang tidak diikuti edisi berikutnya tidak perlu diidentifikasi sebagai "Ed ke-1", tetapi bila kemudian diketahui terbit edisi baru maka buku edisi pertama itu perlu dinyatakan dengan "Ed ke-1".
- ✚ **Tempat Penerbitan.** Bila kota tempat buku diterbitkan tidak tercantum dalam buku, tetapi dapat dikenali dari nama penerbitnya maka nama kota itu ditulis dalam tanda kurung siku. Bila tempat penerbitan sama sekali tidak diketahui maka dituliskan tempat tidak diketahui dalam tanda kurung siku: "[tempat tidak diketahui]".

### **Contoh :**

#### **Buku dengan pengarang**

Baker, D., 1992, Organic Chemistry, West Publishing Company, New York.

March, J., 1992, Advanced Organic Chemistry: reaction mechanism and structure, Ed ke-4, John Wiley & Sons, New York.

#### **Buku dengan lembaga atau organisasi sebagai pengarang**

International Organization for Standardization (ISO), 1979, Statistical Methods, ISO, Geneva

### **Buku terjemahan tanpa editor**

Atkins, P.W., 1997, Kimia Fisika, Kartohadiprodo, I. (alih bahasa), Indarto, P.W. (ed), Erlangga, Jakarta.

### **Buku dengan Editor**

Roberts, H.J., 1967, Starch derivatives, Di dalam: Whistler, R.L.; Paschall E.F. (ed), Starch: chemistry and technology, Academic Press, New York.

### **3. Prosiding**

Nama pengarang, Tahun terbit, Judul artikel, Di dalam: Nama editor, Judul publikasi atau nama pertemuan ilmiah atau keduanya; Tempat pertemuan, Nama penerbit, Tempat terbit.

- ✚ Penyusunan daftar pustaka untuk prosiding ditulis dengan menampilkan nama pertemuan.
- ✚ Nama pertemuan ditulis dengan setiap awal katanya menggunakan huruf kapital kecuali kata sambung.
- ✚ Nama pertemuan dipisahkan dari tempat dan waktu pelaksanaan pertemuan dengan tanda titik koma dan spasi sedangkan tempat dan waktu pelaksanaan dengan tanda koma dan spasi.
- ✚ Waktu pelaksanaan pertemuan dinyatakan dalam urutan “tanggal bulan tahun”; nama bulan disingkat hingga terisi tiga huruf yang pertama dan tanpa tanda titik.

### **Contoh**

Meyer, B. and Hermans, K., 1985, Formaldehyde release from pressed wood products, Di dalam: Turoski (ed). Formaldehyde. Analytical Chemistry and Toxicology. *Proceedings of the Symposium at the 187<sup>th</sup> Meeting on the American Chemical Society*; St Louis, 8-13 Apr 1984, American Chemical Soc., Washington.

### **4. Skripsi, Tesis, Disertasi**

Nama pengarang, Tahun terbit, Judul, Nama institusi yang menganugerahkan gelar, Tempat institusi, (jenis publikasi).

### **Contoh**

Silalahi, I.H., 1998, Efek Iradiasi UV dan Termal Terhadap Sifat Fisik HDPE/Kapur, Universitas Sumatera Utara, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Medan, (Skripsi).

## **5. Publikasi Elektronik**

Nama Pengarang, Tahun penerbitan, Judul artikel, Nama jurnal dan volume: halaman, (tipe media), Ketersediaan (Tanggal, bulan, dan tahun akses / jika diperlukan]

### **Contoh**

Adsavakulchai, S.; Baimai, V.; Prachyabrued, W.; Gore, P.J.and Lertlum, S., 1998,  
Morphometric study using wing image analysis for identification of *Bactrocera dorsalis*  
complex (Diptera: Tephritidae), WWW J. Biol. 2 (serial online),  
<http://epress.com/w3jbio/vol3/Adsavakulchai/index.html>, (17 Mar 1999).

Lampiran 1. Contoh halaman sampul luar laporan kerja praktik

**JUDUL LAPORAN TUGAS KHUSUS**

**SANTI WIDIASTUTI  
NIM H10311610xx**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
PADA  
NAMA INSTANSI**



**PROGRAM STUDI S1 JURUSAN KIMIA  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
PONTIANAK  
2019**

Lampiran 4. Contoh halaman pengesahan laporan kerja praktik

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : .....

Nama : Santi Widiastuti

NIM : H10311610xx

Fak./ Program Studi : MIPA / S1 Kimia

Instansi Kerja Praktik : PT. ....

Menyetujui,

Pembimbing

Pembimbing Lapangan

.....

.....

Mengetahui,  
Pimpinan Instansi,

.....