



PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PKL



**DEPARTEMEN MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

PEDOMAN PENULISAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)



DEPARTEMEN MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2022

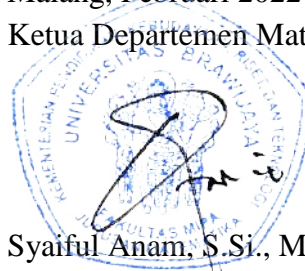
KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, dan kesempatan sehingga kami berhasil menyusun Pedoman Penulisan Laporan PKL sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Pedoman ini disusun sebagai petunjuk dan penuntun bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Matematika dan Ilmu Aktuaria Departemen Matematika FMIPA Universitas Brawijaya dalam menyusun laporan PKL. Keberadaan pedoman ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam menyusun laporan PKL yang memenuhi standar tata tulis dan tata letak yang baik, sehingga memudahkan dosen pembimbing PKL dalam mengarahkan mahasiswa bimbingannya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu mewujudkan pedoman ini, baik dalam bentuk moril maupun materiil. Pedoman ini terbuka untuk diperbaiki secara terus menerus, sehingga kami mengharapkan masukan dari pembaca dan pengguna pedoman ini.

Malang, Februari 2022

Ketua Departemen Matematika



Syaiful Anam, S.Si., M.T., Ph.D.

NIP. 197801152002121003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I KERANGKA PENULISAN	1
1.1 Bagian Awal Laporan PKL	1
1.2 Bagian Utama Laporan PKL	1
1.3 Bagian Akhir Laporan PKL.....	1
BAB II BAGIAN AWAL LAPORAN PKL	2
2.1 Sampul	2
2.2 Halaman Judul	2
2.3 Halaman Pengesahan	3
2.4 Abstrak.....	3
2.5 Kata Pengantar.....	3
2.6 Daftar Isi	3
2.7 Daftar Tabel (jika diperlukan)	4
2.8 Daftar Gambar (jika diperlukan)	4
2.9 Daftar Lampiran	4
2.10 Daftar Simbol (jika diperlukan).....	4
2.11 Daftar Istilah/ Singkatan (jika diperlukan)	4
BAB III BAGIAN UTAMA LAPORAN PKL	5
3.1 Pendahuluan.....	5
3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL	5
3.3 Hasil dan Pembahasan	5
3.4 Penutup	5
BAB IV BAGIAN AKHIR LAPORAN PKL	6
4.1 Daftar Pustaka.....	6
4.2 Lampiran.....	7
BAB V TATA CARA PENULISAN	8
5.1. Pemakaian Bahasa Indonesia.....	8
5.2. Pengetikan Teks/Uraian.....	8
5.2.1 Jenis dan ukuran huruf.....	8
5.2.2 Jarak baris	8
5.2.3 Pengisian ruang	8
5.2.4 Alinea/paragraf	9
5.2.5 Judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab	9
5.2.6 Bilangan, lambang, dan satuan	9
5.2.7 Penomoran halaman, daftar tabel, dan daftar gambar	10
5.2.8 Persamaan.....	10
5.2.9 Penulisan definisi/teorema/proposisi/lemma/ccontoh	10
5.2.10 Perincian ke bawah	11
5.3. Penulisan Pustaka dan Daftar Pustaka	11
5.3.1 Penulisan pustaka di uraian	11
5.3.2 Penulisan daftar pustaka	13
5.4. Penyajian Tabel dan Penyajian Gambar	16
5.4.1 Penyajian tabel.....	16
5.4.2 Penyajian gambar	17
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Contoh sampul laporan.....	21
Lampiran 2 Contoh halaman judul	22
Lampiran 3 Contoh halaman pengesahan	23
Lampiran 4 Contoh abstrak.....	24
Lampiran 5 Contoh kata pengantar.....	25
Lampiran 6 Contoh daftar isi	26
Lampiran 7 Contoh daftar tabel	27
Lampiran 8 Contoh daftar gambar	28
Lampiran 9 Contoh daftar lampiran.....	29
Lampiran 10 Contoh daftar simbol	30
Lampiran 11 Contoh daftar istilah/singkatan.....	31
Lampiran 12 Contoh gambar yang melebihi satu halaman	32

BAB I

KERANGKA PENULISAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Departemen Matematika terdiri dari tiga bagian, yaitu bagian awal, bagian utama, bagian akhir.

1.1 Bagian Awal Laporan PKL

Berikut adalah bagian awal dari laporan PKL.

- a. Sampul
- b. Halaman Judul
- c. Halaman Pengesahan
- d. Abstrak
- e. Kata Pengantar
- f. Daftar Isi
- g. Daftar Tabel (jika diperlukan)
- h. Daftar Gambar (jika diperlukan)
- i. Daftar Lampiran
- j. Daftar Simbol (jika diperlukan)
- k. Daftar Istilah/Singkatan (jika diperlukan)

1.2 Bagian Utama Laporan PKL

Bagian utama laporan PKL terdiri dari pendahuluan, pelaksanaan kegiatan PKL, pembahasan, dan penutup.

- a. Pendahuluan terdiri dari:
 - i. latar belakang
 - ii. tujuan
 - iii. manfaat.
- b. Pelaksanaan kegiatan PKL terdiri dari:
 - i. tinjauan umum instansi/perusahaan
 - ii. waktu, tempat, metode dan ruang lingkup pelaksanaan.
- c. Hasil dan Pembahasan
- d. Penutup terdiri dari:
 - i. kesimpulan
 - ii. saran.

1.3 Bagian Akhir Laporan PKL

Bagian akhir laporan PKL memuat daftar pustaka dan lampiran-lampiran dari bagian utama laporan PKL.

BAB II

BAGIAN AWAL LAPORAN PKL

Laporan PKL diketik pada kertas A5 (14,8 x 21 cm) HVS 80 gram. Mulai pendahuluan sampai dengan lampiran diketik bolak-balik. Antar bagian atau antar isi tidak diberi lembar pemisah. Setiap bagian atau isi diawali pada halaman baru yang merupakan halaman ganjil.

2.1 Sampul

Laporan PKL mahasiswa dicetak *softcover* dengan menggunakan kertas buffalo glossy berwarna biru seperti pada **Lampiran 1**. Pada sampul tersebut tercetak: judul laporan PKL, nama lengkap penulis, nomor induk mahasiswa, lambang Universitas Brawijaya, nama program studi, nama departemen, Fakultas MIPA, nama Perguruan Tinggi, dan tahun. Semua huruf dicetak dengan huruf besar/kapital kecuali kata "oleh" yang dicetak dengan huruf kecil, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Judul laporan adalah “**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**” dan diikuti **nama tempat PKL** yang spesifik sesuai divisi/bagian pada instansi/perusahaan.
- b. Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat. Di atas nama dituliskan kata '**oleh**'. Di bawah nama dicantumkan nomor induk mahasiswa (**tanpa tulisan NIM**).
- c. Lambang UB berbentuk segi lima seperti pada Gambar 2.1, dengan ukuran 3 x 3 cm.



Gambar 2.1 Lambang UB

- d. Instansi pembuat laporan PKL, yaitu **PROGRAM STUDI SARJANA MATEMATIKA/ ILMU AKTUARIA, DEPARTEMEN MATEMATIKA, FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM, UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG** dan disusun rata tengah ke bawah. Program studi dipilih salah satu.
- e. Tahun laporan PKL adalah tahun penyelesaian laporan PKL terakhir dan ditempatkan di bawah kata Malang.

2.2 Halaman Judul

Halaman judul laporan PKL sama dengan sampul dicetak di atas kertas putih. Contoh halaman judul ada pada **Lampiran 2**.

2.3 Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan/persetujuan memuat beberapa hal berikut.

- a. Kata-kata “HALAMAN PENGESAHAN”.
- b. Judul laporan PKL sama dengan yang tertulis pada halaman sampul.
- c. Nama penulis dan NIM.
- d. Nama, NIP, dan tanda tangan Dosen Pembimbing PKL.
- e. Nama, NIP/identitas kepegawaian yang berlaku Pembimbing Lapangan dan stempel instansi tempat PKL.
- f. Keterangan pelaksanaan Seminar PKL dan kelulusan ditulis sebagai berikut : ‘Telah diuji pada Seminar PKL pada tanggal (diisi dengan tanggal pelaksanaan Seminar PKL)
- g. Kata-kata “Mengetahui Ketua Departemen” yang diikuti dengan nama, NIP, tanda tangan Ketua Departemen, dan stempel departemen.

Contoh halaman pengesahan dapat dilihat pada **Lampiran 3**.

2.4 Abstrak

Abstrak merupakan uraian singkat tetapi lengkap dari kegiatan PKL yang meliputi pokok permasalahan, tujuan PKL, hasil dan kesimpulan PKL serta diakhiri dengan kata kunci. Kata kunci ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama kata yang menunjukkan nama dan disusun berdasarkan alfabet maksimum lima kata.

Kata “ABSTRAK” ditulis dengan huruf kapital dan dicetak tebal. Kata yang tidak terdaftar di Kamus Besar Bahasa Indonesia dicetak miring. Abstrak merupakan hasil pemikiran murni penulis sehingga tidak boleh ada kutipan (pustaka) dari tulisan orang lain. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia, masing-masing satu halaman, berjarak satu spasi dalam satu alinea terdiri dari 250 – 300 kata. Contoh abstrak pada **Lampiran 4**.

2.5 Kata Pengantar

Kata pengantar memuat uraian singkat tentang maksud penulisan laporan PKL dan ucapan terima kasih. Kata pengantar ditulis satu spasi. Bulan dan tahun penulisan pada kata pengantar disesuaikan dengan tanggal seminar PKL. Nama orang ditulis secara formal dan lengkap (bukan nama panggilan) dengan gelar akademik (bila ada). Contoh Kata Pengantar pada **Lampiran 5**.

2.6 Daftar Isi

Halaman ini berisi daftar judul isi bagian awal laporan PKL, judul bab, judul subbab, dan daftar pustaka beserta posisi halamannya masing-masing. Daftar isi diketik teratur berdasarkan urutan halamannya, tanpa diakhiri titik, dan berjarak satu spasi, kecuali antar bab dan keterangan yang lain ditulis berjarak 1,5 spasi. Setelah kata “**DAFTAR ISI**” diikuti dua spasi.

Judul subbab ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama pada setiap kata yang bukan merupakan kata penghubung. Judul anak subbab ditulis seluruhnya dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama pada judul. Untuk judul yang memerlukan lebih dari satu baris, baris kedua dimulai tepat di bawah huruf pertama judul subbab. Nomor halaman untuk bagian awal laporan PKL ditulis dengan angka Romawi kecil, yaitu i, ii, iii, dan seterusnya, sedangkan halaman untuk bagian utama dan akhir laporan PKL ditulis dengan angka Arab, yaitu 1, 2, 3,

dan seterusnya. Nomor halaman ditulis rata kanan. Antara judul bab dan atau subbab dengan penulisan nomor halaman dihubungkan dengan "...". Contoh daftar isi dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

2.7 Daftar Tabel (jika diperlukan)

Daftar tabel terdiri dari tiga lajur yaitu: nomor tabel, judul tabel, dan halaman. Nomor tabel (dimulai tepat pada awal batas kiri halaman) dan nomor halaman (diketik pada batas kanan halaman) ditulis dengan angka Arab. Judul tabel terletak di antara nomor tabel dan nomor halaman, dan ditulis dengan huruf kecil semua kecuali huruf pertama pada setiap kata yang bukan merupakan kata penghubung. Jarak pengetikan tabel pertama dengan judul daftar tabel adalah dua spasi, sedangkan jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris diketik satu spasi dan jarak antar keterangan tabel yang berbeda adalah 1,5 spasi. Judul tabel dan nomor halaman dihubungkan dengan '.....'. Jika pada laporan PKL hanya terdapat satu tabel, maka tidak perlu dibuat daftar tabel. Contoh halaman daftar tabel terdapat pada **Lampiran 7**.

2.8 Daftar Gambar (jika diperlukan)

Jika pada laporan PKL hanya terdapat satu gambar, tidak perlu dibuat daftar gambar. Cara penulisan daftar gambar sama seperti penulisan daftar tabel. Contoh daftar gambar disajikan pada. Contoh pada **Lampiran 8**.

2.9 Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat lampiran baik berupa tabel maupun gambar. Cara penulisan/pengetikan pada daftar lampiran sama seperti pada daftar tabel maupun daftar gambar. Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada. Contoh pada **Lampiran 9**.

2.10 Daftar Simbol (jika diperlukan)

Halaman daftar simbol memuat lambang/besaran yang dipergunakan dalam penulisan, yang disusun secara alfabetik, diawali dengan simbol-simbol yang ditulis dengan huruf Latin, dan bila ada, dilanjutkan dengan simbol-simbol yang ditulis dengan huruf lain. Daftar ini dibuat dalam tiga lajur. Lajur pertama memuat simbol, lajur kedua memuat keterangan untuk simbol tersebut, dan lajur ketiga memuat halaman tempat simbol muncul pertama kali dalam laporan PKL. Keterangan pada lajur kedua seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Contoh daftar simbol diberikan pada **Lampiran 10**.

2.11 Daftar Istilah/ Singkatan (jika diperlukan)

Halaman daftar istilah/singkatan memuat istilah/singkatan yang dipergunakan dalam penulisan, yang disusun secara alfabetik. Daftar ini dibuat dalam tiga lajur. Lajur pertama memuat istilah/singkatan, lajur kedua memuat keterangan untuk istilah/singkatan tersebut, dan lajur ketiga memuat halaman tempat istilah/singkatan muncul pertama kali dalam laporan PKL. Keterangan pada lajur kedua seluruhnya ditulis dengan huruf kecil. Contoh daftar istilah/singkatan diberikan pada **Lampiran 11**.

BAB III

BAGIAN UTAMA LAPORAN PKL

3.1 Pendahuluan

Pendahuluan terdiri dari tiga subbab, yaitu latar belakang, tujuan dan manfaat. Latar belakang memuat penjelasan mengenai alasan mengapa PKL dilakukan di instansi/perusahaan tersebut. Tujuan berisi uraian tentang apa yang akan dicapai melalui PKL. Manfaat PKL dibagi menjadi manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan instansi/perusahaan tempat PKL

3.2 Pelaksanaan Kegiatan PKL

Bagian ini dibagi menjadi dua subbab, yaitu tinjauan umum instansi/perusahaan serta waktu, tempat, metode dan ruang lingkup pelaksanaan.

1. Tinjauan umum instansi/perusahaan terdiri dari sejarah singkat instansi/perusahaan, lokasi instansi/perusahaan, visi dan misi instansi/perusahaan, dan struktur instansi/perusahaan.
2. Waktu, Tempat, Metode dan Ruang Lingkup Pelaksanaan. Bagian ini memberikan penjelasan tentang pelaksanaan kegiatan secara detail. *Logbook* kegiatan harus dilampirkan dan dirujuk.

3.3 Hasil dan Pembahasan

Pada bagian ini dijelaskan apa saja yang telah diperoleh dan kemudian dibahas berdasarkan acuan yang ada. Tergantung dari situasi yang dihadapi, bagian ini bisa terdiri dari:

1. tinjauan kondisi real
2. studi kasus permasalahan
3. tinjauan teoritis
4. hasil dan analisis
5. rekomendasi.

Tinjauan kondisi real menjelaskan gambaran tentang situasi dan kondisi yang terjadi di tempat PKL. Berdasarkan tinjauan kondisi real dapat dirumuskan masalah yang muncul di instansi tempat PKL dan usulan pemecahan masalah yang relevan. Permasalahan dalam studi kasus harus benar-benar muncul dari fenomena di tempat kegiatan praktik lapangan. Studi kasus tidak menuntut metodologi setingkat penelitian/skripsi. Tinjauan teoritis berisi teori yang mendasari metode pemecahan masalah. Hasil dan analisis didasari oleh kondisi real dan studi kasus yang dihadapi. Rekomendasi merupakan saran yang diberikan sesuai hasil dan analisis yang dilakukan.

3.4 Penutup

Bab penutup terdiri dari kesimpulan dan saran. Kesimpulan mengacu kepada hasil pelaksanaan PKL. Saran dapat ditujukan kepada instansi/perusahaan tempat PKL terkait dengan teknis pelaksanaan PKL, Departemen Matematika mengenai pelaksanaan PKL dan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

BAB IV

BAGIAN AKHIR LAPORAN PKL

4.1 Daftar Pustaka

Setiap judul buku, artikel, jurnal, dan pustaka lainnya yang dipublikasikan dan dirujuk dalam menyusun laporan PKL harus ditulis dalam suatu daftar yang disebut daftar pustaka. Bahan pustaka yang berupa rujukan yang tidak dipublikasikan dan informasi hasil komunikasi pribadi tidak dicantumkan dalam daftar pustaka. Namun demikian, bila laporan PKL merujuk kepada skripsi, tesis, disertasi, atau laporan penelitian, tetap harus dicantumkan dalam daftar pustaka walaupun tidak dipublikasikan. Petunjuk praktikum, catatan kuliah dan sumber informasi yang tidak mempunyai ijin penerbitan (ISBN) tidak boleh digunakan sebagai rujukan. Beberapa jenis pustaka yang dapat dicantumkan dalam daftar pustaka adalah sebagai berikut.

1. Buku teks (*textbook*) adalah tulisan ilmiah yang diterbitkan untuk interval waktu yang tidak tentu, disusun oleh satu atau beberapa penulis atau suatu tim editor. Contoh: *Calculus, Introduction to Probability and Mathematical Statistics, Introduction to Differential Geometry*.
2. Jurnal adalah majalah ilmiah yang berisi tulisan ilmiah yang diterbitkan oleh penerbit profesional himpunan profesi. Contoh: *Illinois Journal of Mathematics, Applied Mathematics and Computation, Mathematics of Operations Research, Insurance: Mathematics and Economics, Annals of Mathematics*.
3. *Review* jurnal berisi artikel yang disarikan dari berbagai artikel penelitian dalam suatu cabang ilmu.
4. *Periodical* adalah majalah ilmiah yang diterbitkan secara berkala oleh suatu lembaga yang berisi hasil penelitian yang telah dikerjakan.
5. *Yearbook* adalah buku berisi fakta-fakta dan data statistik setahun yang diterbitkan oleh suatu lembaga.
6. *Bulletin* adalah tulisan ilmiah pendek yang terbit secara berkala, berisi catatan atau petunjuk ilmiah tentang suatu kegiatan operasional. Contoh: *ASTIN Bulletin*.
7. *Annual Review* berisi ulasan tentang literatur yang telah diterbitkan. Contoh: *Computational Math Program Annual Review*.
8. Prosiding, yaitu kumpulan artikel yang telah dipresentasikan dalam suatu forum ilmiah. Contoh: *Prosiding of BASICS, American Institute of Physics*.
9. Bibliografi berisi judul-judul artikel yang membahas bidang ilmu tertentu.
10. Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Laporan Penelitian. Kelayakan penggunaan karya ilmiah ini ditetapkan oleh pembimbing.
11. Sumber informasi dari *website* resmi. Tulisan dalam *website* yang tidak mencantumkan nama penulis dan institusi tidak boleh digunakan sebagai acuan.

4.2 Lampiran

Pada bagian ini disajikan keterangan atau hal-hal tambahan yang diperlukan dalam penyusunan laporan PKL. Lampiran terdiri dari *logbook* (B-1), sertifikat (B-3) atau surat keterangan telah melaksanakan PKL dari instansi/perusahaan tersebut, dan foto dokumentasi kegiatan PKL. Selain itu, lampiran juga dapat berupa penurunan rumus atau contoh perhitungan yang panjang, tabel, gambar, atau *listing program*. Setiap lampiran harus mempunyai judul dengan aturan penulisan yang sama dengan aturan penulisan anak subbab. Contoh penulisan daftar lampiran dapat dilihat pada **Lampiran 9**. Bila dalam suatu lampiran hanya terdiri dari satu tabel atau satu gambar maka judul tabel atau judul gambar digunakan sebagai judul lampiran. Bila dalam satu lampiran terdiri dari beberapa tabel, beberapa gambar, atau beberapa tabel dan gambar maka setiap tabel atau gambar di dalam lampiran diberi nomor urut. Penomoran tabel dan gambar di dalam lampiran dijelaskan pada **subbab 5.3.7**.

BAB V

TATA CARA PENULISAN

5.1. Pemakaian Bahasa Indonesia

Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia yang disempurnakan. Kalimat yang digunakan berupa kalimat baku, yaitu mengandung subjek, predikat, dan objek ditambah keterangan, bila ada. Satu alinea disusun oleh minimal dua kalimat. Istilah yang dipakai harus benar, konsisten, dan merupakan istilah dalam bahasa Indonesia atau yang sudah dibakukan. Jika pemakaian istilah asing tidak dapat dihindari maka kata tersebut harus dicetak miring (*italic*). Penulisan kata harus benar dan konsisten. Penggunaan kata ganti orang pertama (saya, aku, kami, kita, dan lain-lain) tidak diperbolehkan.

Berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemakaian bahasa Indonesia.

1. Kata sambung (seperti “sehingga” dan “sedangkan”) dan angka tidak boleh dipakai untuk memulai kalimat. Bila angka dipakai untuk memulai kalimat, maka angka harus ditulis dalam bentuk kata (contoh: 5 buah ditulis Lima buah).
2. Pemakaian kata “di mana” dan “dari” yang diperlakukan seperti kata *where* dan *of* dalam bahasa Inggris tidak diperbolehkan.
3. Penulisan kata depan harus dibedakan dari penulisan awalan, seperti diambil, ditulis, ke dalam, ke bawah, di sana, di dalam, dan di luar.
4. Tanda baca (koma, titik dua, titik koma, dan lain-lain) tidak berjarak dengan kata sebelumnya, melainkan dipisahkan satu spasi dengan kata yang mengikutinya.

5.2. Pengetikan Teks/Uraian

5.2.1 Jenis dan ukuran huruf

Seluruh tulisan dalam laporan PKL menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 11pt dengan spasi satu. Ukuran huruf pada tabel, gambar maupun keterangannya disesuaikan. Huruf miring (*italic*) digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya penulisan kata asing.

5.2.2 Jarak baris

”Bab” dan ”judul bab” diketik di tengah baris dengan jarak satu spasi. Judul tabel, judul gambar, isi tabel, abstrak, keterangan gambar, dan tabel ditulis dalam satu spasi. Antara judul bab dengan uraian atau antara judul bab dengan judul subbab berjarak dua spasi. Antara uraian dengan judul subbab berikutnya, antar baris dalam uraian, antara judul subbab dengan judul anak subbab dan antara judul subbab dengan uraian berjarak 1,5 spasi.

5.2.3 Pengisian ruang

Ruang pada setiap halaman naskah harus diisi penuh. Hal ini berarti bahwa pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan, dan tidak boleh ada ruang kosong sesuai batas/rata kanan-kiri (*justify*) kecuali alinea baru, persamaan matematika, daftar, tabel, gambar atau hal-hal khusus. Margin pengetikan: batas atas, bawah, dan luar adalah 1,5 cm sedangkan batas dalam adalah 2,5 cm.

5.2.4 Alinea/paragraf

Satu alinea/paragraf minimal terdiri dari dua kalimat. Alinea baru dimulai pada ketukan ke-7 dari batas tepi kiri pengetikan. Penulisan alinea baru pada bagian bawah halaman harus berisi minimal dua baris pertama dari alinea tersebut.

5.2.5 Judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab

Ketentuan penulisan judul bab, judul subbab, dan judul anak subbab adalah sebagai berikut.

1. Judul bab didahului dengan penunjukan urutan bab yang ditulis dengan angka romawi (Contoh: BAB I, BAB II, dan seterusnya) di tengah baris. Pada baris berikutnya “judul bab” ditulis di tengah baris dengan menggunakan huruf kapital, dicetak tebal tanpa diakhiri titik. Antara penunjukan urutan bab dengan judul bab berjarak satu spasi.
2. Penulisan judul subbab dimulai dari batas tepi kiri, didahului dengan penomoran sesuai urutan nomor bab, dicetak tebal tanpa diakhiri titik. Judul subbab ditulis dengan huruf kecil semua, kecuali huruf pertama pada setiap kata yang bukan merupakan kata sambung. Kalimat pertama sesudah judul subbab merupakan awal suatu alinea baru.
3. Judul anak subbab diketik mulai dari batas tepi kiri, didahului dengan penomoran sesuai urutan nomor bab. Judul anak subbab ditulis dengan huruf kecil semua kecuali huruf pertama pada kata pertama tanpa diakhiri titik.

5.2.6 Bilangan, lambang, dan satuan

Ketentuan penulisan bilangan, lambang, dan satuan adalah sebagai berikut.

1. Bilangan dalam teks yang dapat dinyatakan dengan satu atau dua kata ditulis dengan huruf, kecuali jika dipakai secara berurutan seperti dalam perincian.
Contoh:
 - a. Mereka menonton drama itu sampai tiga kali.
 - b. Koleksi perpustakaan itu lebih dari satu juta buku.
 - c. Di antara 72 anggota yang hadir, 52 orang setuju, 15 orang tidak setuju, dan 5 orang abstain.
 - d. Kendaraan yang dipesan untuk angkutan umum terdiri atas 50 bus, 100 minibus, dan 250 sedan.
2. Satuan pengukuran menggunakan Sistem Satuan Internasional dengan singkatan yang umum berlaku. Satuan suatu bilangan diberi jarak satu ketuk dengan angka yang diikuti, flengkap, seperti “jarak dinyatakan dalam kilometer”.
3. Penulisan angka yang berderet panjang pada narasi ditulis sesingkat mungkin dengan mengganti satuannya, seperti 2.500.000 menjadi 2,5 juta.
4. Tanda desimal pada bilangan pecahan adalah koma (contoh: 13,5 cm bukan 13.5 cm) kecuali pada *Abstract* (contoh: 13.5 cm), *output* dari suatu *software* dan penulisan koordinat (contoh: (1.2, 3.5, 4.2)).

5.2.7 Penomoran halaman, daftar tabel, dan daftar gambar

Ketentuan penulisan nomor halaman, daftar tabel, dan daftar gambar adalah sebagai berikut.

1. Nomor halaman pada bagian awal laporan PKL menggunakan angka Romawi kecil (i, ii, iii, dan seterusnya) dan ditulis di bagian bawah halaman, simetris terhadap tepi kanan dan kiri. Urutan nomor halaman dimulai dari halaman judul, tetapi nomor halaman tertulis dimulai dari lembar pengesahan hingga daftar isi.
2. Nomor halaman pada bagian utama dan bagian akhir laporan PKL menggunakan angka Arab dan ditulis sesuai *mirror margin* berjarak satu sentimeter dari tepi bawah kertas.
3. Setiap bab pada bagian utama dan bagian akhir laporan PKL dimulai pada halaman ganjil.
4. Penomoran tabel atau gambar merupakan kombinasi nomor bab dan nomor urut tabel atau gambar yang dipisahkan dengan titik.

Contoh:

- Tabel 3.1 Hasil simulasi
- Gambar 4.2 Grafik fungsi kuadrat

5.2.8 Persamaan

Persamaan matematika yang akan diacu atau digunakan untuk uraian selanjutnya diberi nomor urut dengan angka Arab. Nomor urut persamaan merupakan kombinasi nomor bab dan nomor urut persamaan di bab tersebut yang dipisahkan dengan titik, seperti contoh di bawah ini.

$$f(x) = P(X = x) \quad (2.3)$$

Persamaan yang terletak pada lampiran, penomorannya merupakan kombinasi nomor lampiran dan nomor urut persamaan di lampiran tersebut yang dipisahkan dengan tanda titik dengan didahului huruf “L”, seperti contoh di bawah ini.

$$f(x) = P(X = x) \quad (L2.3)$$

Notasi matematika yang ditulis dalam narasi harus menggunakan *equation*. Sebagai contoh, “Jika kedua ruas persamaan (2.3) dikalikan dengan $3x^2y$, maka...”.

5.2.9 Penulisan definisi/teorema/proposisi/lemma/contoh

Penomoran definisi/teorema/proposisi/lemma/contoh didahului dengan nomor urut bab kemudian diikuti dengan nomor urut definisi/teorema/proposisi/lemma/contoh tersebut. Setiap angka dipisahkan oleh tanda titik. Jika teorema, proposisi, dan lemma yang digunakan merujuk dari suatu sumber maka harus menyebutkan sumbernya. Jarak awal atau akhir definisi, teorema, proposisi, lemma, dan contoh dengan kalimat di atas atau di bawahnya adalah dua spasi. Contoh penulisan definisi, teorema, proposisi, lemma, dan contoh diberikan sebagai berikut.

Definisi 2.1 (Anton, 2019, Pemetaan Linear)

Misalkan V dan W masing-masing merupakan ruang vektor atas lapangan F . Pemetaan $T: V \rightarrow W$ dikatakan linear jika untuk setiap $x, y \in V$ dan $\alpha \in F$ berlaku ketentuan berikut.

1. $T(x + y) = T(x) + T(y)$.
2. $T(\alpha x) = \alpha T(x)$.

Teorema 2.1 (Bartle, 1989)

Misalkan V dan W masing-masing merupakan ruang bernorma atas lapangan F . Jika V berdimensi hingga, maka setiap pemetaan linear dari V ke W bersifat kontinu.

Proposisi 2.1 (Durbin, 2009)

Misalkan G merupakan grup. Jika $H \leq G$ dan $K \leq G$, maka $HK \leq G$ jika dan hanya jika $HK = KH$. Dalam kasus ini, HK merupakan subgrup yang dibangun oleh $H \cup K$.

Definisi 2.2 (Anton, 2019, Ortogonal)

Misalkan V merupakan ruang hasil kali dalam. Dua vektor $u, v \in V$ dikatakan ortogonal dan dilambangkan dengan $u \perp v$ jika $\langle u, v \rangle = 0$.

Contoh 2.1 Himpunan bilangan bulat Z merupakan daerah integral yang bukan *field*.

Teorema 2.2 Jika $f: R \rightarrow S$ merupakan homomorfisma ring dengan kernel K , maka $f(R)$ isomorfik dengan R/K .

Lemma 4.1 Jika V merupakan ruang hasil kali dalam dan $\langle u, x \rangle = \langle v, x \rangle$ untuk setiap $x \in V$, maka $u = v$.

Lemma 4.1 pada contoh di atas tidak menyertakan sumber rujukan sebab merupakan hasil penelitian penulis.

5.2.10 Perincian ke bawah

Rincian yang berurutan ke bawah disusun ke bawah dengan menggunakan angka yang ditempatkan di depan rincian.

Contoh:

Laporan PKL ini disusun dengan tujuan:

1. memberikan kemudahan ...,
2. memberikan keseragaman

5.3. Penulisan Pustaka dan Daftar Pustaka

5.3.1 Penulisan pustaka di uraian

Ketentuan penulisan rujukan atau pustaka dalam uraian adalah sebagai berikut.

1. Nama penulis yang diacu dalam uraian hanya ditulis nama akhirnya saja. Bila penulis terdiri dari dua orang, nama akhir kedua penulis dicantumkan dan dihubungkan dengan kata “dan”. Bila penulis lebih dari dua orang, hanya nama akhir penulis pertama yang dicantumkan, diikuti dengan singkatan “dkk.” secara konsisten baik untuk pustaka yang ditulis dalam bahasa Indonesia maupun bahasa asing.

2. Penulis di awal kalimat.
Contoh:
”Menurut Buhlmann (2005) proses penentuan premi atas suatu kejadian” atau
”Buhlmann (2005) menyatakan bahwa proses penentuan premi atas suatu kejadian”.
3. Penulis di akhir kalimat.
Contoh:
”Proses penentuan premi atas suatu kejadian ... (Buhlmann, 2005).”
4. Penulis terdiri dari dua orang.
Contoh:
”Struktur ini menyebabkan deterjen mempunyai sifat pengemulsi (Fessenden dan Fessenden, 1982).” atau ”Sawyer dan Carty (1978) menggunakan bahan penunjang yang umum yaitu ”
5. Penulis lebih dari dua orang.
Contoh:
”Altieri dkk. (1981) menemukan bahwa hal tersebut dapat meningkatkan....” atau ”Hal ini mengasumsikan bahwa musuh alami tertentu menyukai komposisi tumbuhan tertentu (Altieri dkk., 1981).”
6. Pustaka suatu instansi yang tidak menyebutkan nama penulisnya maka nama instansi sebagai acuan dituliskan pada bagian akhir kalimat tidak pada awal kalimat.
Contoh: ”..... dihasilkan pada tahun 2008 (WHO, 2010).” **tidak ditulis** ”Menurut WHO (2010) ... dihasilkan pada tahun 2008.”
7. Mengacu pada dua sumber pustaka atau lebih (disusun secara kronologis berdasarkan tahun). Contoh: ”Menurut Heywood (1976), dan Shuka dan Mirsa (1979) studi mengenai kekerabatan merupakan bagian studi sistematik” atau ”.....disebabkan oleh reaksi senyawa polifenol menjadi quinon yang berwarna coklat (Harisuseno, 1974; Bidwell, 1976; Wareing dan Philips, 1976).”
8. Pernyataan atau keterangan yang diacu berasal dari suatu tulisan yang diacu pustaka lain.
Contoh: ”.....diteruskan ke organ-organ yang tepat sebagai respon aktif, misalnya berupa perilaku (Atkins, 1978 dalam Wahyuni, 1998)”. **Rujukan semacam ini sedapat mungkin dihindari** karena berarti penulis tidak membaca sendiri tulisan asli karangan Atkins. Bila hal ini terpaksa dilakukan yang dicantumkan di daftar pustaka bukan Atkins tetapi Wahyuni.
9. Rujukan yang diperoleh dari bahan-bahan yang tidak diterbitkan merupakan rujukan yang tidak dipublikasi. Rujukan ini tidak dimuat di daftar pustaka. Contoh penulisannya: ”Komponen terbesar minyak kelapa adalah (Suwardi, tidak dipublikasikan).” **Rujukan semacam ini sedapat mungkin dihindari karena sulit dipertanggungjawabkan.**
10. Komunikasi pribadi.
Contoh penulisannya: “Menurut Suwardi (Komunikasi pribadi, 2010)”. Rujukan ini tidak dimuat di daftar pustaka. **Rujukan semacam ini sedapat mungkin dihindari karena sulit dipertanggungjawabkan.**

5.3.2 Penulisan daftar pustaka

Ketentuan penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut.

1. Bila penulisan suatu pustaka lebih dari satu baris maka baris pertama diawali tepat pada batas tepi kiri sedangkan baris berikutnya dimulai pada ketukan ketujuh dari tepi kiri.
2. Jarak antar pustaka satu spasi.
3. Daftar pustaka disusun secara alfabetik berdasarkan nama keluarga (*family name*) penulis pertama.
4. Cara penulisan nama penulis:
 - Penulis pertama: nama keluarga/akhir koma singkatan nama depan.
Contoh:
 - a. Isnani Darti ditulis Darti, I.
 - b. Alpha Beta Gamma ditulis Gamma, A. B.
 - c. Nama Cina yang terdiri dari tiga kata yang terpisah, maka kata yang pertama adalah menunjukkan nama keluarga. Contoh: Gan Koen Han ditulis Gan, K.H.
 - d. Nama Cina yang terdiri dari tiga kata dengan dua kata memakai garis penghubung, maka kedua kata yang dihubungkan adalah nama diri (bukan nama keluarga). Contoh: Hwa-wee Lee ditulis Lee, H.
 - Penulis kedua, ketiga, dst: singkatan nama depan koma nama keluarga/akhir.
Contoh:
 - a. Isnani Darti dan Agus Suryanto ditulis Darti, I. dan A. Suryanto.
 - b. Mohammad Muslikh, Trisilowati, Wuryansari Muharini Kusumawinahyu ditulis Muslikh, M., Trisilowati, dan W. M. Kusumawinahyu.
 - c. W. E. Boyce dan R. C. DiPrima ditulis Boyce, W. E. dan R. C. DiPrima.
 - d. R. Kent Nagle, Edward B. Saff dan Arthur David Snider ditulis Nagle, R. K., E. B. Saff, dan A. D. Snider.
 - Jika nama penulis terdiri atas dua suku kata atau lebih cara penulisannya ialah nama akhir diikuti dengan koma, singkatan nama depan, tengah, dan seterusnya, yang semuanya diberi titik. Nama yang diikuti dengan singkatan, dianggap bahwa singkatan itu menjadi satu dengan suku kata yang ada di depannya. Contoh: William D. Ross Jr. ditulis Ross Jr., W. D. Gelar akademik tidak perlu dicantumkan. Nama depan semua penulis disingkat.

<u>Nama Lengkap</u>	<u>Dibalik menjadi</u>
Ali Abdel-Aziz	Abdel-Azis, A.
Kees de Vries	de Vries, K.
B.C. Sen Gupta	Sen Gupta, B. C.
J. Le Beau	Le Beau, J.
Derek Keith Thomas	Thomas, D. K.

5. Cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut.
 - a. Jurnal:
Urutan penulisan: nama penulis, tahun terbit, judul artikel, *nama jurnal*, volume (nomor), halaman.

Contoh:

- Brewin, N. J. dan L. V. Kardailsky. 1997. Legume leotins and nodulation by Rhizobium. *Trends Plant Sciences Review*. 63(2): 322-326.
- Cai, L. M., X. Li., M. Ghosh, dan B. Guo. 2009. Stability of an HIV/AIDS epidemic model with treatment. *Computational and Applied Mathematics*. 229(3): 313-323.
- Raji-Lawal, H. Y., A. T. Akinwale, O. Folorunsho, dan A. O. Mustapha. 2020. Decision support system for dementia patients using intuitionistic fuzzy similarity measure. *Soft Computing Letters*. 2: 100005.

b. Buku:

Urutan penulisan: nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, cetakan/edisi penerbitan (bila ada), nama penerbit, kota penerbit.

Judul buku ditulis dengan huruf miring dan setiap kata pada judul buku diawali dengan huruf besar kecuali kata sambung.

Contoh:

Boyce, W. E. dan R. C. DiPrima. 2009. *Elementary Differential Equations and Boundary Value Problems*. Edisi ke-9. John Wiley & Sons Inc. New York.

Nagle, R. K., E. B. Saff, dan A. D. Snider. 2008. *Fundamental of Differential Equation*, Edisi ke-7. Pearson International Edition. New York.

Andari, A. 2019. *Kalkulus Diferensial*. Cetakan ke-1. UB Press. Malang.

c. Penulisan pustaka bersumber dari *book chapter*

- Jika ada editor

Urutan penulisan: nama penulis artikel, tahun terbit, judul artikel (ditulis seperti penulisan judul artikel pada pustaka beberapa jurnal), kata “dalam” nama editor kata “(Ed.)”, judul buku (huruf awal semua kata ditulis dengan huruf kapital kecuali kata sambung), nama penerbit, kota penerbit, halaman artikel.

Contoh:

Wink, M. dan O. Schimmer. 2010. Molecular modes of action of defensive secondary metabolite, dalam M. Wink (Ed.). *Annual Plant Reviews, Functions and Biotechnology of Plant Secondary Metabolites*. Blackwell Publ. Ltd. Singapore. 21-31.

- Jika tidak ada editor

Urutan penulisan: nama penulis artikel, tahun terbit, judul artikel (ditulis seperti penulisan judul artikel pada pustaka beberapa jurnal), kata “dalam”, judul buku (huruf awal semua kata ditulis dengan huruf kapital kecuali kata sambung), nama penerbit, kota penerbit, halaman artikel.

Contoh:

Downward, J. dan V. Tybulewicz. 1998. Successful research methods, dalam *Applications of Signalling*. Nottingham Press. London. 32-43.

d. Pustaka berupa terjemahan

Urutan penulisan: nama penulis asli, tahun terbit karya asli, judul terjemahan, jilid, edisi, kata “Terjemahan”, nama penerjemah, tahun terjemahan, nama penerbit

terjemahan, kota penerbit.

Nama penerjemah yang terdiri dari dua kata atau lebih penulisan tidak dibalik. Apabila tahun penerbitan buku asli tidak dicantumkan, ditulis dengan kata “Tanpa tahun”.

Contoh:

Purcell, E. J., D. Varberg, dan S. E. Rigdon. 2003. *Kalkulus*. Jilid 1. Edisi ke-8.

Terjemahan I. N. Susila. 2004. Penerbit Erlangga Jakarta.

Kimball, J.W. 1983. *Biologi*. Jilid 2. Edisi ke-5. Terjemahan E. Nugroho, Z. S.

Bystami, dan I. Darmansjah. 1995. UI Press. Jakarta.

e. Pustaka tanpa nama penulis

Urutan penulisan: nama lembaga/institusi (bukan anonim), tahun, judul, edisi (jika ada).

Contoh:

Universitas Negeri Malang. 2000. **Pedoman penulisan karya ilmiah: skripsi, tesis, disertasi, artikel, makalah, laporan penelitian**. Edisi Keempat.

FMIPA Universitas Brawijaya. 2012. **Pedoman penulisan skripsi mahasiswa S1 Fakultas MIPA Universitas Brawijaya**.

f. Pustaka berupa skripsi, tesis, disertasi dan kumpulan abstrak

Urutan penulisan: nama penulis, tahun terbit, judul artikel, kata “Skripsi”/ ”Tesis”/ “Disertasi”. nama program studi penerbit, kota perguruan tinggi.

Contoh:

Hidayat, N. 1997. *Matriks invers tergeneralisasi atas daerah integral dan daerah ideal utama*. Tesis. Program Studi Matematika Jurusan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Program Pascasarjana Universitas Gajah Mada. Yogyakarta.

Fitriah, F. 2015. *Analisis kestabilan model Leslie-Gower yang dimodifikasi dengan fungsi respon Beddington-Deangelis dan pemanenan tipe Michaelis-Menten*. Tesis. Program Studi S2 Matematika, Program Pascasarjana Fakultas Matematika Universitas Brawijaya. Malang.

Hakim, A. 1993. *Perbedaan pola migrasi dan tingkat mobilitas dilihat dari faktor-faktor determinan integrasi sosial*. Tesis. Magister Sains, Program Pascasarjana Universitas Brawijaya. Malang.

Krisnawati, V. H. 2020. *Defisiensi total sisi-ajaib super dari beberapa kelas graf*. Disertasi. Program Studi S3 Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Brawijaya. Malang.

Aulani, F. 2021. *Analisis dinamik dan estimasi parameter model penyebaran penyakit hepatitis B di Kota Malang*. Tesis. Program Studi Magister Matematika Jurusan Matematika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Brawijaya. Malang.

g. Rujukan dari jurnal/berita online: sebagaimana penulisan artikel dari jurnal, hanya pada bagian akhir ditulis tautannya serta tanggal akses.

Contoh:

Griffith, A. I. 1995. Coordinating family and school: Mothering for schooling policy analysis archives (Online). 3(1). <http://oalm.ed.asu.edu/epaa>. Diakses 20 Januari 2000.

Bursa Efek Indonesia. 2022. Ringkasan perdagangan. <https://www.idx.co.id/>. Diakses 18 Januari 2022.

h. Pustaka berupa makalah dalam prosiding

Urutan penulisan: nama penulis, tahun, judul artikel, judul prosiding seminar (ditulis dengan *font italic*), editor (bila ada), instansi penyelenggara seminar, kota tempat seminar (nama negara bila diselenggarakan di luar Indonesia), volume (nomor): (bila ada volume dan nomor), halaman artikel, kata “ISBN:”/”ISSN:” nomor ISBN/ISSN.

Contoh:

Winarni, D., Ismudiono, A. Suwandi, dan W. Darmanto. 2009. The use of java ginseng (*talium paniculatum gaertn*) root for testosterone level recovery. *Proceedings of the 2nd International Conference and Workshop on Basic and Applied Science*. Department of Bioscience Universiti Teknologi Malaysia. Johor (Malaysia). IV: 21-25. ISBN:978-983-9805-76-5.

6. Penulis yang sama pada lebih dari satu pustaka dengan tahun terbit sama maka setelah tahun terbit diberi notasi (a, b, c, dst.) yang disusun berdasarkan urutan bulan terbit.

Contoh:

Dodeman, V. L. dan G. Ducreux. 1996a. Isozyme patterns in zygotic and somatic embryogenesis of carrot. *Plant Cell Rep.* 16:101-105.

Dodeman, V. L. dan G. Ducreux. 1996b. Total protein expression during induction and development of carrot somatic embryos. *Plant Sci.* 120:57-69.

5.4. Penyajian Tabel dan Penyajian Gambar

5.4.1 Penyajian tabel

Tabel bisa ditampilkan dalam naskah atau lampiran dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Judul tabel ditulis di atas tabel.
2. Urutan tabel pada judul tabel ditunjukkan dengan kata “Tabel” diikuti nomor tabel dan tidak diberi tanda titik yang ditulis sebelum judul tabel. Nomor tabel merupakan kombinasi nomor bab dan nomor urut tabel di bab tersebut yang dipisahkan dengan titik.

Contoh: Tabel 2.1 Judul tabel

3. Judul tabel ditulis dengan huruf kecil semua kecuali huruf pertama pada kata pertama dan kata yang menunjukkan nama. Judul tabel tidak diakhiri titik. Judul tabel diletakkan rata kiri mengikuti margin tabel. Jika judul tabel terdiri lebih dari satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya berjarak satu spasi. Kata pertama pada baris kedua dan seterusnya ditulis tepat di bawah huruf pertama pada judul tabel.
4. Tabel diletakkan rata tengah pada baris. Judul tabel, tabel, dan keterangan sedapat mungkin ditulis dalam satu halaman.

5. Jarak antara judul tabel dengan uraian laporan PKL sebelum judul tabel atau setelah tabel adalah dua spasi. Jarak antara judul tabel dengan tabel satu spasi.
6. Kolom dan baris pada tabel diberi judul yang tepat dan antar kolom atau antar baris dipisahkan. dengan pemberian garis. Jika tabel lebih dari satu halaman maka pada setiap halaman, keterangan kolom ditulis lengkap.
7. Keterangan dari isi tabel ditulis di bawah tabel, diketik satu spasi, berjarak satu spasi dari tabel dan dua spasi dari narasi di bawahnya dan ukuran huruf 10pt.

Contoh:

Tabel 3.1 Fungsi keanggotaan dari nilai linguistik

Nilai Linguistik	Bilangan <i>Fuzzy</i>
VL	(0, 0, 0.2)
L	(0, 0.2, 0.4)
M	(0.2, 0.4, 0.6)
H	(0.4, 0.6, 0.8)
VH	(0.6, 0.8, 1)
E	(0.8, 1, 1)

Sumber: Rajak dan Shaw (2019)

Keterangan:

VL : *very low*

L : *low*

M : *medium*

H : *high*

VH : *very high*

E : *excellent*

8. Jika lebar tabel melebihi ukuran lebar kertas, tabel dapat diletakkan searah panjang kertas dengan posisi bagian atas tabel di tepi kiri. Nomor halaman ditulis pada kanan bawah halaman dengan orientasi *landscape*.
9. Jika tabel dimasukkan dalam uraian ditulis “Tabel 1.1”, bukan “Tab. 1.1” atau “tabel 1.1”.
10. Tabel yang terdapat di dalam lampiran, penomorannya merupakan kombinasi nomor lampiran dan nomor urut tabel di lampiran tersebut yang dipisahkan dengan titik dengan didahului huruf “L”. Contoh: Tabel L1.1
11. Tabel yang dirujuk dari suatu pustaka maka penulis pustaka dan tahun terbitnya dituliskan tepat di sebelah kanan bawah tabel dengan ukuran huruf 10.

5.4.2 Penyajian gambar

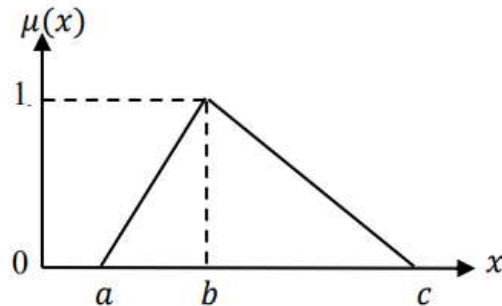
Bagan, diagram, grafik, peta, dan foto disebut gambar, sehingga tidak disebutkan Bagan 1, Diagram 1, Grafik 1, Peta 1 dan Foto 1. Gambar bisa ditampilkan dalam naskah atau lampiran dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Judul gambar terletak di bawah gambar.
2. Urutan gambar pada judul gambar ditunjukkan dengan kata ”Gambar’ diikuti nomor gambar dan tidak diberi tanda titik yang ditulis sebelum judul gambar. Nomor gambar merupakan kombinasi nomor bab dan nomor urut gambar di bab tersebut yang dipisahkan dengan tanda titik.

Contoh: Gambar 2.1 Judul gambar

- Judul gambar ditulis dengan huruf kecil semua kecuali huruf pertama pada kata pertama dan kata yang menunjukkan nama. Judul gambar tidak diakhiri titik. Judul gambar yang terdiri dari satu baris dituliskan di tengah baris. Jika judul gambar terdiri lebih dari satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya berjarak satu spasi.
- Keterangan gambar diletakkan di bawah gambar sebelum judul gambar.

Contoh :



Gambar 3.1 Judul gambar judul gambar judul gambar judul gambar judul gambar judul gambar judul gambar (Kusumadewi dan Purnomo, 2013)

- Gambar diletakkan rata tengah pada baris. Gambar dan judul gambar harus ditulis dalam satu halaman. Jika gambar lebih dari satu halaman maka judul gambar dituliskan kembali pada halaman berikutnya dengan ditambah kata “(lanjutan)” seperti pada **Lampiran 12**.
- Jarak antara narasi dengan gambar dan jarak antara judul gambar dengan narasi adalah dua spasi. Jarak antara judul gambar dengan gambar satu spasi.
- Ukuran gambar (lebar dan tinggi) harus proporsional (tidak terlalu besar atau terlalu kecil). Jika untuk satu judul gambar terdapat lebih dari satu gambar maka beberapa gambar tersebut disusun sedemikian rupa sehingga sisi luar keseluruhan gambar simetris. Selain itu, pada setiap gambar diberi keterangan dengan huruf kecil dan pada judul gambar dilengkapi dengan keterangannya.

Contoh:



Gambar 2.5 Pola data (a) multiplikatif (b) aditif

- Jika gambar melebihi lebar kertas maka gambar dapat diletakkan searah panjang kertas dengan posisi bagian atas gambar di tepi kiri. Nomor halaman ditulis pada kanan bawah halaman dengan orientasi *landscape*.
- Bila gambar dirujuk dalam uraian penulisannya adalah “Gambar 1.1”, bukan “Gbr. 1.1”, “Gb. 1.1”, atau “gambar 1.1”.
- Gambar yang ada di lampiran, penomorannya merupakan kombinasi nomor lampiran dan nomor urut gambar di lampiran tersebut yang dipisahkan dengan titik dengan didahului huruf “L”. Contoh: “Gambar L1.1”.

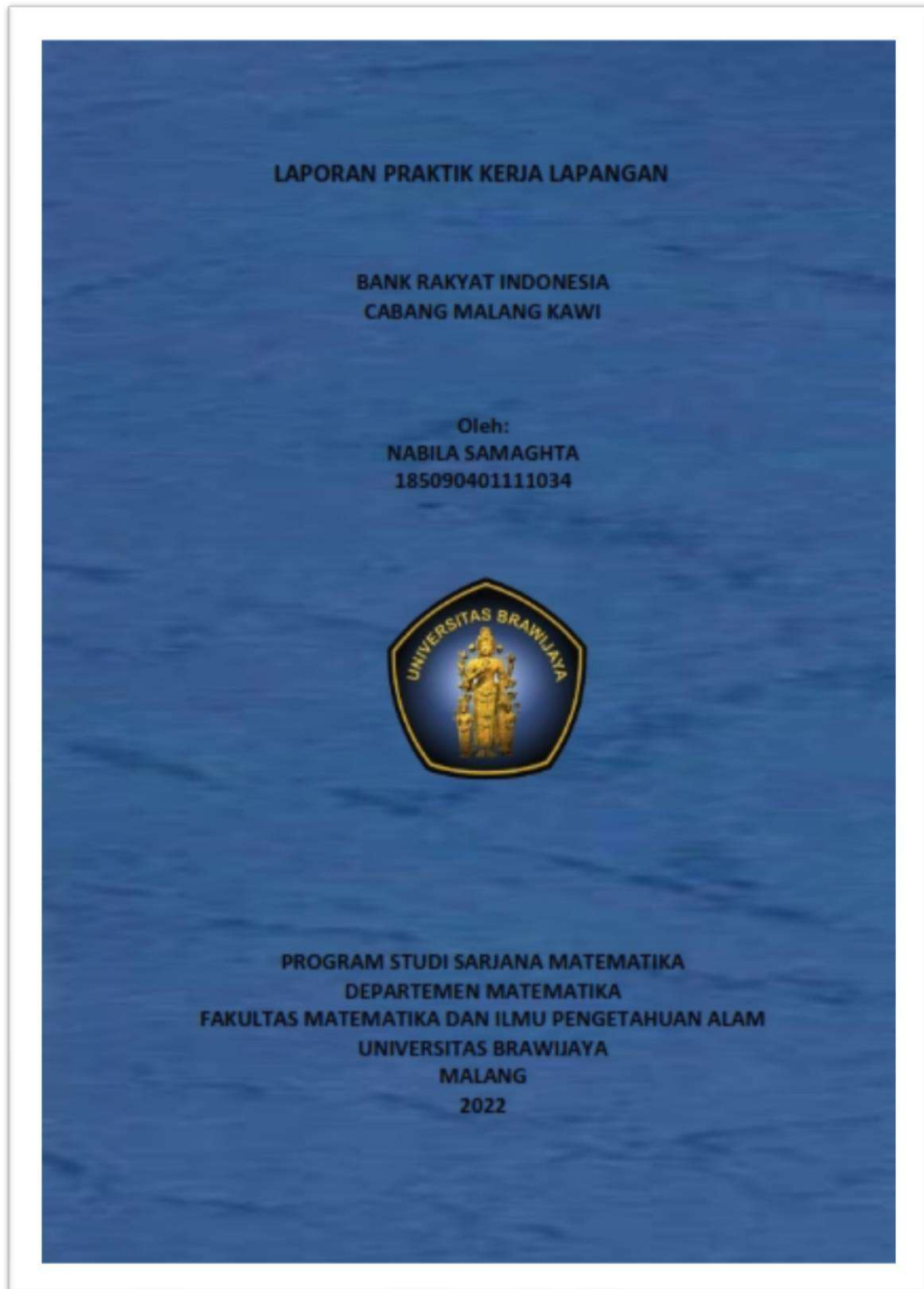
DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. 2016. **Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia**. Edisi ke-4. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta.
- FMIPA Universitas Brawijaya. 2012. **Pedoman penulisan skripsi mahasiswa S1**. Universitas Brawijaya. Malang.
- Jurusan Matematika Universitas Brawijaya. 2019. **Pedoman penulisan laporan praktik kerja lapangan (PKL)**. Universitas Brawijaya. Malang.
- Thomas, L. E. 2001. *Guide for Citing Bibliographic References*. Rocky Mountain Research Station. Ogden.

LAMPIRAN

- Lampiran 1 Contoh sampul laporan
- Lampiran 2 Contoh halaman judul
- Lampiran 3 Contoh halaman pengesahan
- Lampiran 4 Contoh abstrak
- Lampiran 5 Contoh kata pengantar
- Lampiran 6 Contoh daftar isi
- Lampiran 7 Contoh daftar tabel
- Lampiran 8 Contoh daftar gambar
- Lampiran 9 Contoh daftar lampiran
- Lampiran 10 Contoh daftar simbol
- Lampiran 11 Contoh daftar istilah/singkatan
- Lampiran 12 Contoh gambar yang melebihi satu halaman

Lampiran 1 Contoh sampul laporan



Lampiran 2 Contoh halaman judul

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**BANK RAKYAT INDONESIA
CABANG MALANG KAWI**

Oleh:
**NABILA SAMAGHTA
185090401111034**



**PROGRAM STUDI SARJANA MATEMATIKA
DEPARTEMEN MATEMATIKA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2022**

ABSTRAK

Program Keluarga Berencana (KB) merupakan program skala nasional untuk menekan angka kelahiran dan mengendalikan pertumbuhan penduduk disuatu negara. Pada dasarnya hubungan korelasi antara program KB dan fertilitas memiliki hubungan yang negatif, artinya semakin tinggi angka pemakaian kontrasepsi (CPR), maka angka kelahiran total (TFR) akan semakin rendah. Namun, pada kenyataannya kondisi keikutsertaan program KB di Kabupaten Sumenep meningkat dan fertilitas juga meningkat. Artinya hubungan korelasi antara program KB di Kabupaten Sumenep memiliki hubungan positif terhadap fertilitas. Hal ini disebabkan oleh tingkat kelahiran di Kabupaten Sumenep yang masih tinggi dan kemungkinan lain yaitu peserta aktif KB didominasi oleh wanita yang berusia >35 tahun. Oleh karena itu, laporan PKL ini bertujuan untuk membuktikan bahwa program KB dan fertilitas di Kabupaten Sumenep memiliki hubungan korelasi yang positif. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah regresi linear sederhana. Dengan menggunakan data berupa jumlah fertilitas dan peserta aktif KB di 27 kecamatan Kabupaten Sumenep, hasil laporsn menunjukkan bahwa program KB memiliki hubungan positif dalam mempengaruhi fertilitas 27 kecamatan di Kabupaten Sumenep. Berdasarkan koefisien korelasi yang didapatkan hubungan positif antara wanita yang menggunakan alat kontrasepsi terhadap fertilitas cukup kuat. Oleh karena itu, dengan hasil penelitian ini dapat menjadi perhatian lebih oleh pemerintahan Kabupaten Sumenep untuk merancang kebijakan atau strategi baru dalam mengendalikan jumlah penduduk melalui program KB.

Kata Kunci: fertilitas, program KB, regresi linear sederhana.

Lampiran contoh halaman pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA TEMPAT PKL

Oleh:
NAMA MAHASISWA
NIM

Telah diuji pada Seminar PKL
pada tanggal dan dinyatakan lulus

Menyetujui,

Dosen Pembimbing,

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP.

Nama

Mengetahui,

Ketua Departemen Matematika
Fakultas MIPA Universitas Brawijaya,

Ketua Program Studi
Sarjana

Nama
NIP.

Nama
NIP.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT. atas limpahan berkat, rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapang dengan judul “Metode Single Exponential Smoothing untuk Peramalan Jumlah Nasabah ATM BRITAMA dengan di BRI Malang Kawi” dengan baik.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapang ini, penulis dengan segala kerendahan hati ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Dra. Umu Sa'adah, M.Si. selaku dosen pembimbing atas waktu, ilmu, motivasi, serta saran-saran bermanfaat yang telah diberikan.
2. Bapak Dr. Darmajid, S.Si., M.Si. selaku dosen penguji atas waktu, ilmu, motivasi serta saran-saran bermanfaat yang telah diberikan.
3. Bapak Syaiful Anam, S.Si., M.T., Ph.D., selaku Ketua Jurusan Matematika FMIPA Universitas Brawijaya Malang.
4. Ibu Ifah Retnoningtjas, selaku pembimbing lapang atas waktu dan ilmu yang telah diberikan.
5. Pimpinan serta segenap staf dan karyawan BRI Malang Kawi atas ilmu dan bantuannya dalam pelaksanaan PKL ini.
6. Bapak, Mama, serta Kakak atas dukungan, doa, cinta, dan kasih sayang yang selalu diberikan tanpa henti.
7. Teman-teman Jurusan Matematika Universitas Brawijaya angkatan 2018 yang telah banyak memberikan dukungan.

Dengan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki, penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh sebab itu, saran dan kritik sangat diperlukan penulis agar dapat dilakukan evaluasi dan perbaikan dalam penyusunan selanjutnya. Kritik dan saran dapat disampaikan melalui e-mail samaghtan@student.ub.ac.id. Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Malang, 5 Januari 2022

Penulis

Lampiran 6 Contoh daftar isi

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
DAFTAR SIMBOL	v
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tinjauan Umum Instansi Perusahaan.....	1
1.3 Manfaat	1
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN	2
2.1 Tinjauan Umum Perusahaan/Instansi	2
2.2 Waktu, Tempat, Metode dan Ruang Lingkup Pelaksanaan.....	2
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	3
3.1. Tinjauan Kondisi Riil.....	3
3.2. Studi Kasus Permasalahan	3
3.3. Tinjauan Teoritis.....	3
3.4. Hasil dan Analisis	3
3.5. Rekomendasi.....	3
BAB IV PENUTUP	4
4.1 Kesimpulan	4
4.2 Saran	4
DAFTAR PUSTAKA	4
LAMPIRAN	6

i

Lampiran 7 Contoh daftar tabel

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1. Deskripsi Parameter.....	18
Tabel 3.2. Syarat Eksistensi dan Titik Keseimbangan.....	20
Tabel 3.3. Hasil Simulasi Numerik dengan menggunakan parameter yang disesuaikan agar memenuhi syarat kestabilan.....	24

Lampiran 8 Contoh daftar gambar

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1. Struktur Organisasi.....	5
Gambar 2.2. Kuadran Angka Pemakaian Kontrasepsi.....	15
Gambar 2.3. P-plot.....	35

Lampiran 9 Contoh daftar lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Logbook (B-1).....	6
Lampiran 2 Sertifikat (B-3) atau surat keterangan telah melaksanakan PKL dari instansi/perusahaan.....	7
Lampiran 3 Dokumentasi.....	8
Lampiran 4 Lain-lain.....	9

Lampiran 10 Contoh daftar simbol

DAFTAR SIMBOL

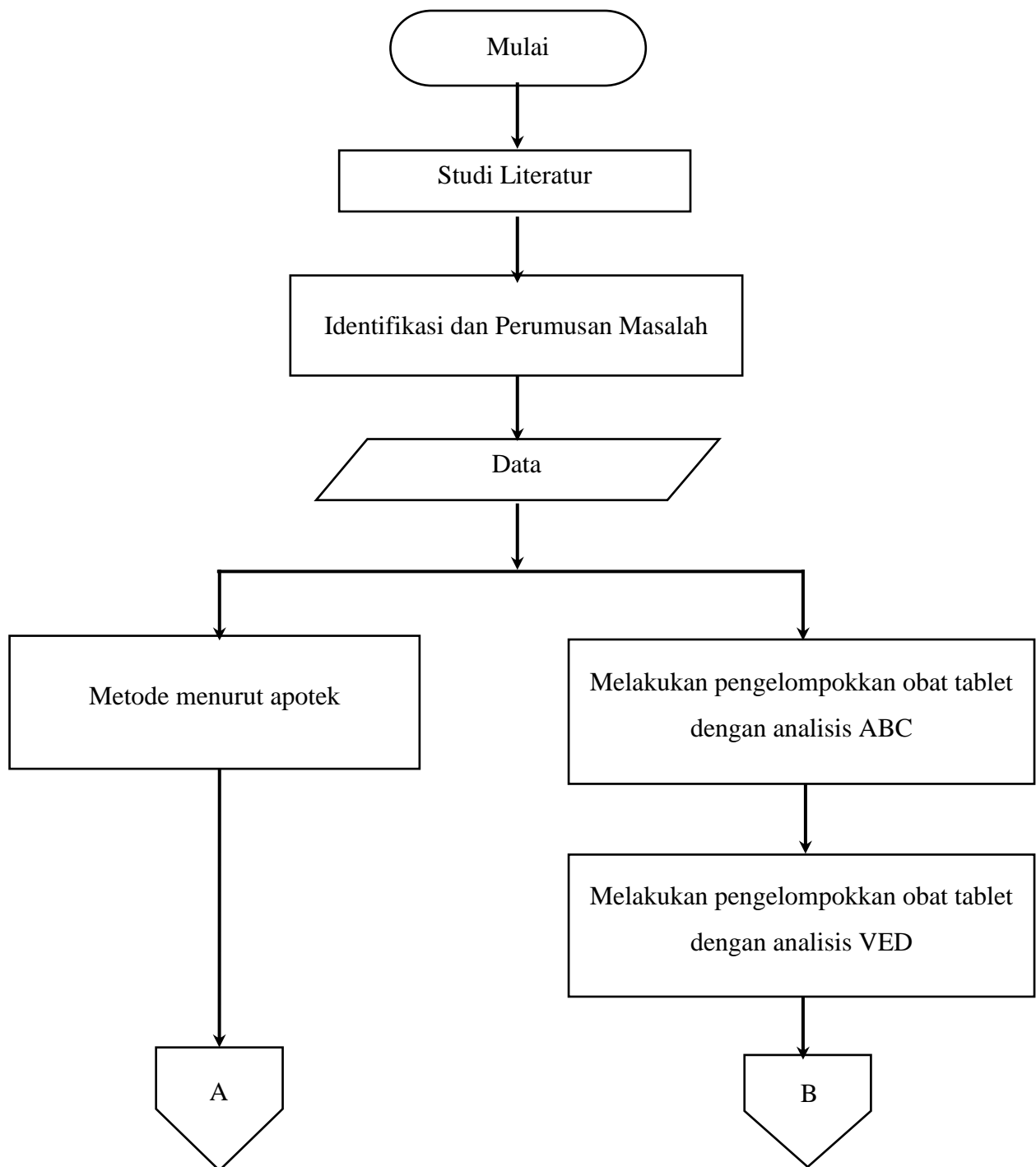
Simbol	Keterangan	Halaman
I	subpopulasi individu terinfeksi.....	2
R	subpopulasi individu.....	3
S	subpopulasi individu rentan.....	3
α	laju kelahiran.....	4
λ	tingkat infeksi.....	4
μ	laju kematian.....	5

Lampiran 11 Contoh daftar istilah/singkatan

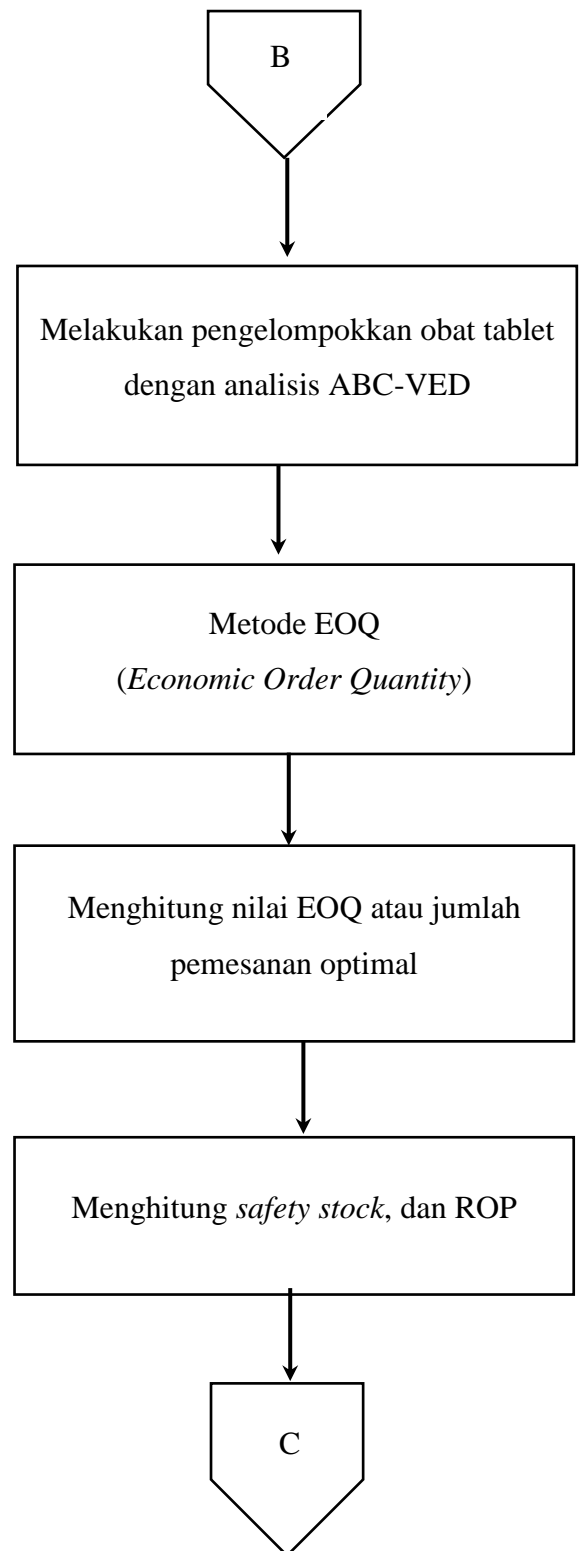
DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

Istilah/Singkatan	Keterangan	Halaman
PLKB	Penyuluhan Lapangan Keluarga Berencana.....	2
SAKERNAS	Satuan Angkatan Kerja Nasional.....	5

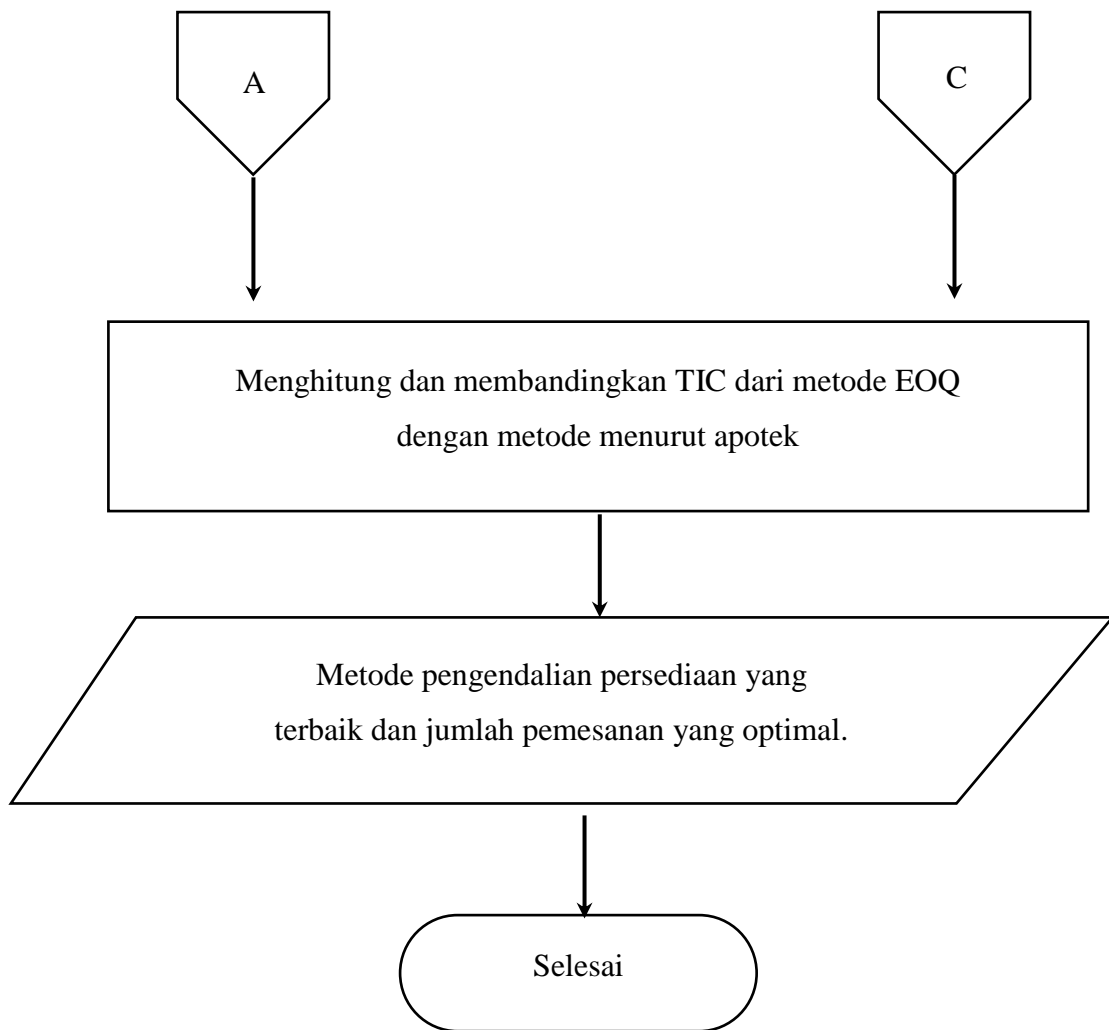
Lampiran 122 Contoh gambar yang melebihi satu halaman



Gambar 2.1 Diagram alir penelitian



Gambar 2.1 Diagram alir penelitian (lanjutan)



Gambar 2.1 Diagram alir penelitian (lanjutan)