



## **BUKU PEDOMAN**

### **PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR SERTA LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**



**DISUSUN OLEH:**

**Ir. Sri Djuniati, MT.  
Jolcha, ST. M.Eng.  
Bochari, ST. MT.  
Fakhri, ST. MT.**

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL DIPLOMA III  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU  
2006**

**PRAKATA**

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir dan Praktek Kerja Lapangan ini dapat terselesaikan. Maksud dan tujuan penyusunan Buku Pedoman ini adalah dalam rangka memberikan pelayanan, pemahaman serta konsistensi terhadap proposal serta laporan Tugas Akhir dan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa.

Tim Penyusun mengucapkan terima kasih atas partisipasi berbagai pihak sehingga terselesaikannya Buku Pedoman ini. Tim penyusun menyadari penyusunan materi ini masih kurang sempurna, diharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun untuk penyempurnaan selanjutnya.

**Pekanbaru, Nopember 2006**  
Tim Penyusun,

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL  
KATA PENGANTAR  
DAFTAR ISI

<b>I. TATA CARA PENGAJUAN TUGAS AKHIR</b> .....	
<b>II. PROPOSAL TUGAS AKHIR</b> .....	
A. Bagian Awal .....	
B. Bagian Utama .....	
C. Bagian Akhir .....	
D. Kerangka Penulisan Proposal Tugas Akhir .....	
<b>III. LAPORAN TUGAS AKHIR</b> .....	
A. Bagian Awal .....	
B. Bagian Utama .....	
C. Bagian Akhir .....	
<b>IV. TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR DAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b> .....	
A. Bahan dan Ukuran .....	
B. Pengetikan .....	
C. Penomoran .....	
D. Bahasa .....	
E. Catatan Kaki dan Kutipan .....	
<b>V. TATA CARA PRESENTASI DAN METODE EVALUASI TUGAS AKHIR</b> .....	
<b>VI. LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b> .....	

## I. TATA CARA PENGAJUAN TUGAS AKHIR

Mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Diploma III untuk menyelesaikan masa studi diharuskan membuat Tugas Akhir dan mengikuti Ujian Proposal Tugas Akhir, Seminar Hasil<sup>\*)</sup> serta Ujian Tugas Akhir.

*Keterangan: Seminar Hasil diadakan kembali mulai semester genapTahun Ajaran 2006 /2007 dan seterusnya.*

Tata cara pengajuan tugas akhir :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi disertai persyaratan-persyaratannya. (contoh permohonan dapat dilihat pada **Lampiran 1**).
2. Proses pengajuan proposal tugas akhir mengikuti langkah-langkah sesuai dengan *flow chart* pada **Lampiran 2**.

## II. PROPOSAL TUGAS AKHIR

Proposal tugas akhir terdiri dari: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir, dengan jumlah halaman tidak lebih dari 20 halaman, tidak termasuk lampiran.

### A. Bagian Awal

Bagian awal meliputi halaman judul dan halaman pengesahan, daftar isi, daftar tabel daftar gambar dan daftar lampiran.

#### 1. Halaman Judul

Halaman judul memuat: judul, proposal tugas akhir, lambang UNRI, nama dan nomor mahasiswa, Program Studi Teknik Sipil Diploma III Fakultas Teknik Universitas Riau, Pekanbaru serta bulan dan tahun pengajuan.

- a. Judul tugas akhir dibuat sesingkat-singkatnya, tetapi jelas dan tepat menunjukkan masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang lain.

- b. Proposal tugas akhir.
- c. Lambang Universitas Riau.
- d. Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat, di bawah nama ditulis nomor induk mahasiswa.
- e. Nama Instansi adalah Fakultas Teknik Universitas Riau, Pekanbaru.
- f. Waktu pengajuan ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun di bawah kata Pekanbaru.

Contoh halaman judul terdapat pada **Lampiran 3**.

## 2. Halaman Pengesahan

Contoh halaman pengesahan pada **Lampiran 4**.

### B. Bagian Utama

Bagian utama proposal tugas akhir memuat: latar belakang, perumusan dan batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, landasan teori.

#### 1. Latar Belakang

Memuat penjelasan mengenai apa yang melatarbelakangi masalah, alasan-alasan mengapa masalah yang ingin ditinjau dianggap menarik, penting dan perlu diteliti. Selain itu dapat juga diuraikan kedudukan masalah yang akan diteliti dalam lingkup yang lebih luas. Pada latar belakang juga diuraikan tentang keaslian penelitian, apakah penelitian yang akan dilakukan sesuatu yang belum pernah diteliti, atau merupakan penelitian lanjutan dari penelitian yang sudah ada, atau berupa studi komparatif.

#### 2. Perumusan dan Batasan Masalah

Mengemukakan masalah yang menarik dibahas untuk untuk mendapatkan pemecahan dari masalah tersebut. Perumusan masalah memuat permasalahan-permasalahan yang muncul dalam penelitian

sesuai dengan latar belakang dan akan dibahas dalam tugas akhir untuk mencapai tujuan.

Batasan masalah memuat batasan-batasan yang akan mempersempit permasalahan sehingga pembahasan lebih terfokus dan tidak mengambang.

#### 3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan sesuatu yang akan diselesaikan dari permasalahan. Gunakan kata kerja yang hasilnya dapat terukur atau dilihat, seperti mengkaji, menjajaki, menguraikan, menerangkan, menguji, merancang dan membuktikan. Kata mengetahui tidak layak digunakan.

#### 4. Manfaat Penelitian

Manfaatnya bagi pendalaman teori, pengembangan ilmu. Ruang lingkupnya dapat berupa manfaat untuk penulis, lembaga, pembangunan daerah, maupun nasional, dan lain-lain (tergantung dari skop hasil pembahasan yang akan dicapai).

#### 5. Metodologi Penelitian

Dapat berupa observasi, studi literatur atau eksperimen atau gabungan dari ketiga metode tersebut di atas.

Observasi berarti melakukan survey tentang masalah yang jadi objek yang menjadi penelitian. Studi literatur merupakan kajian yang mengacu pada beberapa referensi seperti buku, jurnal dan lain-lain. Eksperimen merupakan pengujian-pengujian yang dilakukan baik di laboratorium atau di lapangan, jelaskan secara meyeluruh alat disertai gambar alat yang pakai dan bahan yang gunakan. Metodologi penelitian dilengkapi dengan flow chart penyelesaian tugas akhir.

#### 6. Landasan Teori

Landasan teori merupakan uraian yang disusun sebagai tutunan untuk menyelesaikan masalah dalam penelitian. Landasan teori dapat berupa uraian kualitatif (berbentuk kalimat/argumentasi), model matematis, atau persamaan-persamaan yang berkaitan langsung dengan masalah dalam penelitian.

## 6. Jadwal Rencana Pelaksanaan Tugas Akhir

Tampilkan jadwal rencana pelaksanaan penelitian, dapat berupa tabel atau *bar chart*.

Selama proses konsultasi dilengkapi dengan lembar asistensi, seperti **lampiran 5**.

### C. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka, dan lampiran (jika ada lampiran).

#### 1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal penelitian dan disusun ke bawah menurut abjad nama akhir penulis pertama. Buku dan majalah tidak dibedakan kecuali penyusunannya ke kanan, yaitu:

- a. Buku: nama penulis, tahun terbit, judul buku, jilid, terbitan ke, nomor halaman yang diacu (kecuali kalau seluruh buku), nama penerbit, dan kotanya.
- b. Majalah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu.
- c. Jurnal : nama penulis, tanggal & tahun publikasi, judul tulisan, nama Jurnal, informasi tentang publikasi.
- d. Majalah: nama penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah dengan singkatan resminya, jilid, dan nomor halaman yang diacu.

#### 2. Lampiran

Lampiran jika ada, lampiran ini sifatnya hanya untuk melengkapi proposal penelitian.

### D. Kerangka Penulisan Proposal Tugas Akhir

1. **Halaman muka (sampul)** berisi Judul, Proposal Tugas Akhir, Lambang UNRI, "diajukan oleh", Nama Mahasiswa, NIM, Program Studi, Institusi, serta waktu pengajuan (Bulan dan Tahun).

## 2. Halaman Pengesahan

### 3. Halaman-halaman selanjutnya berisi bagian A sampai I.

- A. Latar Belakang
- B. Perumusan dan Batasan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Metodologi Penelitian
- F. Landasan Teori
- G. Jadwal Rencana Pelaksanaan Tugas Akhir
- H. Daftar Pustaka
- I. Lampiran

## III. LAPORAN TUGAS AKHIR

Seperti halnya proposal tugas akhir, tugas akhir terdiri dari: bagian awal, bagian utama dan bagian akhir.

### A. Bagian Awal

Bagian awal meliputi halaman sampul depan, halaman judul dan halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar lambang.

#### 1. Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan memuat: judul, tugas akhir, maksud tugas akhir, lambang UNRI, nama dan nomor mahasiswa, Program Studi, Fakultas, Universitas Riau, dan tahun penyelesaian tugas akhir.

- a. Judul tugas akhir dibuat dengan singkat, seperti diuraikan pada proposal tugas akhir.
- b. Maksud tugas akhir adalah "Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian tugas akhir dan menyelesaikan studi pada Program Studi Teknik Sipil D-III Fakultas Teknik Universitas Riau".
- c. Lambang Universitas Riau

- d. Nama mahasiswa ditulis dengan lengkap, tidak boleh disingkat. Dibawah nama ditulis nomor induk mahasiswa.
- e. Tahun penyelesaian tugas akhir ialah tahun ujian tugas akhir terakhir dan ditempatkan di bawah kata Pekanbaru.

Halaman judul sama dengan halaman sampul depan, seperti pada **Lampiran 6**.

## 2. Halaman Judul

Halaman judul memuat tulisan sama dengan halaman sampul, tetapi ditulis di atas kertas putih.

## 3. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat judul, nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, nama dan tanda tangan para dosen pembimbing dan para dosen penguji

Contoh halaman pengesahan pada **Lampiran 7a dan 7b**.

## 4. Kata Pengantar

Kata pengantar berisi uraian singkat mengenai maksud tugas akhir, penjelasan-penjelasan, dan ucapan terima kasih. Dalam kata pengantar tidak terdapat hal-hal yang bersipat ilmiah.

## 5. Halaman Daftar Isi

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi tugas akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin langsung melihat suatu bab atau anak sub judul. Dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai halamannya. Contoh daftar isi seperti pada **Lampiran 8**.

## 6. Halaman Daftar Tabel, Daftar Gambar, Daftar Lampiran, Daftar lambang

Daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran dibuat jika tugas akhir memuat lebih dari tiga gambar, tiga tabel atau tiga lampiran. Daftar lambang dibuat jika tugas akhir memuat cukup banyak lambang dan singkatan.

## B. Bagian Utama

Bagian utama tugas akhir mengandung bab-bab pendahuluan, landasan teori, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, kesimpulan dan saran.

### 1. Pendahuluan

Bab pendahuluan memuat :

- a. Latar belakang, hampir sama dengan proposal tugas akhir
- b. Perumusan dan batasan masalah, sama dengan yang terdapat pada proposal tugas akhir
- c. Tujuan penelitian, sama dengan proposal tugas akhir.
- d. Manfaat penelitian, sama dengan proposal tugas akhir.
- e. Metodologi Penulisan.

### 2. Landasan Teori

Landasan teori sama dengan yang ada dalam proposal tugas akhir, mungkin sudah diperluas.

### 3. Metodologi Penelitian

Dapat berupa observasi, studi literatur atau eksperimen atau gabungan dari ketiga metode tersebut di atas.

Observasi berarti melakukan survey tentang masalah yang jadi objek yang menjadi penelitian.

Studi literatur merupakan kajian yang mengacu pada beberapa referensi seperti buku, jurnal dan lain-lain.

Eksperimen merupakan pengujian-pengujian yang dilakukan baik di laboratorium atau di lapangan, jelaskan secara meyeluruh alat disertai gambar alat yang pakai dan bahan yang digunakan.

Metodologi penelitian juga menguraikan jalannya penelitian, variabel dan data yang akan dikumpulkan serta analisis hasil.

Metodologi penelitian dilengkapi dengan flow chart.

#### 4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini memuat hasil penelitian dan pembahasan yang sipatnya terpadu dan tidak dipecah menjadi sub judul tersendiri.

- a. Hasil tugas akhir sebaiknya ditampilkan dalam bentuk daftar (tabel), grafik, foto, atau bentuk lain, dan ditempatkan sedekat-dekatnya dengan pembahasan agar pembaca lebih mudah mengikuti uraiannya.
- b. Pembahasan tentang hasil yang didapat, berupa penjelasan teoritik baik secara kualitatif, kuantitatif atau secara statistik.

#### 5. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan dan saran harus dinyatakan secara terpisah.

- a. Kesimpulan merupakan pernyataan singkat dan tepat yang dijabarkan dari hasil tugas akhir dan pembahasan. Kesimpulan dinyatakan sesuai dengan keperluan tujuan.
- a. Saran dibuat berdasarkan pengalaman dan pertimbangan penulis, ditujukan kepada penulis lain dalam bidang sejenis yang ingin melanjutkan atau memperkembangkan objek tugas akhir yang sudah diselesaikan. Saran tidak merupakan suatu keharusan.

#### C. Bagian Akhir

Bagian akhir memuat daftar pustaka dan lampiran.

##### 1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun seperti pada proposal tugas akhir.

##### 2. Lampiran

Lampiran dipakai untuk menempatkan data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang telah disajikan dalam bagian utama tugas akhir.

#### IV. TATA CARA PENULISAN TUGAS AKHIR DAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Tata cara penulisan meliputi: bahan dan ukuran, pengetikan, penomoran, daftar dan gambar, dan penulisan nama.

##### A. Bahan dan Ukuran

Bahan dan ukuran mencakup: naskah, sampul, warna sampul, tulisan pada sampul dan ukuran.

##### 1. Naskah

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80g/m<sup>2</sup> dan tidak bolak-balik.

##### 2. Sampul

Sampul dibuat dari kertas Bufalo atau yang sejenis, dan sedapat-dapatnya diperkuat dengan karton dan dilapisi dengan plastik. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

##### 3. Warna Sampul

Warna sampul Moca, untuk laporan tugas akhir

Warna sampul merah muda, untuk laporan PKL

##### 4. Ukuran

Ukuran naskah adalah: 21 cm x 28 cm.

## B. Pengetikan

Pengetikan mencakup: jenis huruf, bilangan dan satuan, jarak baris, batas tepi, pengisian ruangan, alinea baru, permulaan kalimat, judul dan sub judul, perincian ke bawah, dan letak simetris.

### 1. Jenis Huruf

Naskah diketik dengan huruf Time New Roman ukuran 12 pt, seluruh naskah diketik dengan huruf yang sama. Lambang, huruf Yunani, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam. Khusus untuk halaman sampul depan dan halaman judul besar hurufnya diacu pada **Lampiran 6**.

### 2. Bilangan dan Satuan

- Bilangan diketik dengan angka, misalnya debit air adalah 10 m<sup>3</sup>/det.
- Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik, misalnya 3,4 m<sup>3</sup> kayu kelas I.
- Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya, misalnya m<sup>3</sup>, g, Kg, cal.

### 3. Jarak Baris

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi, kecuali kutipan langsung, judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka dibuat dengan jarak 1 spasi.

### 4. Batas Tepi

Batas-batas pengetikan, diatur sebagai berikut:

- tepi atas : 4 cm,
- tepi bawah : 3 cm,
- tepi kiri : 4 cm,
- tepi kanan : 3 cm.

### 5. Pengisian Ruangan

Halaman yang terdapat pada naskah harus diisi penuh sesuai dengan batas-batas pengetikan, jadi jangan ada ruangan yang terbuang, kecuali kalau akan memulai alinea baru, persamaan, gambar, sub judul, atau halaman khusus.

## 6. Permulaan Kalimat

Bilangan, lambang, atau rumus yang memulai suatu kalimat, harus dieja, misalnya: lima meter kubik air.

## 7. Judul, Sub Judul, Anak Sub Judul dan lain-lain

- Judul harus ditulis dengan huruf besar (kapital) semua, diatur simetris dari kiri dan kanan dan tidak diakhiri dengan titik.
- Sub judul ditulis rata kiri, semua kata dimulai dengan huruf besar dengan tulisan tebal, kecuali kata penghubung, kata depan dan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah sub judul dimulai dengan alinea baru.
- Anak sub judul dimulai dari batas tepi kiri, hanya huruf pertama yang huruf besar dan tidak diakhiri dengan titik. Kalimat pertama setelah anak sub judul dimulai dengan alinea baru.
- Sub anak sub judul mulai ketikan ke-6 diikuti dengan titik. Kalimat pertama yang menyusul kemudian diketik terus ke belakang dalam satu baris dengan anak sub judul.
- Jika penulisan naskah ada rincian yang harus disusun ke bawah, pakailah nomor urut dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian. Penggunaan tanda "*bulet*" seperti \*, •, ◆, ♣ dan lain-lain yang ditempatkan di depan rincian tidak dibenarkan.

## C. Penomoran

Bagian ini mengatur tentang penomoran halaman, tabel, gambar, dan persamaan.

### 1. Halaman

- Bagian awal laporan mulai dari halaman judul sampai ke daftar lampiran diberi nomor dengan huruf Romawi kecil (angka Romawi kecil mulai dari i, ii, iii, iv dan seterusnya).

- b. Bagian utama dan bagian akhir mulai dari pengantar sampai (Bab I) sampai ke halaman terakhir, memakai angka arab sebagai nomor halaman (angka arab dimulai dari 1, 2, 3 dan seterusnya).
- c. Nomor halaman ditempatkan disebelah kanan atas, kecuali untuk halaman yang diatasnya ada bab maka nomor halamannya disebelah kanan bawah.
- d. Jarak Tepi Nomor Halaman diketik dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas atau dari tepi bawah (untuk halaman yang ada bab diatasnya).

**2. Tabel**

- a. Tabel diberi nomor urut dengan angka arab.
- b. Nomor tabel yang diikuti dengan judul ditempatkan di kiri atas tabel, tanpa diakhiri titik.
- c. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau memang panjang sehingga tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan, dicantumkan nomor tabel dan kata *lanjutan*, tanpa judul tabel.
- d. Tabel harus diketik simetris, judul tabel ditempatkan di sisi kiri atas tabel. Contoh tabel seperti di bawah ini:

**Tabel 2.1 Laju infiltrasi berbagai vegetasi**

No.	Vegetasi	Laju infiltrasi (mm/menit)
1	Tanah Gundul	5,5
2	Hutan tanpa lapisan sampah	17,5
3	Hutan dengan lapisan sampah	72
4	Lahan berlapis humus	20,7

(Sumber : Sri Harto, 1993)

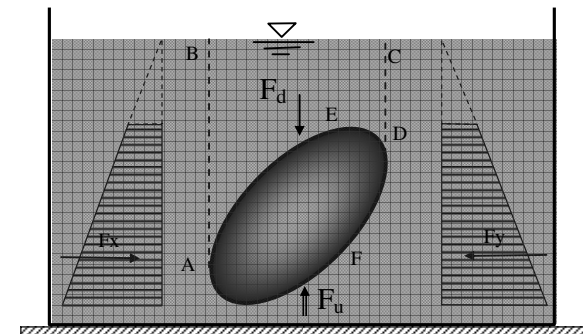
**Tabel 2.1 (Lanjutan)**

No	Vegetasi	Laju infiltrasi (mm/menit)
4	Lahan berlapis rumput	25,5
5	Lahan permukaan berpasir	27,5
6	Lahan permukaan beton	75

(Sumber : Sri Harto, 1993)

**3. Gambar**

- a. Bagan, grafik, peta, dan foto semua disebut gambar (tidak dibedakan).
- b. Gambar diberi nomor dengan angka Arab.
- c. Nomor gambar diikuti dengan judulnya diletakkan simetris dibawah gambar.
- d. Letak gambar diatur supaya simetris, contoh gambar seperti di bawah ini.



**Gambar 2.1 Gaya-gaya pada benda apung**



## D. Bahasa

### 1. Bahasa

Bahasa yang dipakai adalah bahasa Indonesia yang baku (ada subyek dan predikatnya, dan supaya lebih sempurna ditambah dengan obyek dan keterangan).

### 2. Bentuk Kalimat

Kalimat tidak boleh menampilkan orang pertama dan orang kedua (saya, aku, kami, kita, engkau dan lain-lainnya), tapi dibuat berbentuk pasif. Pada penyajian ucapan terimah kasih pada prakata, kata saya diganti dengan kata *penulis*.

### 3. Istilah

Istilah yang digunakan adalah istilah Indonesia yang diIndonesiaikan, jika terpaksa menggunakan istilah asing maka bubuhkan garis bawah pada istilah tersebut.

### 4. Kesalahan yang Sering Terjadi

- Kata penghubung seperti *sehingga, dan, adalah, sedangkan*, tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- Awalan Ke dan di harus dibedakan dengan kata depan ke dan di. Penulisan tanda baca harus dipergunakan dengan tepat.

## E. Catatan Kaki dan Kutipan

### 1. Catatan Kaki

Sebaiknya (kalau tidak perlu sekali) dihindari penggunaan catatan kaki, walaupun harus ditulis maka ditulis dengan jarak satu spasi.

### 2. Kutipan

Kutipan langsung ditulis dalam bahasa aslinya, diawali dan diakhiri dengan tanda kutip. Jika kutipan langsung lebih dari 3 baris, maka diketik satu spasi, dan kalau kurang dari 3 baris diketik dua spasi, diketik menjorok ke dalam. Kutipan tidak langsung ditulis menurut pokok-pokok pikiran dan semangatnya dan tidak merubah makna atau maksud.

Contoh cara penulisan kutipan langsung:

“Untuk membuka daerah pertanian pasang surut terlebih dahulu harus diadakan perbaikan tata airnya, cara perbaikannya ialah dengan menggali saluran-saluran, sehingga pengaruh air pasang dan surut dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya (Darmanto, 1993)”.

Contoh cara penulisan kutipan tidak langsung:

Evaluasi pengelolaan sumber daya air perlu selalu dilakukan dengan sistematis dan terus menerus karena pengembangan sumberdaya air selalu dilaksanakan dan tentu harus diolah dengan baik (Sudjarwadi dan Joko Legono, 1999).

Untuk penulis yang lebih dari 2 orang, maka yang dicantumkan hanya penulis 1 diikuti dengan dkk atau *et al*.

## V. TATA CARA PRESENTASI DAN METODE EVALUASI TUGAS AKHIR

### 1. Pakaian

Mahasiswa harus berpakaian sopan dan rapi, baju warna terang, celana warna gelap dan pakai dasi.

### 2. Alat bantu

Mahasiswa mempersiapkan alat-alat bantu untuk menyajikan tugas akhirnya, berupa gambar; slide; serta alat lain yang dibutuhkan.

### 3. Presentasi

- Mahasiswa masuk ke ruang sidang setelah dipanggil oleh salah seorang anggota sidang.
- Ketua sidang memberikan pengarahan pada mahasiswa tentang pelaksanaan sidang.
- Mahasiswa menyajikan ringkasan tugas akhirnya selama 15 menit di depan anggota sidang.
- Anggota sidang mengajukan pertanyaan yang relevan dengan tugas akhir.

- e. Setelah selesai mahasiswa keluar ruangan sidang dan anggota sidang berembuk mengenai penampilan dan laporan mahasiswa apakah perlu revisi atau tidak.
- f. Anggota sidang mengisi lembaran penilaian, dan menyerahkan kepada ketua sidang.
- g. Mahasiswa dipanggil lagi ke ruangan sidang, lalu dijelaskan mengenai revisi tugas akhir jika ada.
- h. Sidang selesai.

#### 4. Metode Evaluasi Tugas Akhir.

Anggota Sidang selama berlangsungnya sidang mengisi lembaran penilaian, isi penilaian meliputi :

a. Sikap dan Penyajian	20 %
b. Penguasaan Materi	40 %
c. Isi Laporan	<u>40 %</u>
Nilai total	100 %

Skala penilaian adalah sebagai berikut,

Sangat baik	85 – 100	eqivalen	A
Baik	75 – 84	eqivalen	B
Cukup	65 – 74	eqivalen	C
Kurang	55 – 64	eqivalen	D
Buruk	0 – 54	equvalen	E

## VI. LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Mahasiswa Program Studi Diploma III Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Riau pada semester V wajib mengikuti Praktek Kerja Lapangan pada Kegiatan/Pekerjaan yang sesuai dengan bidang konsentrasi pilihannya, meliputi :

1. Bidang Kosentrasi Bangunan Air.
2. Bidang Kosentrasi Bangunan Transportasi.
3. Bidang Kosentrasi Bangunan Gedung.

Tata cara pengajuan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mengikuti bagan alir seperti tertera pada **lampiran 9**.

Selama masa PKL, mahasiswa wajib melengkapi/mengisi Buku Pedoman sesuai **Lampiran 10**.

Hasil akhir pelaksanaan kegiatan dirangkum dalam bentuk laporan dan dipresentasikan di hadapan tim penguji/penilai. Format penyajian laporan sesuai dengan **Lampiran 11**.

Format penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan mengikuti format penulisan yang tercantum pada bagian III Buku Pedoman ini.

**FORM CONTOH/LAMPIRAN 1.a**

**SURAT PERMOHONAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Lampiran: 1 (satu) set  
Perihal : Permohonan Pelaksanaan PKL

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu \_\_\_\_\_  
Ketua Program Studi Teknik Sipil D-III FT-UNRI  
di -  
Pekanbaru

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan persyaratan penyelesaian studi, bersama ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Tempat/ Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Konsentrasi : .....

dengan ini mengajukan permohonan praktek kerja lapangan (PKL) pada  
.....  
.....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/ Ibu turut saya lampirkan :

1. Fotocopy KHS semester ( I, II, III, dan Semester Pendek)
2. Fotocopy KRS

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan pertimbangan Bapak/ Ibu saya ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, .....  
Pemohon,

(.....)  
NIM.....

**FORM CONTOH/LAMPIRAN 1.b**

**SURAT PERMOHONAN TUGAS AKHIR (TA)**

Lampiran: 1 (satu) set  
Perihal : Permohonan PelaksanaanTA

Kepada Yth,  
Bapak/Ibu \_\_\_\_\_  
Ketua Program Studi Teknik Sipil D-III FT-UNRI  
di -  
Pekanbaru

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan Persyaratan Penyelesaian Studi, bersama ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Tempat/ Tgl Lahir : .....  
Alamat : .....  
Konsentrasi : .....

dengan ini mengajukan permohonan pelaksanaan tugas akhir (TA) dengan judul  
.....  
.....

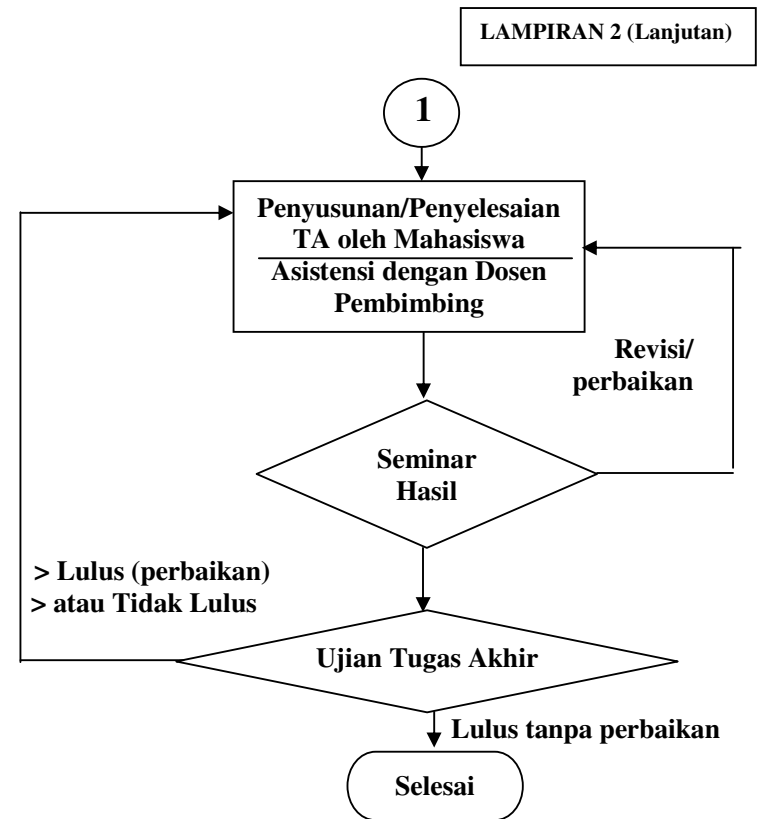
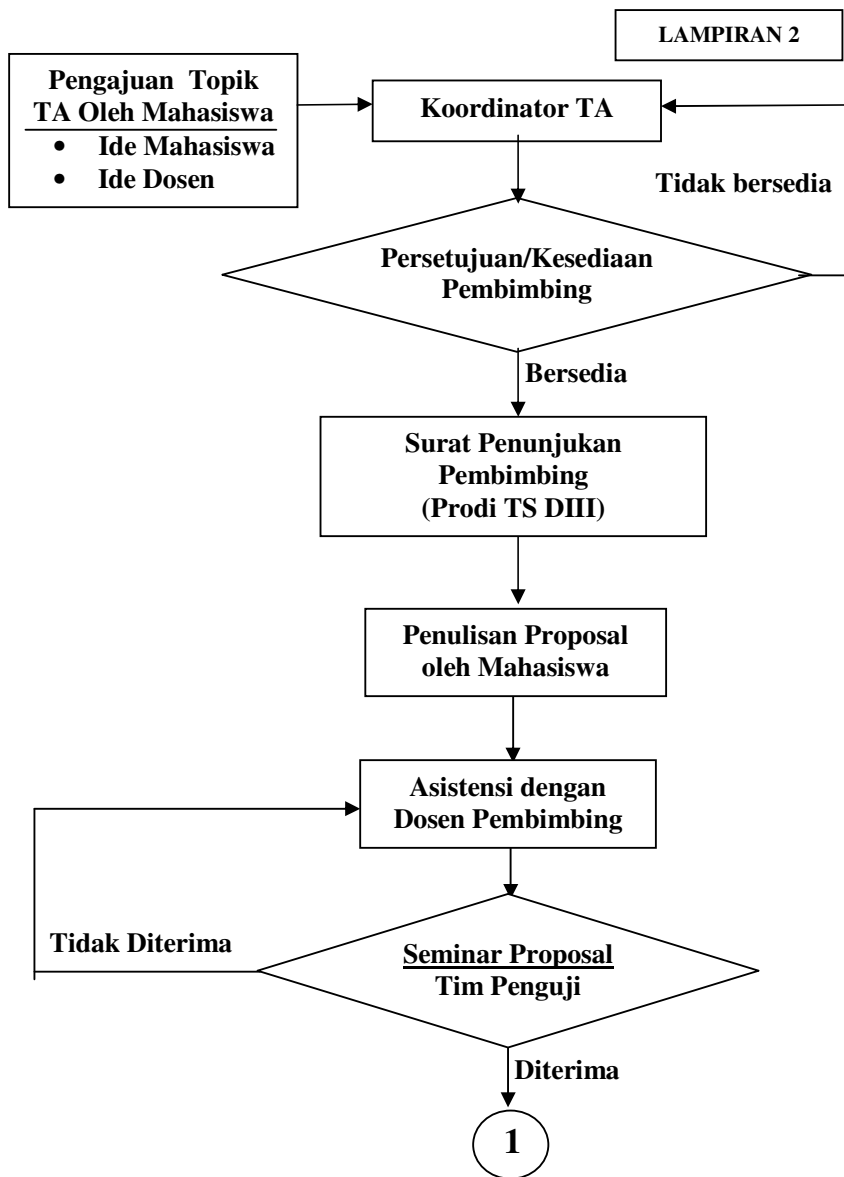
Sebagai bahan pertimbangan Bapak/ Ibu turut saya lampirkan :

1. Fotocopy KHS semester ( I, II, III, IV, V, dan Semester Pendek).
2. Fotocopy KRS.
3. *Draf outline* proposal tugas akhir.

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan pertimbangan Bapak/ Ibu saya ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, .....  
Pemohon,

(.....)  
NIM.....



**Time Schedule Penyelesaian TA**

No	Kegiatan	Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengajuan Proposal	█	█	█	█																
2.	Seminar Proposal					█	█	█	█												
3.	Penelitian									█	█	█	█	█	█	█	█				
4.	Penyusunan TA													█	█	█	█	█	█	█	█
5.	Seminar Hasil																	█	█	█	█
6.	Ujian TA																				

LAMPIRAN 3

**TINJAUAN KEAMANAN STRUKTUR  
RUMAH SAKIT TENAGA KERJA PEKANBARU** } *Times new  
roman 14pt,  
1 spasi*

**PROPOSAL TUGAS AKHIR** *Times new  
roman 24pt*



*Ukuran logo  
4 Cm x 4  
Cm (bujur  
sangkar)*

**DIAJUKAN OLEH:** *Times new roman 12pt*

**HELLEN** } *Times new roman 14pt, 1 spasi*  
**NIM 0302588**

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL D-III  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU  
SEPTEMBER, 2006** } *Times new  
roman 16pt,  
1 spasi*

LAMPIRAN 4

**HALAMAN PENGESAHAN  
PROPOSAL TUGAS AKHIR**

**TINJAUAN KEAMANAN STRUKTUR  
RUMAH SAKIT TENAGA KERJA PEKANBARU**

Diajukan oleh :

**HELLEN**  
NIM : 0302588

Disetujui oleh  
Pembimbing I,

**Ridwan, ST. MT.**  
NIP : 132 230 088

Disetujui oleh  
Pembimbing II,

**H. Gussyafri, ST. MT.**  
NIP : 132 158 469

Diketahui oleh  
Program Studi Teknik Sipil D-III  
Ketua,

**Dra. Yenita Morena**  
NIP : 131 477 697

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL D-III  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU  
SEPTEMBER, 2006**

LAMPIRAN 5

**LEMBAR ASISTENSI  
Proposal Tugas Akhir**

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Judul : .....  
 Bidang Konsentrasi : .....  
 Pembimbing I : .....  
 Pembimbing II : .....

No	Tanggal	Keterangan	Paraf

LAMPIRAN 6

**TINJAUAN KEAMANAN STRUKTUR  
 RUMAH SAKIT TENAGA KERJA PEKANBARU**

*Times new roman 14pt,  
 1 spasi*

**TUGAS AKHIR**

*Times new roman 24pt*

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian tugas akhir dan menyelesaikan studi pada Program Studi Teknik Sipil Diploma III Fakultas Teknik Universitas Riau

*Times new roman 12pt,  
 1 spasi*



Ukuran logo  
 4 Cm x 4  
 Cm (bujur sangkar)

**OLEH:**

*Times new roman 12pt*

**HELLEN**  
**NIM 0302588**

*Times new roman 14pt, 1 spasi*

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL D-III  
 JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
 UNIVERSITAS RIAU  
 PEKANBARU  
 2007**

*Times new roman 16pt,  
 1 spasi*

LAMPIRAN 7.a

HALAMAN PENGESAHAN  
TUGAS AKHIR  
  
TINJAUAN KEAMANAN STRUKTUR  
RUMAH SAKIT TENAGA KERJA PEKANBARU

Oleh :  
HELLEN  
NIM : 0302588

Disetujui oleh  
Pembimbing I,

Ridwan, ST. MT.  
NIP : 132 230 088

Disetujui oleh  
Pembimbing II,

H. Gussyafri, ST. MT.  
NIP : 132 230 088

Diketahui oleh  
Program Studi Teknik Sipil D-III  
Ketua,

Dra. Yenita Morena  
NIP : 132 230 088

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL D-III  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS RIAU  
PEKANBARU  
2007

LAMPIRAN 7.b

HALAMAN PENGESAHAN  
TUGAS AKHIR  
  
TINJAUAN KEAMANAN STRUKTUR  
RUMAH SAKIT TENAGA KERJA PEKANBARU

Oleh :  
HELLEN  
NIM : 0302588

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada  
Program Studi Teknik Sipil D-III Fakultas Teknik Universitas Riau  
Pada hari ..... tanggal ..... 200..

Tim Penguji

No	Nama/NIP	Jabatan	Tanda Tagan	Keterangan
1.		Ketua		Pembimbing I /Penguji
2.		Anggota		Pembimbing II /Penguji
3.		Anggota		Penguji
4.		Anggota		Penguji
5.		Anggota		Penguji

LAMPIRAN 8

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
<b>Bab I: PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan dan Batasan Masalah .....	2
1.3. Tujuan Penelitian .....	2
1.4. Manfaat Penelitian .....	2
1.5. Metodologi Penulisan .....	3
<b>Bab II: LANDASAN TEORI</b> .....	<b>5</b>
2.1. Struktur Beton Bertulang .....	5
2.2. Balok Beton Bertulang .....	6
<b>Bab III: METODE PENELITIAN</b> .....	<b>9</b>
3.1. Lokasi .....	9
3.2. Peralatan .....	10
3.3. Bahan .....	11
3.4. Metode Pelaksanaan .....	11
3.5. Data Penelitian .....	11
<b>Bab IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>13</b>
4.1. Hasil Penelitian .....	13
4.2. Pembahasan .....	15
<b>Bab V: PENUTUP</b> .....	<b>26</b>
5.1. Kesimpulan .....	26
5.2. Saran .....	27
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>28</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>29</b>

LAMPIRAN 9

DIAGRAM PELAKSANAAN PKL

