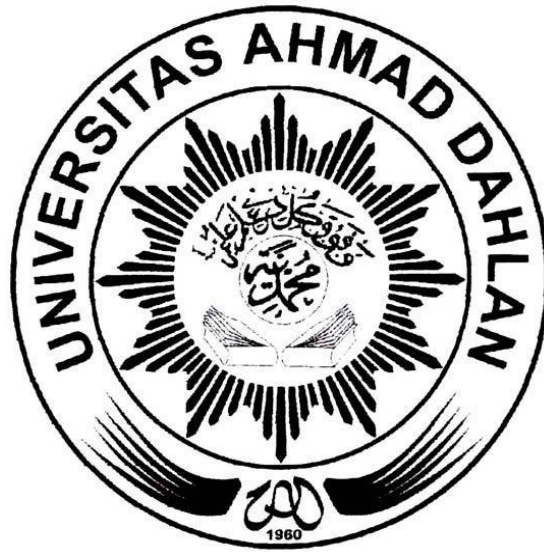


PANDUAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK



**PROGRAM STUDI TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
2020**

KATA PENGANTAR



Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya atas tersusunnya buku Pedoman Kerja Praktek Teknik Kimia Universitas Ahmad Dahlan. Buku ini berisi pedoman pelaksanaan kerja praktek yaitu pengajuan, pelaksanaan, dan seminar kerja praktek. Buku Pedoman ini juga menjelaskan mengenai format penulisan naskah proposal dan naskah laporan kerja praktek. Buku pedoman ini bertujuan agar mahasiswa memahami aturan-aturan pelaksanaan kerja praktek, tata cara pendaftaran kerja praktek, seminar, cara penilaian, komponen penilaian, serta aturan waktu penyelesaian laporan kerja praktek. Dengan memahami aturan-aturan tersebut, diharapkan berdampak pada ketepatan waktu penyelesaian laporan kerja praktek.

Buku pedoman ini merupakan revisi dari buku pedoman yang telah disusun sebelumnya dengan menambahkan sistem penilaian, form penilaian, dan rubrik penilaian. Hal ini dimaksudkan agar sistem penilaian lebih terukur dan objektif, serta melibatkan aspek *softskill* termasuk *communication skill* dan *team work*.

Saran dan masukan kami harapkan untuk perbaikan buku pedoman selanjutnya. Atas partisipasi dosen Program Studi Teknik Kimia, kami ucapkan terimakasih.

Yogyakarta, Januari 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PANDUAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	1
KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI	3
I. PANDUAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	4
I.1 Definisi	4
I.2 Tujuan.....	4
I.3 Kriteria Tempat	4
I.4 Materi	4
I.5 Prasyarat Pengajuan	4
I.6 Waktu Pelaksanaan	5
I.7 Prosedur Pelaksanaan	5
I.8 Kriteria Dosen Pembimbing dan Penguji	5
I.9 Penyusunan Laporan	5
I.10 Format dan Tata Tulis Laporan.....	6
II. SEMINAR DAN PENILAIAN.....	7
II.1 Prosedur Pengajuan Seminar	7
II.2 Persyaratan Seminar	7
II.3 Laporan Akhir Kerja Praktek :.....	7
II.4 Penilaian	8
LAMPIRAN	12
Lampiran 1. Daftar Industri Tempat Kerja Praktek	12
Lampiran 2. Format Laporan Kerja Praktek	12
Lampiran 3. Format Halaman Judul Laporan Kerja Praktek.....	14
Lampiran 4. Lembar Pengesahan Laporan Kerja Praktek.....	15
Lampiran 5. Tata Tulis Laporan Kerja Praktek	16

I. PANDUAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

I.1 Definisi

Kerja Praktek adalah mata kuliah wajib dalam kurikulum sebanyak 2 sks, berupa kegiatan observasi di industri kimia yang meliputi industri dengan proses kompleks dan menengah.

I.2 Tujuan

1. Mahasiswa mempunyai pengalaman dalam suatu lingkungan kerja di industri dan dapat menjelaskan berbagai aspek industri kimia.
2. Mahasiswa mampu menyusun dan mempresentasikan laporan kerja praktek.

I.3 Kriteria Tempat

Industri dengan proses kompleks dan menengah seperti tercantum dalam Lampiran.

I.4 Materi

Observasi pabrik kimia, meliputi :

1. Sejarah pabrik
2. Bahan baku dan produk
3. Proses produksi
4. Peralatan
5. Utilitas
6. Pengendalian Mutu Produksi
7. Pengolahan Limbah
8. Manajemen Organisasi
9. Keselamatan Kerja
10. Tugas Khusus (dari pembimbing lapangan atau dosen pembimbing)

I.5 Prasyarat Pengajuan

- a. Mahasiswa telah menempuh minimal 100 sks, ditunjukkan dengan transkrip nilai sementara
- b. Mendapat persetujuan dosen wali untuk mengajukan kerja praktek
- c. Mahasiswa telah mengikuti kunjungan industri dengan menunjukkan sertifikat kunjungan industri

I.6 Waktu Pelaksanaan

Pengajuan kerja praktek disarankan mulai awal semester 5 (bulan September) dengan persetujuan dosen wali. Pelaksanaan kerja praktek paling cepat disarankan setelah UTS semester 6, sekurang-kurangnya selama satu bulan atau sesuai dengan waktu yang diberikan oleh pihak industri. Pada saat seminar kerja praktek, harus sudah memasukkan mata kuliah kerja praktek dalam KRS

I.7 Prosedur Pelaksanaan

1. Mahasiswa mengajukan rekomendasi ke koordinator kerja praktek dengan membawa bukti fisik dari prasyarat yang telah disebut di atas dan proposal kerja praktek.
2. Pengajuan kerja praktek secara kelompok sebanyak 2 orang dengan ketentuan putra-putra dan putri-putri
3. Mahasiswa menyerahkan surat rekomendasi yang disetujui dosen wali dan koordinator kerja praktek ke Kantor Fakultas untuk dibuatkan surat pengantar ke perusahaan yang dituju
4. Mahasiswa bertanggung jawab menyerahkan surat pengantar dan proposal ke perusahaan
5. Surat pengajuan kerja praktek hanya ditujukan ke satu perusahaan saja. Mahasiswa boleh mengajukan surat pengajuan baru ke perusahaan lain apabila permohonan kerja praktek ditolak secara tertulis atau selama 3 bulan belum mendapat tanggapan (dengan mengirimkan surat pengunduran diri ke perusahaan yang dituju)
6. Setelah mendapat jawaban kesediaan dari perusahaan, mahasiswa melapor kepada koordinator kerja praktek, selanjutnya koordinator kerja praktek akan menentukan dosen pembimbing kerja praktek
7. Mahasiswa tidak boleh membatalkan atau menunda waktu pelaksanaan kerja praktek yang telah ditentukan oleh perusahaan.

I.8 Kriteria Dosen Pembimbing dan Penguji

Dosen Tetap Yayasan (Dosen Teknik Kimia) berjabatan akademik.

I.9 Penyusunan Laporan

1. Laporan disusun bersamaan dengan waktu pelaksanaan kerja praktek atau setelah kerja praktek selesai. Laporan harus diseminarkan **maksimal 1 bulan** dihitung dari waktu berakhirnya kerja praktek (ditunjukkan dengan surat keterangan selesai kerja

- praktek oleh perusahaan)
2. Bagi kelompok, laporan disusun secara berkelompok
 3. Waktu revisi laporan kerja praktek adalah 2 minggu, dihitung dari seminar
 4. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan waktu di atas, **maksimal nilai B**

I.10 Format dan Tata Tulis Laporan

Format dan tata tulis laporan dapat dilihat di Lampiran.

II. SEMINAR DAN PENILAIAN

II.1 Prosedur Pengajuan Seminar

1. Masing-masing mahasiswa mendaftar kepada koordinator kerja praktek dengan menunjukkan :
 - a. Laporan kerja praktek yang sudah disetujui dosen pembimbing kerja praktek
 - b. Bukti telah mengikuti seminar kerja praktek minimal 3 kali
2. Masing-masing mahasiswa mendaftar seminar ke Kantor Fakultas paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan seminar dengan ketentuan:
 - a. Menyerahkan surat rekomendasi untuk seminar kerja praktek
 - b. Menyerahkan *copy* laporan kerja praktek sebanyak 2 buah
 - c. Menunjukkan slip pembayaran seminar kerja praktek
 - d. Menunjukkan kartu mahasiswa yang masih berlaku
3. Mahasiswa mendistribusikan surat undangan seminar untuk dosen pembimbing dan penguji disertai *copy* laporan kerja praktek serta membuat pengumuman seminar satu minggu sebelum seminar.

II.2 Persyaratan Seminar

1. Berpakaian sopan dan rapi, tidak diperkenankan memakai celana jeans dan kaos, bagi mahasiswi diharuskan mengenakan rok, bukan celana panjang
2. Mempersiapkan *slide* dengan baik untuk presentasi
3. Dihadiri minimal 5 orang peserta

II.3 Laporan Akhir Kerja Praktek :

Laporan kerja praktek yang telah direvisi dibuat rangkap 1 diserahkan ke prodi, dan diserahkan maksimal 2 minggu setelah seminar. Jika ketentuan waktu tidak dipenuhi, maka nilai kerja praktek maksimal B.

II.4 Penilaian

RUBRIK PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Aspek Penilaian	Nilai
1. Disiplin waktu	
2. Pemahaman materi/konsep	
3. Cara komunikasi (<i>communication skill</i>)	
4. Sikap	
5. Usaha mahasiswa menyelesaikan tugas	
6. Kekompakan/ <i>team work</i>	
7. Kemampuan menghitung dan menganalisa	
8. Kepercayaan diri/keberanian	
Nilai rata-rata pembimbing lapangan, (N1)	

Kurang	: 40-54
Cukup	: 55-64
Baik	: 65-79
Sangat baik	: 80-100

RUBRIK PENILAIAN PEMBIMBINGAN DOSEN PEMBIMBING

Aspek Penilaian	Nilai
1. Disiplin waktu	
2. Pemahaman materi/konsep kerja alat	
3. Cara menjelaskan/komunikasi	
4. Sikap	
5. Usaha mahasiswa dalam melengkapi data	
6. Kekompakan/ <i>team work</i>	
7. Kemampuan menghitung dan menganalisa	
8. Tata tulis	
9. Kemampuan bahasa asing	
10. Kepercayaan diri/keberanian	
Nilai rata-rata dosen pembimbing Kerja Praktek, (N2)	

Kurang	: 40-54
Cukup	: 55-64
Baik	: 65-79
Sangat baik	: 80-100

LEMBAR PENILAIAN SEMINAR

No	Kriteria	Nilai	Nilai
1	Laporan	5 sd 20	
	Isi lengkap sesuai ketentuan penulisan dan sesuai ketentuan penyerahan	18 – 20	
	Isi lengkap sesuai ketentuan penulisan tetapi tidak sesuai ketentuan penyerahan	14 – 17	
	Isi lengkap tetapi tidak sesuai ketentuan penulisan	9 – 13	
	Isi tidak lengkap	5 – 9	
2	Diskusi dan Presentasi	5 sd 50	
	Diskusi dan presentasi lancar, mengalir dan benar	31 – 50	
	Presentasi lancar tetapi diskusi sering macet	21 – 30	
	Kurang memahami perancangan	11 - 20	
	Presentasi dan diskusi sering macet dan tidak memahami perancangan	5 - 10	
3	Komunikasi	5 sd 20	
	Cara penyampaian sangat bagus dan percaya diri	15-20	
	Cara penyampaian bagus dan kurang percaya diri	10-14	
	Tidak dapat menyampaikan dan tidak percaya diri	3-9	
4	Penampilan dan sikap	1 sd 10	
	Pakaian sesuai ketentuan dan santun	8 - 10	
	Pakaian tidak sesuai ketentuan dan santun	5 - 6	
	Pakaian sesuai ketentuan tetapi tidak santun	3 – 4	
	Pakaian tidak sesuai ketentuan dan tidak santun	1 – 2	
Total (N3)			

KOMPOSISI PENILAIAN DAN WAKTU PENYELESAIAN (PEMBIMBINGAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK)

No	Aspek Penilaian	Nilai	Bobot	Total
1	Pembimbingan			
	Penilaian dari pembimbing lapangan (<i>Stakeholder</i>)	N1	20%	
	Pembimbingan Penyusunan laporan Kerja Praktek dan Tugas Khusus	N2	40%	
2	Seminar	N3	40%	
Total nilai				

Nilai:

A : 100 – 80
 A- : 79,9 – 76,25
 B+ : 76,24 – 68,75
 B- : 64,9 – 62,5
 C+ : 62,4 – 57,5
 C : 57,4 – 55

C- : 62,4 – 51,25
 D+ : 51,24 – 43,75
 D- : 43,74 – 40
 E : 39,9 – 0

Sifat : Terbuka

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Nama Pembimbing lapangan : _____
Jabatan : _____
Nama Industri : _____
Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Asal perguruan Tinggi : _____

Materi Penilaian	Nilai	Grade Nilai			
		1	2	3	4
1. Disiplin waktu		Tidak disiplin	Kurang disiplin	Cukup disiplin	Sangat disiplin
2. Pemahaman materi / konsep		Sama sekali tidak memahami	Kurang memahami	Cukup memahami	Sangat memahami
3. Cara komunikasi (<i>communication skill</i>)		Tidak dapat menjelaskan	Kurang bisa menjelaskan	Cukup bisa menjelaskan	Sangat baik dalam menjelaskan
4. Sikap		Tidak sopan	Kurang sopan	Sopan	Sangat sopan
5. Usaha mahasiswa menyelesaikan tugas		Tidak ada usaha	Kurang berusaha	Cukup dalam usaha	Usaha maksimal
6. Kekompakan / <i>team work</i>		Tidak kompak	Kurang kompak	Cukup kompak	Sangat kompak
7. Kemampuan menghitung dan menganalisis		Tidak menguasai	Kurang menguasai	Baik dalam penguasaan	Sangat menguasai
8. Kepercayaan diri / keberanian		Tidak percaya diri	Kurang percaya diri	Cukup percaya diri	Sangat percaya diri
Nilai Rata-rata Pembimbing Lapangan, T1	Jumlah total Nilai /8				

.....

(.....)

RUBRIK PENILAIAN TEMAN DARI MULTI DISIPLIN ILMU

Nama Rekan Penilai : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Asal Perguruan Tinggi : _____

Nama Mahasiswa yang dinilai : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Asal perguruan Tinggi : _____

Materi Penilaian	Nilai	Grade Nilai			
		1	2	3	4
Cara berkomunikasi (<i>communication skill</i>)		Tidak dapat berkomunikasi	Kurang bisa menjelaskan	Cukup bisa menjelaskan	Sangat baik dalam menjelaskan
Kekompakan/ <i>team work</i>		Tidak kompak	Kurang kompak	Cukup kompak	Sangat kompak
Diskusi tentang multi disiplin ilmu		Tidak pernah	Jarang	Cukup sering	Sangat intensif
Nilai rata-rata teman Kerja Praktek, T2	Jumlah Total Nilai /3				

.....

(.....)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Industri Tempat Kerja Praktek

Industri dengan proses kompleks:

1. Pabrik Semen
2. Pabrik Pupuk
3. Pabrik Minyak dan Gas
4. Pabrik Polimer
5. Pabrik pengolahan mineral dan sejenisnya

Industri dengan proses menengah:

1. Pabrik CPO dan turunannya
2. Pabrik Gula dan turunannya
3. Pabrik Keramik dan sejenisnya
4. Pabrik makanan dan minuman (Garuda Food, Coca-cola, Wings Food, Indofood)

Industri dengan proses sederhana:

1. Pabrik sabun, detergen
2. Pabrik Gula cair dan Tapioka
3. Pabrik Tahu dengan peralatan

Lampiran 2. Format Laporan Kerja Praktek

1. Halaman Judul
2. Halaman Pengesahan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel
6. Daftar Gambar
7. Abstrak (lokasi, bahan baku, proses, produk, kapasitas, maksimal 1 halaman, 3 paragraf, 400 kata)
8. Pendahuluan (menjelaskan tujuan Kerja Praktek, sejarah perusahaan, Lokasi dan tata letak pabrik)
9. Tinjauan pustaka (studi pustaka tentang proses yang ditinjau dan alternatif proses lain)

10. Spesifikasi bahan baku dan produk
11. Proses produksi (menjelaskan proses secara detail, termasuk prinsip dan cara kerja tiap alat besar yang digunakan)
12. Spesifikasi alat (jika memungkinkan termasuk gambar detail tiap alat)
13. Pengendalian mutu produksi (*Quality Control* yang dilakukan di Laboratorium)
14. Utilitas (pengolahan air, penyediaan steam penyediaan listrik)
15. Proses pengolahan limbah
16. Struktur Organisasi (termasuk K3)
17. Daftar Pustaka
18. Lampiran
 - a. *Flow Diagram Process*
 - b. Tugas khusus : ditentukan oleh Pembimbing lapangan atau dosen pembimbing

Catatan :

1. Nomor bab yang menyesuaikan jika terdapat unit yang tidak tersedia di perusahaan

Lampiran 3. Format Halaman Judul Laporan Kerja Praktek

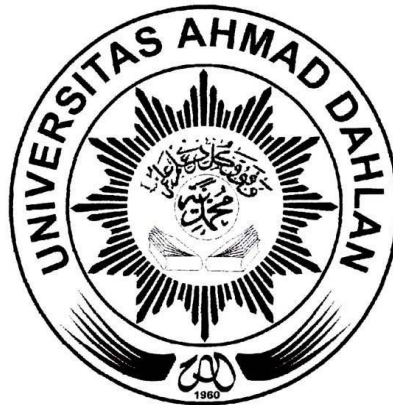
LAPORAN KERJA PRAKTEK
UNIT PENEMPATAN KERJA PRAKTEK

(judul, *Times New Roman*, 14 pt, *bold*, center, huruf kapital)

NAMA PERUSAHAAN

(judul, *Times New Roman*, 12 pt, *bold*, center, huruf kapital)

Periode Kerja Praktek



Disusun Oleh :

Penulis I (Nomor Induk Mahasiswa)

Penulis II (Nomor Induk Mahasiswa)

(nama penulis , *Times New Roman*, 12 pt, *bold*, spasi 1,5, center, awal dengan huruf besar kecuali kata sambung)

PROGRAM STUDI TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA
TAHUN

(huruf *Times New Roman*, 12 pt, *bold*, center, huruf capital, spasi 1,5)

Lampiran 4. Lembar Pengesahan Laporan Kerja Praktek

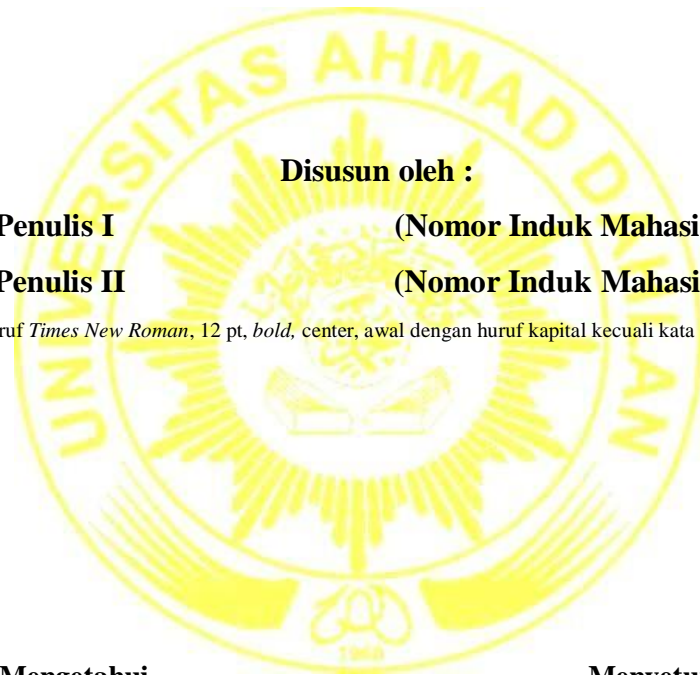
HALAMAN PENGESAHAN

UNIT PENEMPATAN KERJA PRAKTEK

NAMA PERUSAHAAN

Periode Kerja Praktek

(huruf *Times New Roman*, 12 pt, *bold*, center, huruf kapital kecuali kata sambung)



Disusun oleh :

Penulis I (Nomor Induk Mahasiswa)

Penulis II (Nomor Induk Mahasiswa)

(huruf *Times New Roman*, 12 pt, *bold*, center, awal dengan huruf kapital kecuali kata sambung)

**Mengetahui,
Kaprosdi Teknik Kimia
Fakultas Teknologi Industri**

**Menyetujui,
Dosen Pembimbing**

(Nama Terang dan Gelar)

NIY.

(Nama Terang dan Gelar)

NIY.

(huruf *Times New Roman*, 12 pt, *bold*, center, awal dengan huruf kapital kecuali kata sambung)

Lampiran 5. Tata Tulis Laporan Kerja Praktek

1. Ukuran Kertas

Naskah diketik diatas kertas A4 putih ukuran 21,5 cm x 29,7 cm, dengan berat minimal 70 gsm. Jika perlu menggunakan kertas khusus yang melebihi ukuran kertas A4, dimungkinkan dengan catatan kertas khusus tersebut dilipat sesuai ukuran naskah.

2. Cover

Cover dibuat dari kertas A4 dengan tulisan tinta hitam.

3. Marjin

Batas tepi pengetikan (marjin) naskah laporan kerja praktek adalah sebagai berikut :

- a. Marjin kiri = 4 cm
- b. Marjin atas = 4 cm
- c. Marjin kanan = 3 cm
- d. Marjin bawah = 3 cm

4. Spasi

Jarak antara baris (spasi) pengetikan naskah adalah 1,5 spasi. Pengetikan judul tabel dan judul gambar yang lebih dari satu baris adalah 1 spasi. Spasi pada halaman daftar isi, tabel dan gambar, intisari, dan kata pengantar adalah spasi 1. Spasi pada tabel adalah spasi 1. Spasi pada halaman pengesahan adalah 1,5.

5. Huruf

Naskah diketik dengan komputer dengan menggunakan huruf yang standar, yakni huruf nomor 12 untuk *Times New Roman* pada paket program *Word*.

Pengetikan Naskah

1. Bab, Sub-bab, dan anak sub-bab

Nomor dan nama bab ditempatkan di tengah marjin atas. Nomor bab ditulis dengan angka Romawi kapital (I, II, III, dst.), sedangkan nama bab ditulis dengan huruf kapital, dengan jarak 1,5 spasi. Nomor dan nama sub bab ditulis tebal dengan huruf kapital di awal kata kecuali kata sandang dan kata sambung. Penulisan nomor subbab ditulis dengan huruf romawi kapital, diikuti dengan angka arab (1, 2, 3, dst.). Penulisan nomor sub-subbab diawali dengan nomor bab ditulis dengan huruf romawi, diikuti dengan nomor subbab dan sub-subbab dengan angka arab (1, 2, 3, dst.). Penulisan nama sub-subbab ditulis tidak tebal dengan huruf kapital di awal kata kecuali kata sandang dan kata sambung.

Contoh :

- II. (Judul Bab)
- II.1 (Judul Subbab)
- II.2 (Judul Subbab)
- II.2.1 (Judul Sub-Subbab)

2. Penomoran

Nomor halaman bagian awal laporan kerja praktek ditulis dengan menggunakan huruf romawi kecil (i,ii, iii, dst), dan ditempatkan di bagian tengah margin bawah. Sedangkan nomor halaman batang tubuh dan bagian akhir laporan ditulis dengan angka biasa dan ditempatkan di pinggir kanan margin paling atas, kecuali halaman pertama setiap bab nomornya ditempatkan di bagian tengah margin bawah.

3. Huruf Miring

Huruf miring digunakan untuk judul buku, nama terbitan berkala, atau nama publikasi lainnya, dalam daftar pustaka. Huruf miring juga digunakan untuk istilah, kosa kata, kalimat, dan transliterasi bahasa asing atau bahasa daerah. Huruf miring dapat diganti dengan pemberian garis di bawah huruf yang harus dimiringkan, akan tetapi keduanya tidak boleh dikombinasikan.

4. Pengutipan

Penulisan pengutipan mengacu pada *Harvard reference format*, seperti contoh berikut:

- Menurut penelitian yang telah dilakukan oleh Bukowski (2019), diketahui bahwa
- (Bukowski, 2019).
- (McCarthy dan Hatcher, 2016)
- (Morris et al., 2018)

5. Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka mengacu pada *Harvard reference format*. Daftar pustaka ditulisurut alfabet dengan format *hanging* serta spasi 1 dan tanpa jarak antar pustaka, seperti contoh berikut.

1. Pustaka yang berupa majalah/jurnal ilmiah/prosiding ;

Garcia, A.N. and Font, R. (2004) 'Thermogravimetric Kinetic Model of the Pyrolysis and Combustion of an Ethylene-vinyl Acetate Copolymer Refuse', *Fuel*, **83**(9), pp. 1165-1173.

2. Pustaka yang berupa judul buku:

Lokensgard, E. (2010) *Industrial Plastics: Theory and Applications*, 5th edition, New York: Thomson Delmar Learning.

3. Pustaka yang berupa disertasi/thesis/skripsi :

Sulistiawati, H. (1999) *Deguming Minyak Kacang Tanah*, Thesis, Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.

4. Pustaka yang berupa paten :

Griffin, G.J.L. (1993), *Degradable plastics*, U.S. Patent No. 5,212,219, United States.

5. Pustaka yang berupa handbook/kumpulan berbagai artikel:

Kurata, M. and Tsunashima, Y. (1999) ‘Viscosity-Molecular Weight Relationships and Perturbed Dimensions of Linear Chain Molecules’, in: J. Bandrup, E.H. Emmergeut and G.A. Grulke (Editors), *Polymer Handbook*. Toronto: John Wiley & Sons.Inc.

6. Pustaka yang diperoleh dari internet:

-,2019. Ammonia Synthesis. www.fluor.com, Fluor Corporation, diakses pada 2 Januari 2020.

6. Tabel dan Gambar

Penulisan judul tabel dan gambar jika lebih dari satu baris adalah spasi satu. Penulisan nomor tabel dan gambar dimulai dengan nomor bab dengan huruf romawi, diikuti dengan nomor urut tabel. Nama tabel dan gambar ditulis tidak tebal dengan huruf kapital di awal kata kecuali kata sandang dan kata sambung. Spasi antara judul tabel dengan tabel, serta tulisan di dalam tabel adalah spasi 1. Jika tabel terpotong menjadi 2 halaman, maka *header row* harus diulang, nomor tabel diulang, dicontohkan pada Tabel I.1.

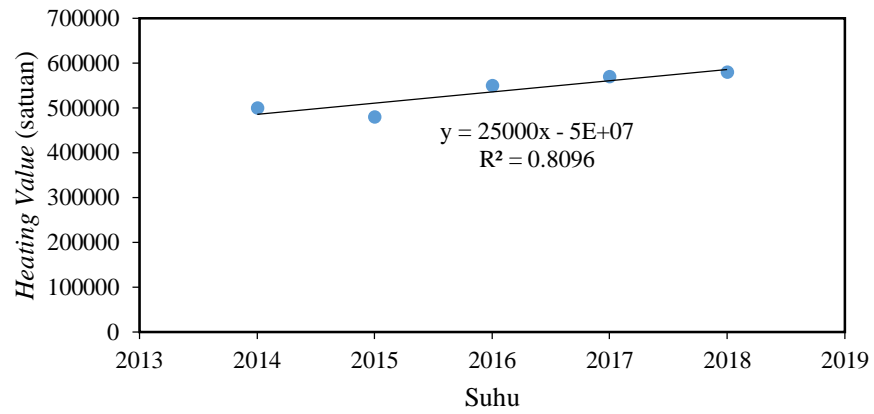
Gambar yang tertera di naskah harus jelas. Apabila gambar berupa grafik, harus ada judul *axis*, dan legenda jika grafik lebih dari 1. Perujukan nama tabel dan gambar di dalam badan naskah dituliskan seperti, Tabel I.1 dan Gambar I.1. Penggambaran data pada grafik hanya berbentuk titik atau dot tanpa garis, regresi linier dapat berbentuk garis. Tidak perlu menambahkan *minor gridlines* pada grafik. Penggambaran grafik dicontohkan pada Grafik I.1.

Tabel II.1 Data ...

No	Header 1	Header 2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Tabel II.2 Lanjutan

No	Header 1	Header 2
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		



Gambar II.1 Grafik Data *Heating Value* pada Variasi Suhu