BUKU PANDUAN
KERJA PRAKTIK DAN TUGAS AKHIR
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

VISI

Menjadi program studi unggulan dalam bidang kelimuan batik yang mampu menghasilkan tenaga Ahli Madya yang mandiri, kompetitif, dan profesional pada tahun 2035.

MISI

Dalam rangka mencapai visi tersebut, misi yang akan dilaksanakan oleh Program Studi D3 Teknologi Batik tahun 2011-2035 sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pendidikan mengenai pengetahuan dan keterampilan batik dengan tingkat Ahli Madya yang berkualitas dan profesional
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang batik melalui kegiatan kajian ilmiah dan penelitian terapan sehingga dapat bermanfaat bagi masyarakat, pengguna lulusan, dan pemerintah
3. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara terpadu untuk ikut menyelesaikan masalah yang dihadapi masyarakat, pengguna lulusan dan pemerintah.
4. Mengembangkan jejaring dengan pihak pemangku kepentingan yang terlibat (dunia usaha/dunia industri batik)
5. Melakukan pengembangan secara berkelanjutan untuk menghasilkan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkualitas.

TUJUAN

1. Menyiapkan lulusan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam bidang batik yang berwawasan lingkungan
2. Menghasilkan lulusan kreatif, inovatif, dan profesional yang mampu menciptakan usaha mandiri dalam bidang batik seperti perancang batik, perajin batik, pengusaha batik dan pendidik batik
3. Menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang batik
4. Berperan aktif dalam menyebarluaskan dan mengupayakan penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang batik untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
5. Mendukung upaya pemerintah dalam pelestarian, perlindungan dan pengembangan batik tradisional Indonesia.

SASARAN

1. Penguatan kelembagaan program studi teknologi batik
2. Penguatan kualitas lulusan
3. Penguatan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
4. Peningkatan kualitas SDM dalam pengembangan kelembagaan program studi
5. Peningkatan kualitas lulusan
6. Peningkatan publikasi Nasional & Internasional
7. Peningkatan kerjasama dalam dan luar negeri
8. Berperan aktif dalam penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang batik untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
9. Berkontribusi terhadap pelestarian, perlindungan, dan pengembangan batik tradisional.

BUKU PANDUAN LAPORAN KERJA PRAKTIK DAN TUGAS AKHIR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN
TAHUN AKADEMIK 2023/2024

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Penulisan Kerja Praktik dan Tugas Akhir bagi mahasiswa ini disusun dalam rangka memberikan acuan kepada semua mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Pekalongan dan Dosen Pembimbing, agar diperoleh hasil dengan format yang seragam.

Kualitas Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir tidak hanya ditentukan oleh substansi materinya saja, akan tetapi juga ditentukan oleh tata cara penulisannya. Oleh karena itu, untuk menjamin tercapainya kualitas tersebut, maka diperlukan adanya pedoman penulisan Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir. Disamping itu manfaat dari pedoman penulisan Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir ini adalah untuk membantu memperlancar proses penulisan Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir.

Setelah buku panduan ini tersusun, tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Buku Panduan Penulisan Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir, yang telah memberikan kontribusinya dengan harapan dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir.*Tiada gading yang tak retak* demikian pula dengan buku panduan ini, sehingga masukan-masukan dan saran masih diharapkan untuk penyempurnaannya.

Pekalongan, November 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....
Daftar Isi .....
BAB I KERJA PRAKTIK.....
1.1 Petunjuk Umum Kerja Praktik .....
1.2 Petunjuk Khusus Kerja Praktik.....
BAB II TUGAS AKHIR .....
2.1 Petunjuk Umum Tugas Akhir .....
2.2 Petunjuk Khusus Tugas Akhir.....
BAB III PETUNJUK PENGETIKAN.....
Lampiran 1. Alur pelaksanaan Kerja Praktik.....
Lampiran 2. Formulir pernyataan kesanggupan pelaksanaan Kerja Praktik.....
Lampiran 3. Formulir penilaian Kerja Praktik.....
Lampiran 4. Formulir jurnal kegiatan mahasiswa Kerja Praktik .....
Lampiran 5. Formulir biodata pembimbing lapangan Kerja Praktik .....
Lampiran 6. Formulir bukti penyerahan tugas portofolio.....
Lampiran 7. Contoh sampul dan halaman depan Kerja Praktik.....
Lampiran 8. Contoh sampul laporan Kerja Praktik dalam bentuk *compact disk* (CD).....
Lampiran 9. Contoh halaman persetujuan dosen pembimbing Kerja Praktik .....
Lampiran 10. Contoh halaman pengesahan Kerja Praktik .....
Lampiran 11. Contoh surat pernyataan keaslian Laporan Kerja Praktik.....
Lampiran 12. Formulir penilaian seminar Kerja Praktik .....
Lampiran 13. Alur pelaksanaan Tugas Akhir.....
Lampiran 14. Surat pernyataan kesanggupan pelaksanaanTugas Akhir .....
Lampiran 15. Contoh sampul dan halaman depan Tugas Akhir.....
Lampiran 16. Contoh sampul laporan Tugas Akhir dalam bentuk *compact disk* (CD).....
Lampiran 17. Contoh halaman persetujuan Tugas Akhir .....
Lampiran 18. Contoh halaman pengesahan Tugas Akhir .....
Lampiran 19. Contoh surat pernyataan keaslian Tugas Akhir.....
Lampiran 20. Formulir penilaian Ujian Tugas Akhir.....
Lampiran 21. Formulir penilaian Ujian Komprehensif.....
Lampiran 22. Formulir berita acara Ujian Tugas Akhir .....

BAB I
KERJA PRAKTIK

1.1 Petunjuk Umum Kerja Praktik

1.1.1 Pengertian Kerja Praktik

Kerja Praktik merupakan salah satu syarat kurikuler yang harus dilaksanakanoleh mahasiswa Program Studi Teknologi Batik, Fakultas Teknik Universitas Pekalongan.Kegiatan ini dimaksudkan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melihat, mengamati, membandingkan dan menganalisa sertamenerapkan pengetahuan yang diperoleh dalam proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya dalam suatu kegiatan industri. Dengan demikian, mahasiswa akan memperoleh media untuk mendapatkan pengalaman awal,berfikir kritis, melatih keterampilan sikap serta pola bertindak dalammasyarakat industri atau sistem integral lainnya. Bagi perusahaan, diharapkanada manfaat dari Kerja Praktik ini, yaitu dengan melibatkan mahasiswa untukmengkajipermasalahan yang dihadapi oleh industri, sesuai dengan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan sebagai upaya penyelesaian permasalahan tersebut.

Kerja Praktik, merupakan salah satu kurikulum wajib yangharus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Fakultas Batik Unikal. Bobot sks untuk Kerja Praktik adalah 4 (empat) sks. Kerja Praktik dan Laporan Kerja Praktik diselesaikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan.

1.1.2 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan dilaksanakan Kerja Praktik meliputi:

1) Memperdalam pengetahuan secara komprehensif pada bidang batik
2) Memperluas wawasan akademik dan sikap profesional dalam memecahkan masalah terkait dengan batik
3) Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam berpikir dan bekerjasama dalam tim dengan lintas disiplin keilmuan
4) Melakukan pengkajian terhadap keilmuan dan teori yang diperoleh mahasiswa selama pembelajaran diperguruan tinggi.

1.1.3 Persyaratan Kerja Praktik

Adapun persyaratan Kerja Praktik meliputi:

1) Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Pekalongan dengan menyerahkan *photocopy* Kartu Mahasiswa.

2) Menyerahkan *photocopy* KRS semester VI (pengambilan Kerja Praktik tercantum dalam KRS)
3) Membayar biaya Kerja Praktik dengan menunjukkan bukti pembayaran.
4) Menyerahkan *photocopy* sertifikat kunjungan perusahaan atau *excursionstudy*.
5) Menghasilkan produk yang berupa batik tulis ukuran selendang selama pelaksanaan Kerja Praktik dan dipresentasikan pada seminar Kerja Praktik
6) Telah lulus matakuliah minimal 104 sks, tanpa nilai E dan nilai D maksimal 2 sks yang bukan merupakan mata kuliah prasyarat (Metodologi Penelitian, Bahasa Indonesia dan Tata Tulis Laporan, Desain Batik 3 dan Teknik Pembatikan 3) dan memiliki indeks prestasi kumulatif ≥ 2.50 yang dibuktikan dengan transkip nilai sementara yang diterbitkan oleh BAAKSI Unikal.

1.1.4 Prosedur Kerja Praktik (lampiran 1)

Adapun prosedur Kerja Praktik meliputi:

1) Mahasiswa menyelesaikan dan melengkapi persyaratan administrasi, selanjutnya mahasiswa membawa persyaratan tersebut ke bagian administrasiprogram studiuntuk diperiksa kelengkapannya.
2) Bila persyaratan telah dinyatakan lengkap, mahasiswa mendapatkan;
   a. formulir pernyataan kesanggupan pelaksanaan Kerja Praktik (lampiran 2);
   b. formulir penilaian Kerja Praktik (lampiran 3);
   c. formulir jurnal kegiatan mahasiswa Kerja Praktik (lampiran 4);
   d. formulir biodata Pembimbing Lapangan (lampiran 5);
   e. formulir bukti penyerahan tugas portofolio (lampiran 6).
3) Mahasiswa menyerahkan formulir pernyataan kesanggupan pelaksanaan Kerja Praktik (lampiran 2) yang telah diisi untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi.
4) Fakultas membuat surat pengantar ke industri tempat mahasiswa akan melakukan Kerja Praktik.
5) Dekan menetapkan Dosen Pembimbing dan Dosen Penelaah dengan mempertimbangkan bidang keahlian yang ditindak lanjuti dengan diterbitkannya SK.
6) Setiap mahasiswa dibimbing 1 (satu) orang Pembimbing Lapangan yang ditunjuk oleh industri yang bersangkutan.
7) Mahasiswa dapat mulai melakukan bimbingan pelaksanaan Kerja Praktik dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan.

8) Mahasiswa yang melakukan Kerja Praktik wajib memberikan biodata Pembimbing Lapangan yang telah ditentukan oleh industri ke bagian administrasi program studi (lampiran 5).
9) Penyusunan laporan Kerja Praktik dilaksanakan selama proses pelaksanaan Kerja Praktik.
10) Program studi mengadakan seminar laporan Kerja Praktik yang bersifat terbuka dan dihadiri oleh minimal 5 (lima) mahasiswa Program Studi D3 Teknologi Batik.

1.1.5 Seminar laporan Kerja Praktik

1) Sebelum melaksanakan Seminar Kerja Praktik, mahasiswa telah mengumpulkan:
   a. bukti penyerahan tugas portofolio semua matakuliah yang telah ditandatangani oleh masing-masing dosen pengampu (lampiran 6);
   b. bukti penilaian Kerja Praktik;
   c. jurnal kegiatan mahasiswa Kerja Praktik;
   d. surat keterangan dari perusahaan/ industri yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Kerja Praktik;
   e. *draft* laporan Kerja Praktik rangkap 2 (dua).

   Poin (a) sampai dengan (e) diserahkan ke bagian administrasi program studi maksimal 3 (tiga) hari sebelum jadwal pelaksanaan seminar laporan Kerja Praktik.
2) Seminar laporan Kerja Praktik dihadiri oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penelaah, dan mahasiswa Program Studi D3 Teknologi Batik dari berbagai angkatan.
3) Seminar laporan Kerja Praktik dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh program studi
4) Seminar laporan Kerja Praktik dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh minimal 5 (lima) peserta seminar.
5) Mahasiswa yang melaksanakan seminar laporan Kerja Praktik diwajibkan:
   a. Mengenakan pakaian rapi dan sopan dengan ketentuan:
      a) Laki-laki: mengenakan kemeja warna putih lengan panjang,berdasi, jas almamater, celana panjang hitam katun (bukan *jeans*) dan bersepatu hitam.
      b) Perempuan: mengenakan atasan warna putih lengan panjang, berdasi, jas almamater, rok panjang hitam katun (bukan *jeans*) dan bersepatu hitam.
   b. Menghadiri seminar laporan Kerja Praktik 15 menit sebelum seminar dimulai.
   c. Menghadirkan minimal 5 (lima) peserta seminar yang merupakan mahasiswa Program Studi D3 Teknologi Batik.

6) Mahasiswa wajib menyerahkan laporan Kerja Praktik yang telah direvisi sebanyak rangkap 2 (dua) dan 1 (satu) *soft copy* dalam bentuk *compact disk* (CD) ke bagian administrasi program studi maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan seminar laporan Kerja Praktik. Sebanyak 1 (satu) laporan Kerja Praktik diserahkan ke industri yang bersangkutan yang dibuktikan dengan tanda terima dari industri tersebut.

1.2 Petunjuk Khusus Kerja Praktik

1.2.1 Bidang Kerja Praktik

Kerja Praktik yang harus dilakukan oleh mahasiswa Program Studi D3 Teknologi Batik meliputi berbagai bidang antara lain: desain, pewarnaan, pelekatan malam, pelepasan malam, eko-efisiensi dan pengolahan limbah.

1.2.2 Waktu dan tempat Kerja Praktik

1) Waktu Kerja Praktik

Kerja Praktik dilaksanakan bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan Kerja Praktik selama minimal 1 (satu) bulan.

2) Tempat Kerja Praktik

Tempat Kerja Praktik adalah perusahaan atau industri batik yang sesuai dengan minat mahasiswa dan disetujui oleh program studi yang meliputi:

a. Kerja Praktik Bidang Batik

Menyangkut sistem, prosedur, proses pada tahap persiapan, desain, pelekatan malam, pewarnaan, pelepasan malam, *finishing*, manajemen produksi, jadwal produksi dan lain-lain yang dilakukan oleh industri batik.

b. Kerja Praktik Bidang Batik Kombinasi Tekstil

Menyangkut proses pewarnaan/ penyempurnaan/ pengolahan limbah yang dilakukan oleh industri batik kombinasi tekstil.

Setiap 1 (satu) industri hanya dapat dipilih maksimal oleh 3 (tiga) mahasiswa.

1.2.3 Jadwal dan laporan Kerja Praktik

Setelah melakukan Kerja Praktik, mahasiswa diwajibkan menyerahkan:buku bimbingan, jurnal kegiatan, dan laporan Kerja Praktik.

1) Buku Bimbingan

Bimbingan dilakukan dengan membuat jadwal bimbingan yangsebelumnya telah dikonsultasikan dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing LapanganKerja Praktik.

Pada jadwal bimbingan dicantumkan juga tanggal dan uraian materi yang dikonsultasikan dengan Pembimbing Kerja Praktik.

2) Jurnal Kegiatan

Kegiatan mahasiswa dalam Kerja Praktik terdokumentasikan dalam jurnal yang berisi tanggal dan uraian kegiatan yang dilakukan serta diketahui oleh Pembimbing Lapangan Kerja Praktik.

3) Laporan Kerja Praktik

Penyusunan Laporan Kerja Praktik dilaksanakan selama proses pelaksanaan Kerja Praktik.

1.2.4 Bentuk laporan Kerja Praktik

Laporan Kerja Praktik disusun berdasarkan tata tulis laporan yang memuat antara lain:

1) Judul laporan (sesuai dengan tema yang dipilih dengan mencantumkan nama perusahaan tempat kerja praktik).
2) Lembar pengesahan (yang disahkan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan).
3) Surat pernyataan keaslian
4) Kata pengantar
5) Daftar isi
6) Daftar gambar
7) Daftar tabel
8) Daftar istilah (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

1.2. Perumusan Masalah

1.3. Batasan Masalah

1.4. Tujuan

1.5. Manfaat

1.6. Metode Pengumpulan Data

1.7. Tempat dan Pelaksanaan

BAB II DATA UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

2.2. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

2.3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

2.4. Lokasi dan Lay Out Pabrik

BAB III SISTEM PRODUKSI

3.1. Penanganan Bahan Baku

3.1.1. Jenis Bahan Baku

3.1.2. Pengadaan Bahan Baku

3.1.3. Pengendalian Bahan Baku

3.2. Proses Produksi

3.2.1. Fasilitas yang Digunakan

3.2.2. Urutan Proses

3.2.3. Operation Process Chart

3.3. Hasil Produksi

3.3.1. Jenis produk

3.3.2. Karakter produk

3.3.3. Pengendalian Kualitas Produk

3.4. Pemasaran

3.4.1. Harga

3.4.2. Promosi

3.4.3. Distribusi

BAB IV SANITASI DAN K3

4.1. Pengelolaan Limbah

4.2. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

BAB V TUGAS KHUSUS

5.1. Landasan Teori

5.2. Pengumpulan dan Pengolahan Data

5.3. Pembahasan

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan Umum

6.2. Kesimpulan Khusus

6.3. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1.2.5 Hal-hal khusus

1) Selama menjalankan Kerja Praktik mahasiswa diwajibkan menjaga nama baik almamater dan mematuhi peraturan yang ada ditempat Kerja Praktik.
2) Laporan Kerja Praktik harus mendapat pengesahan dari industri tempat Kerja Praktik dilakukan.
3) Bagi mahasiswa yang sedang Kerja Praktik dapat mencoba menjajaki perusahaan tempat Kerja Praktik sebagai upaya pembuatan Tugas Akhir, baik dengan mengembangkan topik Kerja Praktik, maupun mencari topik lain yang baru.
4) Hal-hal khusus yang belum ditetapkan dalam Panduan Kerja Praktik ini, maka akan diatur lebih lanjut oleh Fakultas.

BAB II
TUGAS AKHIR

2.1 Petunjuk Umum Tugas Akhir

2.1.1 Pengertian Tugas Akhir

Mahasiswa program Diploma 3 pada akhir masa studi, diwajibkan untuk menulis karya ilmiah yang disebut dengan Tugas Akhir. Hal tersebut sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya. Tujuan penulisan karya ilmiah dimaksudkan sebagai media pelatihan bagi mahasiswa untuk menuangkan gagasannya dalam bentuk sebuah karya ilmiah.

Tugas Akhir merupakan salah satu mata kuliah wajib dalam kurikulum yangharus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Fakultas Batik Unikal. Bobot sks untuk Tugas Akhir adalah 6 (enam) sks. Tugas Akhirini meliputi kegiatan-kegiatan: pembuatan proposal penelitian, pelaksanaanpenelitian dan penyusunan laporan penelitian. Kegiatan tersebutdiharapkan dapat diselesaikan dalam jangka waktu 4 (empat) sampai 6 (enam) bulan, perpanjangan waktu dibatasi 1 (satu) semester berikutnya sejak tanggal penulisan.

Obyek Tugas Akhir dipilih oleh mahasiswa dengan persetujuan Pembimbing dan diketahui oleh Dekan.Pada pembuatan Tugas Akhir, mahasiswa dibimbing oleh 2 (dua) Pembimbing, setelah bimbingan selesai dan dinyatakan layak untuk diujikan, maka diberikan tanda tangan persetujuan (pada halaman pengesahan). Tugas Akhir ini dinyatakan selesai, setelah lulus dalam UjianTugas Akhir, dan telah mengumpulkan sesuai dengan format yang telahditetapkan.

2.1.2 PersyaratanTugas Akhir

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa meliputi:

1) Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Pekalongan dengan menyerahkan *photocopy* Kartu Mahasiswa.
2) Menyerahkan *photocopy* KRS semester VI (pengambilan Tugas Akhir tercantum dalam KRS)
3) Membayar biaya Tugas Akhir dengan menunjukkan bukti pembayaran.
4) Menyerahkan *photocopy* sertifikat kunjungan perusahaan atau *excursionstudy*.
5) Telah lulus matakuliah minimal 104 sks,tanpa nilai E dan nilai D maksimal 2 sks yang bukan merupakan mata kuliah prasyarat (Metodologi Penelitian, Bahasa Indonesia dan Tata Tulis Laporan, Desain Batik 3 dan Teknik Pembatikan 3) dan memiliki indeks

prestasi kumulatif ≥ 2.50 yang dibuktikan dengan transkip nilai sementara yang diterbitkan oleh BAAKSI Unikal.

6) Telah menyelesaikan Kerja Praktik dengan menyerahkan bukti pengumpulan laporan Kerja Praktik

2.1.3 Prosedur Tugas Akhir (lampiran 13)

Adapun prosedur yang harus ditempuh oleh mahasiswa meliputi:

1) Mahasiswa menyelesaikan dan melengkapi persyaratan administrasi, selanjutnya mahasiswa membawa persyaratan tersebut ke bagian administrasi program studi untuk diperiksa kelengkapannya.
2) Bila persyaratan telah dinyatakan lengkap, mahasiswa mendapatkan formulir pernyataan kesanggupan melaksanakan Tugas Akhir (lampiran 14).
3) Mahasiswa mengajukan 3 (tiga) alternatif judul kebagian administrasi program studi.
4) Tim *reviewer* judul Tugas Akhir mengadakan rapat untuk menentukan judul Tugas Akhir yang disetujui sesuai dengan usulan yang diajukan oleh masing-masing mahasiswa.
5) Dekan menetapkan 2 (dua) Dosen Pembimbing berdasarkan judul Tugas Akhir yang disetujui dengan mempertimbangkan bidang keahlian yang ditindak lanjuti dengan penerbitan SK.
6) Mahasiswa mendapatkan buku konsultasi dan melakukan konsultasi dengan masing-masing pembimbing minimal 6 kali.
7) Mahasiswa mengajukan proposal ke Dosen Pembimbing dan selanjutnya melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing.
8) Jika diperlukan, mahasiswa dapat meminta surat surveiyang ditanda tangani oleh Ketua Program Studi melalui administrasi program studi untuk digunakan sebagai pengantar pengambilan data pada tempat mahasiswa akan melakukan penelitian Tugas Akhir.
9) Setelah penelitian/pengambilan data selesai, mahasiswa dapat memulai menyusun laporan Tugas Akhir.
10) Setelah bobot tulisan memenuhi standar suatu karya ilmiah, Dosen Pembimbing menetapkan bahwa mahasiswa yang bersangkutan dapat mendaftarkan ujian Tugas Akhir.
11) Mahasiswa wajib mengisi formulir ujian Tugas Akhir dan persyaratan lainnya sebelum pelaksanaan ujian Tugas Akhir.

12) Mahasiswa wajib menyerahkan laporan Tugas Akhir yang telah direvisi berupa *hardcopy* dan *softcopy* dalam bentuk sebuah CD ke bagian administrasi program studi maksimal 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian Tugas Akhir.

2.1.4 Ujian Tugas Akhir

Setelah menyelesaikan laporan dan dianggap memadai, maka mahasiswa dapatmengajukan ujian Tugas Akhir, dengan persyaratan:

1) Mengisi formulir ujian Tugas Akhir;
2) Menyerahkan nilai Pra Yudisium;
3) Pendaftaran dapat dilakukan setelah *draft* laporan Tugas Akhir disetujui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II, selanjutnya ditunjukkan oleh lembar persetujuan ujian Tugas Akhir (lampiran17)
4) Menyerahkan *draft* laporan Tugas akhir yang telah disetujui Pembimbing sebanyak 5 (lima) rangkap.
5) Dekan menetapkan tim penguji yang terdiri dari 5 (lima) orang yaitu, Ketua Sidang, Anggota I, Anggota II, Anggota III, dan Anggota IV, selanjutnya ditetapkan hari, jam dan tempat Ujian Tugas Akhir.
6) Hasil akhir dinilai dari empat aspek:
   a) Penampilan dan penguasaan materi
   b) Laporan penelitian
   c) Penyajian
   d) Kemampuan mempertahankan
7) Hasil ujian langsung diumumkan kepada mahasiswa oleh tim pengujisetelah ujian Tugas Akhir selesai.

Nilai Angka	Huruf	Bobot Nilai
80 - 100	A	4
75 - 79	B+	3,5
70 -74	B	3
61 - 69	C+	2,5
56 - 60	C	2
51 - 55	D+	1,5
45 - 50	D	1
00 - 44	E	0

8) Mahasiswa yang mendapat nilai D atau E dalam ujian Tugas Akhir diwajibkan mengulang ujian Tugas Akhir. Waktu dan tempat ujian ulangTugas Akhir ditetapkan kemudian oleh Program Studi.
9) Apabila mahasiswa tersebut 2 (dua) kali tidak lulus ujian Tugas Akhir, maka judul Tugas Akhir harus diganti.

2.1.5 Penyerahan Tugas Akhir

Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir, maka diwajibkan melaksanakan penggandaan laporan. Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Penguji, kemudian diserahkan ke Fakultas Teknik sebanyak 2 (dua) rangkap *hard copy* dan 1 (satu) *soft copy* dalam bentuk *compact disk* (CD). Setelah itu, mahasiswa secepatnya mengajukan permohonan yudisium.

2.2 Petunjuk Khusus Tugas Akhir

2.2.1 Laporan Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir terdiri dari:

A. Bagian Awal

1. Halaman Sampul Depan

   Halaman sampul depan memuat: judul Tugas Akhir; nama dan nomor mahasiswa; lambang Universitas Pekalongan; nama institusi; tahun penyelesaian Tugas Akhir.

   a. Judul Tugas Akhir dibuat singkat, jelas, menunjukkan dengan tepat masalah yang hendak diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam.
   b. Nama mahasiswa ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, dibawah nama dicantumkan nomor mahasiswa.
   c. Lambang Universitas Pekalongan berwarna, berukuran panjang 4,5 cm dan lebar 4,5 cm, dan diletakkan simetris.
   d. Nama institusi**,** yaitu nama Program Studi, Fakultas, dan Perguruan Tinggi
   e. Tahun penyelesaian Tugas Akhir adalah tahun ujian Tugas Akhir, dan ditempatkan di bawah nama institusi. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada lampiran 15.

2. **Halaman Persetujuan Pembimbing (untuk Ujian Tugas Akhir)**

   Halaman ini memuat nama, tandatangan Pembimbing dan tanggal persetujuan. Halaman ini diperlukan untuk persetujuan ujian Tugas Akhir. Contoh dapat dilihat pada lampiran 17.

3. **Halaman Pengesahan Penguji**

   Halaman ini memuat nama, tandatangan Penguji dan tanggal ujian Tugas Akhir. Halaman ini merupakan pengesahan Tugas Akhir setelah diujikan dalam ujian Tugas Akhir dan dinyatakan Lulus. Contoh dapat dilihat pada lampiran 18.

4. **Halaman persembahan (jika perlu)**

   Halaman persembahan jika perlu dapat ditulis dengan penulisan yang singkat, resmi dan sederhana, tidak terlalu banyak dan tidak mengarah ke penulisan informal, sehingga mengurangi sifat resmi laporan Tugas Akhir.

   <u>Contoh yang resmi :</u>

   Kupersembahkan untuk ayah dan ibu

   Kupersembahkan untuk orang tuaku dan Yudith

   <u>Contoh yang kurang resmi :</u>

   Untuk **temenku** Ani yang selalu setia menemaniku

   Untuk **sohibku** Joni yang telah meminjami Laptop untuk Ujian Tugas Akhir

   <u>Contoh yang tidak resmi, dan harus dihindari</u>

   Untuk Jeki : Hehehe….. akhirnya gue lulus juga !

5. **Halaman moto (jika perlu)**

   Halaman moto dapat juga ditulis dengan memilih kalimat yang singkat dan tidak terlalu panjang, mungkin diambil dari ungkapan tokoh atau kitab suci. Moto yang terlalu panjang justru cenderung tidak diperhatikan.

6. **Kata pengantar**

   Kata pengantar memuat pesan yang ingin disampaikan oleh penulis Tugas Akhir misalnya berupa ucapan terimakasih kepada Pembimbing dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian Tugas Akhir tersebut. Dalam kata pengantar tidak perlu diungkapkan hal-hal yang bersifat ilmiah. Kata pengantar ditutup dengan tanggal penulisan Tugas Akhir.

7. **Daftar Isi**

Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang isi Tugas Akhir dan sebagai petunjuk bagi pembaca yang ingin melihat secara langsung suatu judul atau sub judul. Di dalam daftar isi tertera urutan judul, sub judul, dan anak sub judul disertai dengan nomor halamannya.

8. **Daftar tabel (bila diperlukan)**

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak tabel (ada lebih dari dua tabel), perlu adanya daftar tabel yang memuat urutan judul tabel beserta dengan nomor halamannya.

9. **Daftar gambar (bila diperlukan)**

Jika dalam Tugas Akhir terdapat banyak gambar (ada lebih dari dua gambar), perlu adanya daftar gambar yang memuat urutan judul gambar beserta dengan nomor halamannya.

10. **Daftar lampiran**

Daftar lampiran dibuat bila Tugas Akhir dilengkapi dengan lampiran yang banyak dan isinya ialah suatu urutan judul lampiran dan nomor halamannya.

11. **Daftar istilah (bila diperlukan)**

Daftar istilah berupa daftar lambang (notasi), istilah, dan singkatan yang dipergunakan dalam Tugas Akhir disertai dengan arti satuannya, apabila dalam laporan dipergunakan banyak lambang, istilah, dan singkatan.

12. **Intisari dan *abstract***

Intisari dan *abstract* berupa uraian singkat, lengkap dan memberikan gambaran menyeluruh tentang isi Tugas Akhir. Intisari ditulis dalam bahasa Indonesia dan *abstract* dalam bahasa Inggris, serta tidak lebih dari satu halaman (maksimal 500 kata). Intisari dan *abstract* diketik 1 spasi, serta dilengkapi dengan kata kunci (*keywords*).

B. BAGIAN UTAMA

Sistematika bagian utama laporan Tugas Akhir terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dimulai dari hal-hal yang bersifat umum menuju hal yang berhubungan dengan topik Tugas Akhir yang dibahas. Tuliskan juga alasan apa yang melatarbelakangi untuk meneliti topik Tugas Akhir. Pada sub bab ini berisi keterangan mengenai; identifikasi permasalahan (beberapa pokok masalah yang ditemui secara umum, apa adanya); gambaran permasalahan; alasan pemilihan permasalahan (mengapa tertarik untuk mengambil topik tersebut).

1.2 Perumusan masalah

Perumusan masalah berupa dua atau lebih pokok masalah dari beberapa pokok masalah yang telah diuraikan pada bagian alasan pemilihan judul atau latar belakang masalah. Perumusan masalah harus sistematis, jelas, dan tegas. Perumusan masalah dituliskan berupa kalimat tanya.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian adalah poin-poin yang hendak dituju/ dicapai. Tujuan penelitian harus dinyatakan secara eksplisit, sejalan dan selaras dengan rumusan masalah penelitian.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi manfaat/ kontribusi ilmiah bagi ilmu pengetahuan yang diperoleh dari hasil penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka berisi landasan teori dan/atau hasil-hasil penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi penelitian mengandung uraian tentang: obyek penelitian, jenis penelitian, metode pengumpulan data, metode pengolahan data, variabel penelitian, hipotesis (jika ada), alat dan bahan penelitian dan prosedur (tahapan) penelitian yang diperjelas dengan bagan alur penelitian.

BAB IV GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

Bab ini memuat data-data yang berkaitan gambaran umum objek penelitian.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat hasil penelitian yang dapat disajikan dalam bentuk deskripsi, daftar (tabel), grafik, persamaan matematik, foto atau bentuk lain. Pembahasan tentang hasil yang diperoleh, berupa penjelasan teoritik, baik secara kualitatif atau kuantitatif, selain itu sebaiknya hasil penelitian juga dibandingkan dengan hasil penelitian terdahulu yang sejenis.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan merupakan pernyataan singkat, jelas dan tepat tentang apa yang diperoleh dari hasil dan pembahasan penelitian yang sejalan dan selaras dengan rumusan masalah penelitian. (Kesimpulan tidak perlu ada uraian lagi). Saran memuat berbagai usulan atau pendapat yang sebaiknya dikaitkan oleh penelitian sejenis. Saran dibuat berdasarkan pengalaman, kesulitan, kesalahan, temuan baru yang belum diteliti dan berbagai kemungkinan arah penelitian berikutnya.

C. BAGIAN AKHIR

1. Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan daftar yang terinci dan sistematis dari semua karya ilmiah yang dipergunakan penulis sebagai referensi dalam penulisan laporan Tugas Akhir, baik secara langsung maupun tidak langsung. Baik kutipan langsung maupun tidak langsung, sumber tersebut wajib dicantumkan dalam referensi. Daftar Pustaka harus disusun menurut abjad pengarang. Tata cara penulisan daftar pustaka diberikan di bagian lain dari buku ini.

2. Lampiran

Lampiran dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang sifatnya terlalu terperinci atau terlalu besar untuk dimuat di bagian utama laporan Tugas Akhir. Lampiran dapat berupa; formulir, surat keterangan, daftar pertanyaan, daftar angket, data pengamatan, perhitungan, tabel, gambar sebagai penunjang, contoh hasil penelitian dan pengamatan dan lain-lainnya. Lampiran diperlukan apabila ada bahan-bahan yang bersifat melengkapi (*suplementer*) atau menjelaskan (*explanatory*) yang tidak perlu dimasukkan dalam bagian utama laporan Tugas Akhir. Apabila terdapat lebih dari sebuah lampiran dapat disesuaikan dengan urutan keperluannya dalam bagian utama laporan Tugas Akhir atau menurut keselarasan lampiran dalam keseluruhannya. Lampiran biasanya ditandai dengan huruf arab, lampiran yang pertama ditulis “ lampiran 1 ” dan seterusnya.

BAB III
PETUNJUK PENGETIKAN

Tata cara pengetikan meliputi jenis dan ukuran huruf, penomoran, dan pembuatan daftar tabel atau gambar, bahasa dan tata cara penulisan daftar pustaka.

3.1 Bahan dan Ukuran

1. Bahan: laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir diketik dengan kertas HVS 80 gr, tidak boleh diketik bolak-balik. *Cover* laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir berwarna abu-abu dan tulisan hitam dengan ketentuan laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir dijilid *hard cover* (contoh sampul terlampir dalam lampiran 7 dan 15).
2. Ukuran : kertas A4

3.2 Pengetikan

1. Jenis huruf
   a. Naskah laporan diketik dengan huruf *Times New Roman, font* ukuran 12 dan untuk penulisan dalam tabel dengan *font* 10.
   b. Huruf miring atau huruf khusus lain dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
   c. Tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
2. Jarak baris

   Jarak antara dua baris dibuat 2 (dua) spasi, kecuali untuk intisari, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar dan daftar pustaka yang diketik dengan jarak 1 (satu) spasi. Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai kebutuhan.
3. Batas tepi

   Batas-batas pengetikan ditinjau dari tepi kertas diatur sebagai berikut :
   a. Tepi atas dan tepi kiri : 4 cm
   b. Tepi bawah dan tepi kanan : 3 cm
4. Pengisian ruangan

   Ruangan yang terdapat pada halaman naskah harus diisi penuh, artinya pengetikan harus dimulai dari batas tepi kiri sampai batas tepi kanan. Pembuatan sub judul dan anak sub judul diusahakan tidak terlalu dalam levelnya, sehingga menghabiskan halaman, misalnya:

BAB I

JUDUL BAB

1.1 Subbab

1.1.1 Anak sub bab

a. Anak dari anak sub judul alias cucu judul

b. Anak dari anak sub judul alias cucu judul

(a) Anak dari cucu alias cicit dari judul

1.1.2 Anak sub bab

a. Anak dari anak sub judul alias cucu judul

b. Anak dari anak sub judul alias cucu judul

(a) Anak dari cucu alias cicit dari judul

5. Paragraf baru

   Paragraf baru dibuat dalam ketukan yang ke 6 dari batas tepi kiri.

6. Permulaan kalimat

   Bilangan, lambang, atau rumus yang mengawali suatu kalimat harus dieja, misalnya sepuluh gawangan batik (bukan 10 gawangan batik). Kata sambung seperti “dan”, “tetapi”, “sehingga”, “sedangkan” atau kata sambung yang lain tidak dapat dijadikan permulaan kalimat.

7. Judul bab, subbab, anak subbab dan lain-lain

   a. Semua huruf pada judul bab harus ditulis dengan huruf kapital, diketik tebal dan diatur supaya simetri, dengan jarak 4 cm dari tepi atas, tanpa diakhiri dengan titik.

   b. Subbab ditulis mulai dari tepi kiri, semua kata diawali dengan huruf kapital, kecuali kata penghubung dan kata depan. Semua diketik tebal tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru.

   c. Anak subbab diketik sejajar dengan judul subbab, hanya kata pertama saja yang diawali dengan huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik, kalimat pertama sesudah anak subjudul dimulai dengan alinea baru.

8. Rincian ke bawah

   Jika pada penulisan naskah ada rincian yang harus disusun kebawah, dapat digunakan urutan dengan angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian, penggunaan tanda -, *, +, ■,●,♦, atau simbol-simbol lain yang sejenis tidak dibenarkan.

9. Bilangan dan satuan
   a. Bilangan harus diketik dengan angka, misalnya 10 g bahan, kecuali pada permulaan kalimat angka harus dieja ‘ Sepuluh gram bahan’.
   b. Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan titik misalnya 10,5 kg
   c. Satuan yang dipakai adalah Satuan Internasional (SI) dan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, misal : m, g, kg, cal.

3.3 Penomoran

1. Halaman
   a. Bagian awal laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil i, ii, iii, dst.
   b. Bagian utama dan bagian akhir, mulai dari pendahuluan (BAB I) sampai halaman terakhir diberi nomor halaman dengan memakai angka arab“ 1, 2, 3, dst.
   c. Nomor halaman ditempatkan pada pojok kanan atas 1,5 cm dari tepi atas dan 3 cm dari tepi kanan, kecuali untuk halaman judul bab, nomor halaman ditempatkan ditengah bagian bawah halaman 1,5 cm dari tepi bawah.
2. Tabel

   Tabel diberi nomor urut dengan angka arab sesuai dengan nomor bab dan diikuti angka arab sesuai urutan gambar yang dipisahkan dengan titik, contoh:

   Tabel 3.1 Hasil penelitian

(Data primer, 2012)

3. Gambar

   Gambar diberi nomor urut dengan angka arab sesuai dengan nomor bab dan diikuti angka arab sesuai urutan gambar yang dipisahkan dengan titik, contoh:

Gambar

Gambar 2.1 Canting cap (Susanto, 1980)

4. Persamaan

Nomor urut persamaan atau rumus matematik, reaksi kimia dan lain-lainnya ditulis dengan angka arab didalam tanda kurung (...) dan ditempatkan di batas tepi kanan, contoh:

$$A = \pi r^2 \quad (1)$$

3.4 Tabel dan Gambar

3.4.1 Tabel

a. Judul ditempatkan di tepi kiri atas tabel, tanpa diakhiri dengan titik
b. Tabel tidak boleh dipenggal, kecuali kalau tidak mungkin diketik dalam satu halaman. Pada halaman lanjutan tabel dicantumkan nomor tabel dan ditulis kata (lanjutan) tanpa judul.
c. Tabel diketik simetris.
d. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.
e. Sumber dan tahun tabel dituliskan ditepi kiri bawah tabel.

3.4.2 Gambar

a. Bagan, grafik, peta, foto, diagram alir, semuanya disebut gambar (tidak dibedakan)
b. Judul gambar diletakan simetri di bawah gambar, tanpa diakhiri dengan titik.
c. Keterangan gambar dituliskan pada tempat yang kosong pada halaman yang sama.
d. Bila gambar dibuat melebar (*landscape)* maka bagian atas gambar diletakkan disebelah kiri.
e. Skala dan satuan pada grafik harus dibuat sejelas mungkin.
f. Letak gambar diatur sejelas mungkin dengan ukuran proporsional dengan luas halaman.
g. Sumber dan tahun gambar dituliskan setelah judul gambar.

3.5 Bahasa

1. Bahasa yang dipakai

Laporan Kerja Praktik dan Tugas Akhir ditulis dalam bahasa Indonesia yang baku, sesuai dengan ketentuan ejaan yang disempurnakan.

2. Bentuk Kalimat

Kalimat berbentuk kalimat berita lengkap (sedapat mungkin kalimat aktif) dan hindari pemakaian kalimat tanya. Kalimat sedapat mungkin ditulis tanpa menggunakan kata ganti orang seperti : saya, kami, kita,peneliti, penulis (kata-kata penulis dapat muncul dalam kata

pengantar, tetapi tidak pada isi laporan). Sebagai contoh misalnya : “Dalam penelitian ini **kita menggunakan** metode…”, dapat diganti dengan kalimat pasif : “Dalam penelitian ini **akan digunakan metode…”**

3. Istilah
   a. Istilah ditulis menggunakan istilah Indonesia atau istilah yang sudah diserap kedalam bahasa Indonesia.
   b. Jika terpaksa harus memakai istilah asing (bahasa inggris, bahasa jawa, dan sebagainya), maka istilah asing ditulis dengan huruf cetak miring secara konsisten.

3.6 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi tunggal. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak satu setengah spasi.

a. Pustaka dalam bentuk buku dan buku terjemahan
   1) Buku

      Penulis, tahun, *judul buku* (harus ditulis miring) volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.
   2) Buku Terjemahan

      Penulis buku terjemahan, tahun buku terjemahan, *judul buku terjemahan* (harus ditulis miring), (diterjemahkan dari penulis buku asli, tahun buku asli, judul buku asli, volume buku asli (jika ada), edisi buku asli (jika ada), nama penerbit buku asli, kota penerbit buku asli), volume buku terjemahan (jika ada), edisi buku terjemahan (jika ada), nama penerbit buku terjemahan dan kota penerbit buku terjemahan.
   3) Artikel dalam buku

      Penulis artikel, tahun, *judul artikel* (harus ditulis miring). Dalam nama editor, *judul buku* (harus ditulis miring), volume (jika ada), edisi (jika ada), nama penerbit dan kota penerbit.

b. Pustaka dalam bentuk artikel dalam majalah ilmiah

   Penulis, tahun, judul artikel, *nama majalah* (harus ditulis miring sebagai singkatan resmi (*Abbreviation*), nomor(volume), halaman.

c. Pustaka dalam bentuk artikel dalam seminar ilmiah

   Artikel dalam prosiding seminar:

   Penulis, tahun, judul artikel, *Judul prosiding Seminar* (harus ditulis miring), tanggal, kota seminar.

d. Pustaka dalam bentuk skripsi/ tesis/ disertasi

   Penulis, tahun, judul skripsi, *Skripsi/Tesis/Disertasi* (harus ditulis miring), nama penerbit (prodi/program pasca sarjana fakultas universitas), kota.

e. Pustaka dalam bentuk dokumen paten

   Penemu, tahun, *judul paten* (harus ditulis miring), paten Negara, Nomor.

Catatan:

1. Nama penulis lebih dari satu kata

   Jika nama penulis terdiri atas 2 nama atau lebih, cara penulisannya menggunakan nama keluarga atau nama utama diikuti dengan koma dan singkatan nama-nama lainnya masing-masing diikuti titik.

   Contoh: Rinaldi Sastrowardoyo ditulis : Sastrowardoyo, R.,
   Donald Fitzgerald Othmer ditulis : Othmer, D.F.,

2. Nama yang diikuti dengan singkatan

   Nama utama atau nama keluarga yang diikuti dengan singkatan, ditulis sebagai nama yang utuh.

   Contoh: Mawardi A.I. ditulis : Mawardi, A.I.
   William D. Ross Jr., ditulis Ross Jr, W.D.

3. Nama dengan garis penghubung

   Nama yang lebih dari dua kata tetapi merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dirangkai dengan garis penghubung.

   Contoh: Ronnie McDouglas ditulis : McDouglas, R.
   Hassan El-Bedewi ditulis : El-Bedewi, H

4. Penulisan gelar kesarjanaan

   Gelar kesarjanaan dan gelar lainnya tidak boleh dicantumkan dalam penulisan nama, kecuali dalam ucapan terima kasih atau prakata.

5. Gunakan istilah “anonim” untuk referensi tanpa nama penulis.

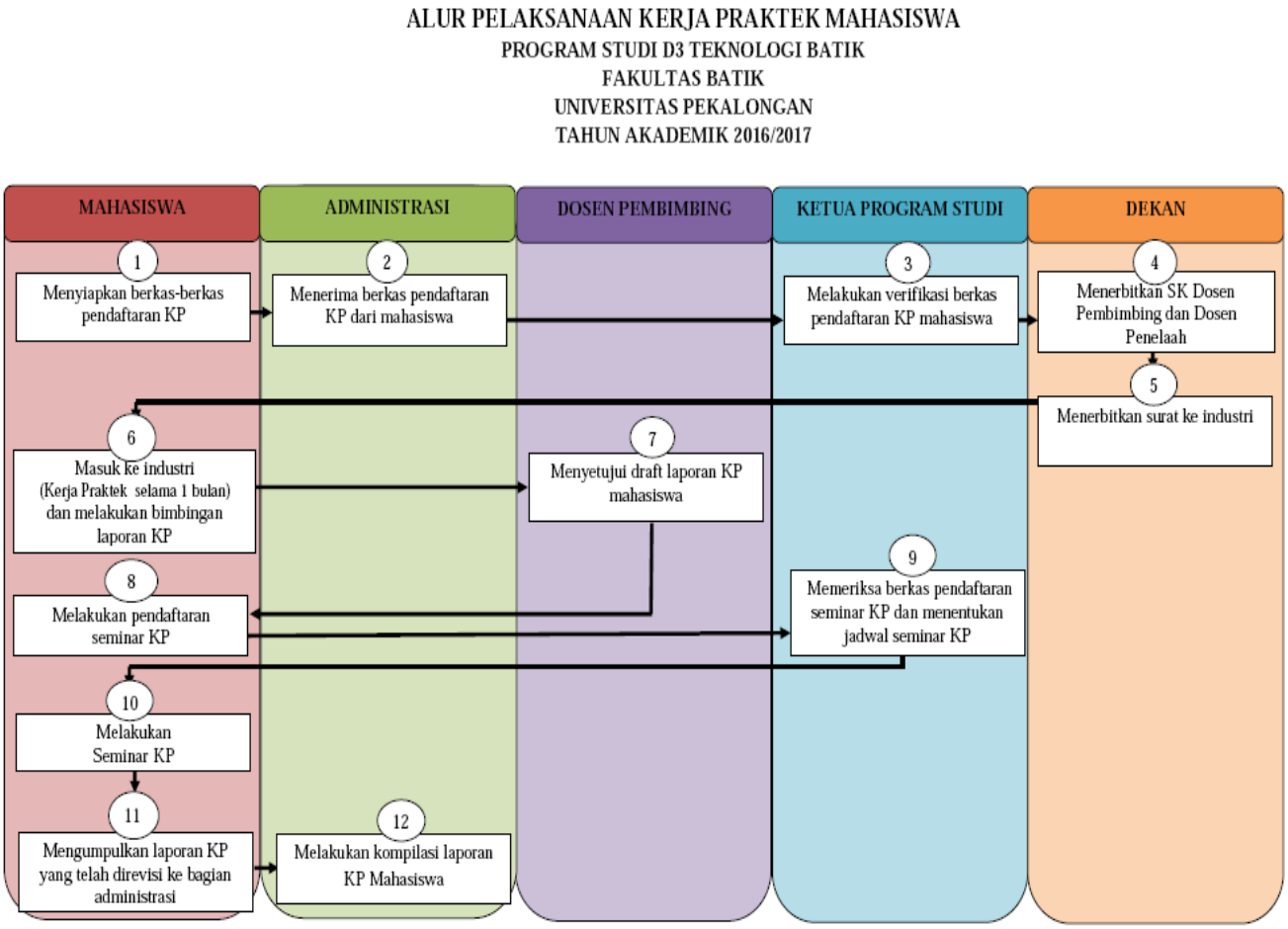
   Contoh: Dokumen Pemerintah/Negara.

6. Dalam daftar pustaka, semua nama penulis harus dicantumkan tidak boleh menggunakan dkk. atau *et al*.

7. Kutipan

   Kutipan dapat dituliskan dengan format nama belakang penulis, tahun : halaman.

Lampiran 1. Alur pelaksanaan Kerja Praktik



Lampiran 2. Formulir pernyataan kesanggupan pelaksanaan Kerja Praktik

Nomor : FB/Daftar KP/Std 3/

UNIVERSITAS PEKALONGAN
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDID3 TEKNOLOGI BATIK
Jl. Sriwijaya No. 3 Telp. 421096 Pekalongan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

Bersama ini, saya :

Nama Mahasiswa : .....
NPM : .....
Program Studi : .....
Semester : .....
IP Kumulatif : .....
No. Telp/ HP : .....
Alamat Rumah : .....

Dengan ini mendaftarkan diri untuk melaksanakan Kerja Praktik dan sanggup menyelesaikan Kerja Praktik selambat-lambatnya dua bulan terhitung sejak tanggal surat kesanggupan ini.

Bidang Kajian : Desain/ Pewarnaan/ Pelekatan malam/ Pelepasan malam/ Eko-efisiensi dan pengolahan limbah
Nama Perusahaan : .....
Alamat : .....
.....

Pekalongan, ...

Menyetujui,

Mahasiswa,

.....
NPP.

.....
NPM.

Lampiran 3. Formulir penilaian Kerja Praktik

FORMULIR PENILAIAN KERJA PRAKTIK (KP) MAHASISWA
PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

Nama Mahasiswa : _____
NPM : _____
Program Studi/ Fakultas : _____
Nama Perusahaan/ Unit : _____

No.	PARAMETER	NILAI
A	**KEDISIPLINAN**	
1	Ketepatan Waktu/Disiplin	
2	Sikap Kerja/Prosedur Kerja	
3	Tanggung jawab Terhadap Tugas	
4	Kehadiran/Absensi	
B	**PRESTASI KERJA**	
1	Kemampuan Kerja	
2	Ketrampilan Kerja	
3	Kualitas Hasil Kerja	
C	**KEMAMPUAN BERADAPTASI**	
1	Kemampuan Berkomunikasi	
2	Kerjasama	
3	Kerajinan/inisiatif	
RATA-RATA		
KRITERIA		

Kriteria Penilaian :

80 –100	=	A	(Baik Sekali)
69 – 79	=	B	(Baik)
56 - 68	=	C	(Cukup)
45 – 55	=	D	(Kurang)
0 - 44	=	E	(Kurang Sekali)

Pekalongan, …… 20…...

Penilai,

Nama Jelas : ……
Jabatan : …….....

Lampiran 4. Formulir jurnal kegiatan mahasiswa Kerja Praktik

JURNAL KEGIATANKERJA PRAKTIK

Nama : ……..……..
NPM : ……..……..
Program Studi / Fakultas : Program Studi D3 Teknologi Batik/ Fakultas Teknik
Universitas : Universitas Pekalongan
Tugas Khusus : ……...
Nama Perusahaan/ Unit : .....

No.	Tanggal	Kegiatan	Paraf
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			
...			
45.			

Keterangan : Jumlah daftar hadir ditentukan oleh perusahaan yang bersangkutan.

Pekalongan, …….. 20..…

Pembimbing Lapangan,

Nama Jelas :……..
Jabatan : ……..

Lampiran 5. Biodata pembimbing lapangan

BIODATA PEMBIMBING LAPANGAN
KERJA PRAKTIK MAHASISWA PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

Nama : .....
Tempat, tanggal lahir : .....
Pendidikan terakhir : .....
Lama bekerja : .....
Jabatan : .....
Alamat perusahaan : .....
Alamat rumah : .....

Pimpinan perusahaan,

.....

Lampiran 6. Formulir bukti penyerahan tugas portofolio

BUKTI PENYERAHAN TUGAS PORTOFOLIO MAHASISWA
PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

Nama : …….……..
NPM : …….……..
Program Studi / Fakultas : Program Studi D3 Teknologi Batik/ Fakultas Teknik
Universitas : Universitas Pekalongan

No.	Nama Tugas Portofolio	Tanggal Pengumpulan Tugas	Paraf Dosen Pengampu
1.	Desain Batik Karakter Diri		1.
2.	Desain Batik Buketan Eliza van Zuylen		2.
3.	Batik Tulis Buketan (Sarung)		3.
4.	Batik Tulis Karakter Diri		4.
5.	Batik Cap		5.
6.	Batik Warna Alam		6.
7.	Batik Kombinasi Tekstil		7.

Pekalongan, ...

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

.....
NPP.

Lampiran 7. Contoh Sampul Kerja Praktik

PROSES PEMBUATAN BATIK TULIS DI PT. SRI REJEKI *TEXTILE* SUKOHARJO

(Huruf Kapital Font 16 pt, spasi tunggal)

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan
Program Diploma 3 Teknologi Batik
Fakultas Teknik
Universitas Pekalongan

(Font 12 pt, spasi tunggal)

Disusun Oleh :

Nama : .....
NPM : .....

(Font 12 pt, spasi 1,5)

PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN
2024

***) Catatan : Logo Fakultas Teknik berukuran 4,5 cm x 4,5 cm**

Lampiran 8. Contoh sampul laporan Kerja Praktik dalam bentuk *compact disk* (CD)

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PROSES PEMBUATAN BATIK TULIS DI PT. SRI REJEKI *TEXTILE* SUKOHARJO

Disusun oleh:
Nama : .....
NPM : .....

PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN
2024

Lampiran 9. Contoh lembar persetujuan dosen pembimbing Kerja Praktik

LEMBAR PERSETUJUAN

A. JUDUL

Proses Pembuatan Batik Tulis di PT. Sri Rejeki *Textile* Sukoharjo

B. IDENTITAS

a. Nama Mahasiswa : Sido Jlamprang
b. No. Mahasiswa : 0010027111
c. Program Studi : Program Studi D3 Teknologi Batik
d. Fakultas : Fakultas Teknik
e. Perguruan Tinggi : Universitas Pekalongan

C. LOKASI

a. Tempat : PT. Sri Rejeki *Textile*
b. Alamat : Jl. KH. Samanhudi No. 88 Jetis
Kec. Sukoharjo. Kab. Sukoharjo

Pekalongan, Maret 2024

Dosen Pembimbing,	**Pembimbing Lapangan,**
.....	**.....**
NPP.	**NIK.**

Lampiran 10. Contoh lembar pengesahan laporan Kerja Praktik

LEMBAR PENGESAHAN

A. JUDUL

Proses Pembuatan Batik Tulis di PT. Sri Rejeki *Textile* Sukoharjo

B. IDENTITAS

a. Nama Mahasiswa : Sido Jlamprang
b. No. Mahasiswa : 0010027111
c. Program Studi : Program Studi D3 Teknologi Batik
d. Fakultas : Fakultas Teknik
e. Perguruan Tinggi : Universitas Pekalongan

C. LOKASI

a. Tempat : PT. Sri Rejeki *Textile*
b. Alamat : Jl. KH. Samanhudi No. 88 Jetis
Kec. Sukoharjo. Kab. Sukoharjo

Pekalongan, Maret 2024

Dosen Pembimbing,	**Pembimbing Lapangan,**
.....	**.....**
NPP.	**NIK.**

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknik

.....
NPP.

Lampiran 11. Surat pernyataan keaslian laporan Kerja Praktik

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : …….

NPM : …….

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan Kerja Praktik

……

……

…….....

.....……

tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh derajat kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan saya, bila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi bukan saya kerjakan sendiri dan atau plagiat, maka saya bersedia menerima sangsi akademik berupa pembatalan gelar Ahli Madya.

Pekalongan, ……

Materai

Rp. 10.000,-

(……..…)

Lampiran 12. Formulir Penilaian Seminar Kerja Praktik

Nomor : FB/Nilai KP/Std 3/

UNIVERSITAS PEKALONGAN
FAKULTAS TEKNIK
PROGRAM STUDID3 TEKNOLOGI BATIK
Jl. Sriwijaya No. 3 Telp. 421096 Pekalongan

FORMULIR
NILAI UJIAN KERJA PRAKTIK

Nama :
NPM :
Hari/ Tanggal :
Jam :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai
1.	Penampilan dan penguasaan materi (bobot 10%)	
2.	Laporan penelitian (bobot 40%)	
3.	Penyajian (bobot 40%)	
4.	Kemampuan mempertahankan (bobot 10%)	
Nilai Total		
Komentar		

Keterangan :

Grade	Nilai
A	80,00 – 100,00
B+	75,00 – 79,99
B	70,00 – 74,99
C+	65,00 – 69,99
C	60,00 – 64,99
TL	00,00 – 59,99

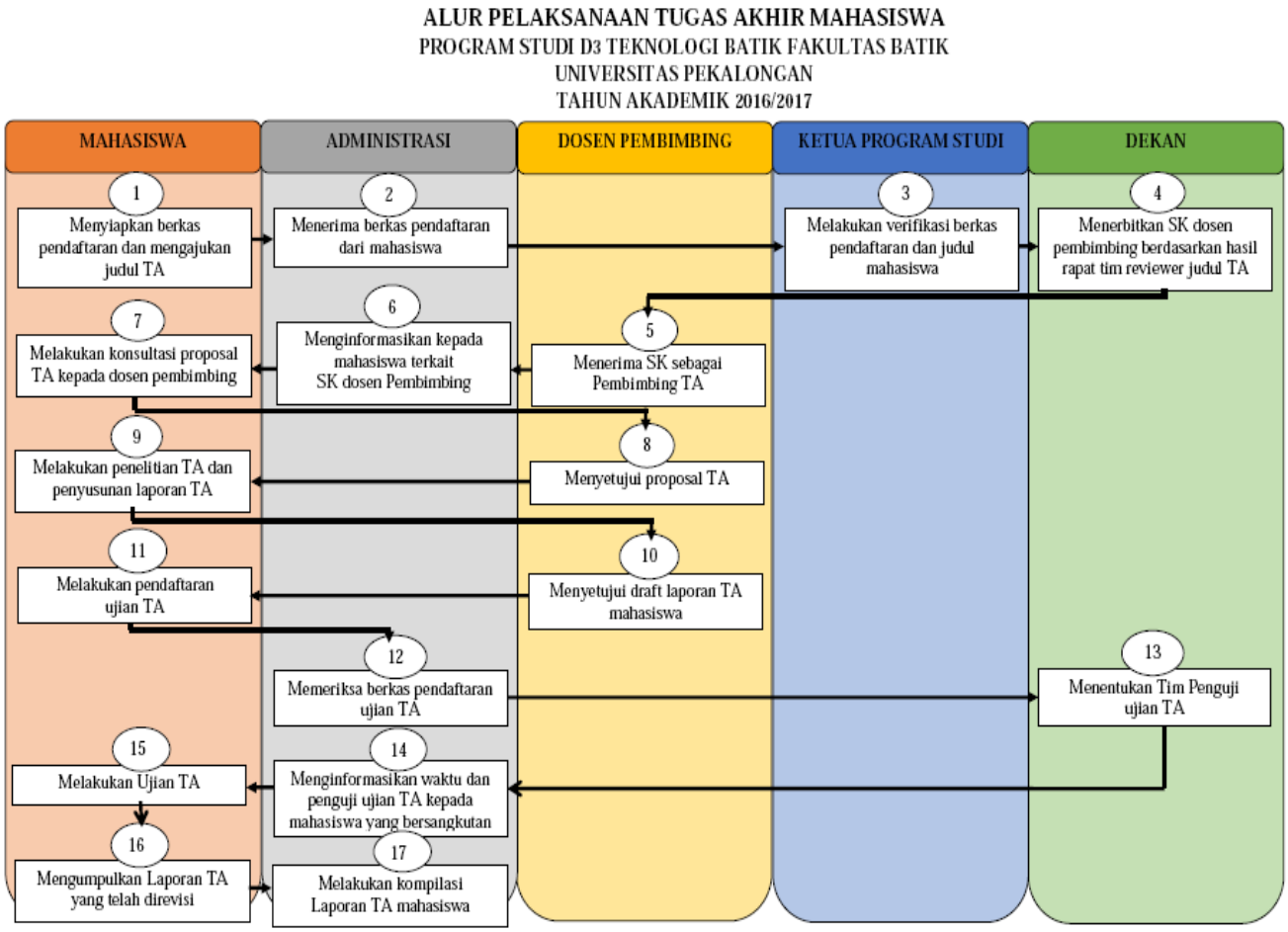
Pekalongan, ...

Dosen Penguji,

_____

NPP.

Lampiran 13. Alur Pelaksanaan Tugas Akhir



Lampiran 14. Formulir pernyataan kesanggupan pelaksanaanTugas Akhir

Nomor : FB/Daftar TA/Std 3/

UNIVERSITAS PEKALONGAN
FAKULTAS TEKNIK
PRODI D3 TEKNOLOGI BATIK
Jl. Sriwijaya No. 3 Telp. 421096 Pekalongan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Bersama ini, saya :

Nama Mahasiswa : .....
NPM : .....
Program Studi : .....
Semester : .....
IP Kumulatif : .....
No. Telp/ HP : .....
Alamat Rumah : .....
.....

Dengan ini mendaftarkan diri untuk melaksanakan Tugas Akhir dan sanggup menyelesaikan Tugas Akhir selambat-lambatnya dua semester terhitung sejak tanggal pendaftaran ini.

Bidang Kajian : Desain/ Pewarnaan/ Pelekatan malam/ Pelepasan malam/ Eko-efisiensi dan pengolahan limbah

Judul Tugas Akhir :

1. .....
.....
2. .....
.....
3. .....
.....

Pekalongan, ...

Ketua Tim Reviewer, Mahasiswa,

....
NPP. NPM.

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....
NPP.

Lampiran 15. Contoh sampul dan halaman depan Tugas Akhir

PENGARUH KONSENTRASI KAUSTIK SODA TERHADAP KUALITAS HASIL PROSES PERWARNAAN ZAT WARNA NAPTHOL PADA KAIN KATUN DI PT. SRI REJEKI *TEXTILE* SUKOHARJO

(Huruf Kapital Font 16 pt, spasi tunggal)

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan
Program Diploma 3 Teknologi Batik
Fakultas Teknik
Universitas Pekalongan
(Font 12 pt, spasi tunggal)

Disusun Oleh :

Nama : .....
NPM : .....
(Font 12 pt, spasi 1,5)

PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN
2024

***) Catatan : Logo Fakultas Teknik berukuran 4,5 cm x 4,5 cm**

Lampiran 16. Contoh sampul laporan Tugas Akhir dalam bentuk *compact disk* (CD)

TUGAS AKHIR

PENGARUH KONSENTRASI KAUSTIK SODA TERHADAP KUALITAS HASIL PROSES PERWARNAAN ZAT WARNA NAPTHOL PADA KAIN KATUN DI PT. SRI REJEKI *TEXTILE* SUKOHARJO

Disusun oleh:
Nama : .....
NPM : .....

PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN
2024

Lampiran 17. Contoh halaman persetujuan Tugas Akhir

LEMBAR PERSETUJUAN

PENGARUH KONSENTRASI KAUSTIK SODA TERHADAP KUALITAS HASIL PROSES PERWARNAAN ZAT WARNA NAPTHOL PADA KAIN KATUN DI PT. SRI REJEKI *TEXTILE*SUKOHARJO

(Huruf Kapital Font 16 pt, spasi tunggal)

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan
Program Diploma 3 Teknologi Batik Fakultas Teknik
Universitas Pekalongan
(Font 12 pt, spasi tunggal)

Oleh :

Nama : .....
NPM : .....
(Font 12 pt, spasi 1,5)

Telah disetujui untuk diujikan

Pembimbing I	Pembimbing II
.....	.....
NPP.	NPP.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknik

.....
NPP.

Lampiran 18. Contoh halaman pengesahan Tugas Akhir

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

PENGARUH KONSENTRASI KAUSTIK SODA TERHADAP KUALITAS HASIL PROSES PERWARNAAN ZAT WARNA NAPTHOL PADA KAIN KATUN DI PT. SRI REJEKI *TEXTILE* SUKOHARJO (Huruf Kapital Font 14 pt, spasi tunggal)

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan
Program Diploma 3 Teknologi Batik Fakultas Teknik Universitas Pekalongan
(Font 12 pt, spasi tunggal)

Oleh :

Nama : .....
NPM : .....
(Font 12 pt, spasi tunggal)

Telah disetujui untuk diujikan

Penguji I	Penguji II	Penguji III
.....	.....	.....
NPP.	NPP.	NPP.

Penguji IV	Penguji V
.....	.....
NPP.	NPP.

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji Tugas Akhir
Pada tanggal : .....

Mengetahui,
Dekan Fakultas Teknik

.....
NPP.

Lampiran 19. Surat pernyataan keaslian Tugas Akhir

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : …….

NPM : …….

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir

……

……

…….....

.....……

tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh derajat kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan sayajuga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalamnaskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan saya, bila dikemudian hari terbukti bahwaTugas Akhir ini bukan saya kerjakan sendiri dan atau plagiat, maka saya bersedia menerima sangsi akademik berupa pembatalan gelar Ahli Madya.

Pekalongan, ……

Materai

Rp. 10.000,-

(……..…)

Lampiran 20. Formulir penilaian Ujian Tugas Akhir

Nomor : FB/Nilai TA/Std 3/

UNIVERSITAS PEKALONGAN
FAKULTAS TEKNIK
PRODI D3 TEKNOLOGI BATIK
Jl. Sriwijaya No. 3 Telp. 421096 Pekalongan

FORMULIR
NILAI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NPM :
Hari/ Tanggal :
Jam :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai
1.	Penampilan dan penguasaan materi (bobot 10%)	
2.	Laporan penelitian (bobot 40%)	
3.	Penyajian (bobot 40%)	
4.	Kemampuan mempertahankan (bobot 10%)	
Nilai Total		
Komentar		

Keterangan :

Grade	Nilai
A	80,00 – 100,00
B+	75,00 – 79,99
B	70,00 – 74,99
C+	65,00 – 69,99
C	60,00 – 64,99
TL	00,00 – 59,99

Pekalongan, ...

Dosen Penguji,

_____

NPP.

Lampiran 21. Formulir penilaian Ujian Komprehensif

Nomor : FB/Nilai KH/Std 3/

UNIVERSITAS PEKALONGAN
FAKULTAS TEKNIK
PRODI D3 TEKNOLOGI BATIK
Jl. Sriwijaya No. 3 Telp. 421096 Pekalongan

FORMULIR
NILAI UJIAN KOMPREHENSIF

Nama :
NPM :
Hari/ Tanggal :
Jam :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai
1.	Budaya dan Filosofi Batik	
2.	Desain Batik	
3.	Teknik Pembuatan Batik (Pelekatan Malam, Pewarnaan, Pelepasan Malam)	
4.	Kimia Batik (Kimia Bahan, Eko-Efisiensi dan Pengolahan Limbah Batik	
5.	Kewirausahaan Batik	
Rata-Rata Nilai		
Komentar		

Keterangan :

Grade	Nilai
A	80,00 – 100,00
B+	75,00 – 79,99
B	70,00 – 74,99
C+	65,00 – 69,99
C	60,00 – 64,99
TL	00,00 – 59,99

Pekalongan, ...
Dosen Penguji,

_____
NPP.

Lampiran 22. Formulir berita acara Ujian Tugas Akhir

Nomor : FB/BA Ujian TA/Std 3/

UNIVERSITAS PEKALONGAN
FAKULTAS TEKNIK
PRODI D3 TEKNOLOGI BATIK
Jl. Sriwijaya No. 3 Telp. 421096 Pekalongan

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

Pada hari ini .....tanggal ..... jam ....., telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir oleh Tim Penguji Tugas Akhir bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Pekalongan Tingkat Diploma 3

No.	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini telah diuji Tugas Akhirnya:
Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Tugas Akhir :

ANGKA EQUIVALENT
Nilai Ujian :
Keterangan :

Demikian berita acara ujian Tugas Akhir ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan seperlunya oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Sekretaris, Ketua,

NPP. Mengetahui, NPP.
Dekan

NPP.

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

VISI

Menjadi fakultas yang unggul dalam ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta mampu menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, mandiri, dan profesional pada tahun 2035.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang mampu menghasilkan lulusan yang berakhlak mulia, berjiwa mandiri, dan professional.
2. Menyelenggarakan penelitian dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan mengangkat potensi lokal untuk menjawab permasalahan lokal dan nasional.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang berakhlak mulia, berjiwa mandiri, dan profesional di tingkat lokal dan nasional.
2. Menghasilkan penelitian inovatif dan menjadi pusat kajian dibidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk menjawab permasalahan yang bertaraf lokal dan nasional.
3. Menghasilkan karya-karya pengabdian kepada masyarakat baik secara mandiri maupun melalui kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat.

SASARAN

1. Meningkatnya mutu dan kinerja dosen dalam pendidikan, pembelajaran dan pendampingan mahasiswa.
2. Meningkatnya pelaksanaan penjaminan mutu akademik, daya saing dan kompetensi mahasiswa.
3. Meningkatnya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan pengasahan kewirausahaan berbasis ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
4. Meningkatnya kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk pendidikan.
5. Meningkatnya kapasitas dosen dalam penelitian dan penyusunan karya ilmiah.
6. Meningkatnya produktivitas penelitian multidisiplin antar rumpun ilmu.
7. Meningkatnya jumlah publikasi pada jurnal ilmiah bereputasi, dan prosiding.
8. Meningkatnya akses dalam melakukan penelitian dan publikasi.
9. Terpenuhinya sarana dan prasarana untuk kegiatan penelitian.
10. Meningkatnya kepercayaan masyarakat kepada fakultas sebagai institusi pendidikan maupun lembaga penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang profesional.
11. Meningkatnya pemanfaatan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat.
12. Meningkatnya kapasitas dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat

PROGRAM STUDI D3 TEKNOLOGI BATIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEKALONGAN

Jl. Sriwijaya No. 3 Kota Pekalongan