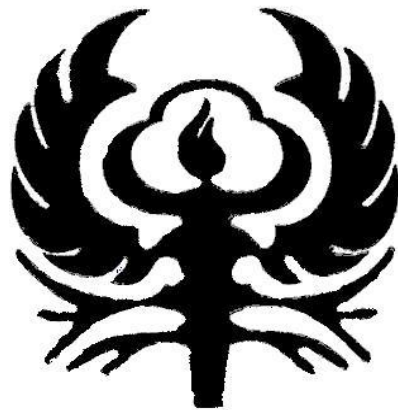


# **BUKU PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**



**POLITEKNIK STTT BANDUNG  
2018**

## KATA PENGANTAR

Praktik kerja lapangan merupakan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa program D IV Politeknik STTT Bandung pada semester 7. Penulisan laporan praktik kerja lapangan merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan praktik kerja lapangan. Oleh karena itu praktik kerja lapangan merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa program D IV pada semester 7.

Penulisan buku pedoman praktik kerja lapangan dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa dan juga para pembimbing dalam melaksanakan praktik kerja lapangan dan membuat laporan praktik kerja lapangan dengan benar dan seragam. Buku ini juga diharapkan dapat memberikan petunjuk secara umum, sehingga pola pikir dalam melaksanakan rangkaian kegiatan praktik kerja lapangan dapat lebih terarah sehingga dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal akademik yang telah ditetapkan.

Buku pedoman praktik kerja lapangan ini secara berkala akan direvisi sesuai dengan kurikulum yang berlaku dan perkembangan terbaru. Buku pedoman ini telah diupayakan disusun sebaik mungkin, tetapi apabila ada kritik dan saran dari berbagai pihak akan sangat bermanfaat guna penyempurnaan dimasa mendatang.

Apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah turut berpartisipasi dalam penyusunan dan penyempurnaan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat.

Bandung, 2018

Direktur  
  
(Tina Martina, AT., MSI.)



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR LAMPIRAN .....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	1
BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	2
2.1 Persiapan .....	2
2.2 Persyaratan Praktik Kerja Lapangan.....	2
2.3 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	3
2.4 Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	4
2.5 Pembimbing.....	4
2.6 Tugas Praktik Kerja Lapangan.....	4
2.7 Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan.....	5
2.8 Pelaporan .....	5
BAB III PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	6
3.1 Pencetakan dan Penjilidan.....	6
3.2 Bagian Persiapan Laporan Praktik Kerja Lapangan .....	8
3.3 Bagian Tubuh Utama Laporan Praktik kerja lapangan .....	13
3.4 Lampiran.....	18
3.5 Kaidah Penulisan .....	18
BAB IV PEDOMAN PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	26
BAB V PENUTUP .....	29

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Contoh cara penulisan laporan praktik kerja lapangan .....	30
<b>Lampiran 2</b> Contoh sampul muka (dicetak dengan tinta emas).....	32
<b>Lampiran 3</b> Contoh halaman awal (dicetak dengan tinta hitam) .....	33
<b>Lampiran 4</b> Contoh halaman judul cover depan (dicetak tinta hitam) .....	34
<b>Lampiran 5</b> Contoh halaman judul cover dalam (dicetak tinta hitam) .....	35
<b>Lampiran 6</b> Contoh halaman pengesahan (dicetak tinta hitam) .....	36
<b>Lampiran 7</b> Contoh daftar isi.....	37
<b>Lampiran 8</b> Contoh daftar tabel .....	39
<b>Lampiran 9</b> Contoh daftar gambar .....	40
<b>Lampiran 10</b> Contoh daftar lampiran.....	41
<b>Lampiran 11</b> Contoh tabel dan gambar.....	42
<b>Lampiran 12</b> Contoh penulisan daftar pustaka.....	44
<b>Lampiran 13</b> Tata tertib praktik kerja lapangan .....	45
<b>Lampiran 14a</b> Format penilaian pembimbing praktik kerja lapangan.....	46
<b>Lampiran 14b</b> Format penilaian industri praktik kerja lapangan .....	47
<b>Lampiran 14c</b> Format penilaian laporan praktik kerja lapangan .....	48
<b>Lampiran 14d</b> Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan .....	50
<b>Lampiran 14e</b> Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan .....	51
<b>Lampiran 14f</b> Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan .....	52
<b>Lampiran 14g</b> Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan .....	53

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Pendidikan Politeknik berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 2003 diselenggarakan dengan tujuan mempersiapkan peserta didik untuk memiliki keahlian terapan. Oleh karena itu dalam proses pembelajarannya perlu dirancang program-program yang dapat mendekatkan para peserta didik dengan dunia kerja yang kelak akan dihadapi. Sebagai implementasi dari hal tersebut di atas maka dalam kurikulum Politeknik STTT Bandung terdapat mata kuliah praktik kerja lapangan.

Praktik kerja lapangan adalah kegiatan kurikuler yang harus dilaksanakan mahasiswa di semester 7 dengan beban 12 SKS. Mahasiswa diwajibkan melakukan praktik kerja lapangan di industri tekstil, garmen atau fesyen untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja nyata. Mahasiswa diwajibkan untuk menyusun laporan praktik kerja lapangan setelah selesai melaksanakan praktik kerja lapangan. Laporan praktik kerja lapangan harus diserahkan ke jurusan masing-masing sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah praktik kerja lapangan. Jurusan menugaskan pembimbing dari perguruan tinggi dan/atau tenaga ahli dari tempat praktik kerja lapangan.

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan untuk memberikan pemahaman yang sama atas pelaksanaan praktik kerja lapangan bagi semua pihak yang berkepentingan.

## **1.2 Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik kerja lapangan sebagai bagian dari kurikulum program diploma empat Politeknik STTT Bandung, dimaksudkan sebagai sarana untuk memperdalam dan menambah pengetahuan, keahlian dan sikap kerja dengan melakukan praktik kerja secara langsung di dunia industri tekstil, garmen atau fesyen.

Tujuan praktik kerja lapangan adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan dan mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja secara nyata.

## **BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Praktik kerja lapangan diatur oleh perguruan tinggi dengan mempertimbangkan kesiapan mahasiswa, pembimbing, dan kesediaan industri tekstil, garmen atau fesyen dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.

### **2.1 Persiapan**

Hal-hal yang dilakukan sebelum pelaksanaan praktik kerja lapangan, sebagai berikut:

1. Mencari tempat praktik kerja lapangan, mahasiswa dapat mencari tempat praktik kerja lapangan secara mandiri atau difasilitasi oleh jurusan masing-masing.
2. Jurusan membuat surat pengantar ke industri yang akan dijadikan tempat praktik kerja lapangan
3. Penetapan pembimbing I dan atau pembimbing II ditetapkan oleh SK Direktur Politeknik berdasarkan usulan dari ketua jurusan sebelum pelaksanaan praktik kerja lapangan.
4. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing praktik kerja lapangan sebelum berangkat ke tempat praktik kerja lapangan.
5. Pembekalan awal dilaksanakan oleh jurusan masing-masing

### **2.2 Persyaratan Praktik Kerja Lapangan**

1. Tercatat sebagai mahasiswa Politeknik STTT Bandung pada tahun akademik yang bersangkutan.
2. Telah mengikuti mata kuliah keahlian tekstil dan garmen
  - a. Jurusan Teknik Tekstil
    - Teknologi Pemintalan
    - Teknologi Pertenunan
    - Teknologi Perajutan
    - Pengujian dan Evaluasi Tekstil
    - Desain Tekstil
    - Serat Tekstil

- Pengendalian Mutu Tekstil
- b. Jurusan Kimia Tekstil
- Teknologi Pencelupan
  - Teknologi Pencapan
  - Teknologi Penyempurnaan
  - Kimia Zat Warna
  - Zat Pembantu Tekstil
  - Pengujian dan Evaluasi Tekstil
  - Serat Tekstil
  - Pengendalian Mutu Tekstil
- c. Jurusan Produksi Garmen
- Pola Manual dan CAD
  - Teknologi Penjahitan
  - Pengendalian Mutu Garmen
  - Pengukuran Waktu
  - Analisis Pemotongan Bahan
  - Perencanaan Produksi Garmen
  - Modifikasi Desain Fashion
3. Bersedia menanggung semua biaya yang berkaitan dengan praktik kerja lapangan.
4. Bersedia menerima segala sanksi, baik akademik maupun administratif apabila terbukti melanggar ketentuan/peraturan dari tempat praktik kerja lapangan maupun Politeknik STTT Bandung, ataupun berbuat sesuatu yang dipandang dapat merugikan nama baik almamater.

### **2.3 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Pada prinsipnya tempat praktik kerja lapangan adalah industri tekstil, garmen atau fesyen, baik milik pemerintah maupun swasta yang bersedia menerima praktik kerja lapangan. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan untuk melakukan praktik kerja lapangan di lembaga-lembaga lain yang erat kaitannya dengan tekstil, garmen atau fesyen. Tempat praktik kerja lapangan tersebut dapat berupa pabrik pemintalan, pertenunan, perajutan, pengelantangan,

pencelupan, pencapan, penyempurnaan, produk tekstil, industri pembuatan serat sintetik, zat warna, zat pembantu tekstil, industri garmen atau fesyen.

Penetapan tempat praktik kerja lapangan bagi setiap mahasiswa pada prinsipnya diatur oleh Politeknik STTT Bandung sesuai dengan jurusan, minat mahasiswa dan kesediaan industri/lembaga yang bersangkutan.

#### **2.4 Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktik kerja lapangan dilakukan pada semester 7 setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan, dan disesuaikan pula dengan kesediaan perusahaan yang menerima praktik kerja lapangan. Praktik kerja lapangan dilakukan di industri tekstil, garmen, fesyen atau industri yang terkait selama 64 (enam puluh empat) hari kerja.

#### **2.5 Pembimbing**

Untuk membantu mengarahkan pelaksanaan praktik kerja lapangan maka diangkat pembimbing. Pembimbing dapat berasal dari Politeknik STTT Bandung atau tenaga ahli berpengalaman di bidangnya.

Ketentuan pembimbing, sebagai berikut:

1. Pembimbing praktik kerja lapangan ditetapkan dengan SK Direktur berdasarkan usulan dari ketua jurusan.
2. Pembimbing ikut menilai laporan praktik kerja lapangan.
3. Monitoring terhadap pelaksanaan praktik kerja lapangan dilakukan oleh pembimbing.

#### **2.6 Tugas Praktik Kerja Lapangan**

1. Melakukan praktik kerja lapangan dalam rangka meningkatkan kompetensi lulusan melalui:
  - a. Praktik perencanaan dan pengendalian produksi
  - b. Praktik produksi
  - c. Praktik pemeliharaan mesin
  - d. Praktik pengendalian mutu



2. Melaporkan hasil praktik kerja lapangan secara tertulis dalam bentuk laporan praktik kerja lapangan. Pedoman penulisannya dapat dilihat pada BAB III dari buku pedoman ini.

### **2.7 Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan**

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan mahasiswa wajib menaati semua peraturan/tata tertib tempat praktik kerja lapangan dan Politeknik STTT Bandung dan melaksanakan tugas-tugas sebagaimana pada butir 2.6 di atas (Tata tertib praktik kerja lapangan dapat dilihat pada lampiran 13).

### **2.8 Pelaporan**

Pelaporan kegiatan praktik kerja lapangan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setelah menyelesaikan kegiatan praktik kerja lapangan, mahasiswa harus menginformasikan kepada pembimbing.
2. Setelah disetujui pembimbing, laporan praktik kerja lapangan diserahkan ke jurusan masing-masing pada akhir semester. Batas akhir penyerahan ditentukan oleh masing-masing jurusan.
3. Laporan praktik kerja lapangan dibuat perorangan.

## **BAB III PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Buku pedoman ini hanya mengatur **cara** dan **format** penulisan laporan praktik kerja lapangan dan hanya berlaku di Politeknik STTT Bandung. Dalam buku pedoman ini tidak diatur batasan jumlah halaman laporan praktik kerja lapangan, namun sangat dianjurkan untuk menulis laporan praktik kerja lapangan secara efektif dan efisien. Ketentuan dalam buku pedoman ini, beserta semua format yang terkandung di dalamnya, **harus diikuti dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan** di Politeknik STTT Bandung

### **3.1 Pencetakan dan Penjilidan**

Naskah laporan praktik kerja lapangan dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Laporan praktik kerja lapangan dicetak pada kertas HVS berukuran A4 (210 mm x 297 mm) dan berat minimal 70 g/m<sup>2</sup> (HVS 80 GSM). Naskah laporan praktik kerja lapangan dicetak dengan batas 4 cm dari tepi kiri kertas, dan 3 cm dari tepi kanan, tepi atas dan tepi bawah kertas.
- 2) Naskah dibuat bantuan komputer menggunakan pencetak (*printer*) dengan tinta berwarna hitam dan dengan huruf jenis Arial, dengan ukuran font 12 untuk judul bab, font 11 untuk sub bab dan isi bab.
- 3) Gambar pada naskah asli dapat dicetak berwarna.
- 4) Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak bolak-balik).
- 5) Baris-baris kalimat naskah laporan praktik kerja lapangan berjarak satu setengah spasi.
- 6) Penyimpangan dari jarak satu setengah spasi menjadi satu spasi dilakukan pada ringkasan, notasi blok yang masuk ke dalam, catatan kaki, judul keterangan dan isi diagram, tabel, gambar, serta daftar pustaka.
- 7) Baris pertama paragraf baru berjarak dua spasi dari baris terakhir paragraf yang mendahuluinya.
- 8) Baris pertama di bawah judul bab berjarak tiga spasi dari judul bab.

- 9) Anak bab atau anak dari anak bab diberi jarak tiga spasi dari baris terakhir paragraf yang mendahuluinya.
- 10) Baris pertama setelah anak bab atau anak dari anak bab diberi jarak dua spasi.
- 11) Huruf pertama paragraf baru dimulai dari batas tepi kiri naskah. Paragraf baru tidak dimulai pada dasar halaman, kecuali apabila cukup tempat untuk sedikitnya dua baris. Baris terakhir sebuah paragraf tidak diletakkan pada halaman baru berikutnya.
- 12) Huruf pertama sesudah tanda baca koma (,), titik-koma (;), titik-ganda (:) dan titik (.) dicetak dengan menyisihkan suatu rongak (ruangan antara dua huruf) di belakang tanda baca tersebut.
- 13) Bab baru diawali dengan nomor halaman baru.
- 14) Pemisah bab baru berupa kertas berwarna (biru muda untuk Jurusan Teknik Tekstil, merah muda untuk Jurusan Kimia Tekstil dan hijau muda untuk Jurusan Produksi Garmen) diberi lambang Politeknik STTT Bandung.
- 15) Naskah laporan praktik kerja lapangan yang telah disahkan/ditandatangani oleh pembimbing, dijilid dalam bentuk *hard cover* dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan.
- 16) Jumlah laporan
  - a. Untuk diajukan pada seminar, jumlahnya 3 eksemplar (2 untuk tim penyeminar dan 1 untuk mahasiswa yang bersangkutan).
  - b. Laporan praktik kerja lapangan yang telah direvisi dan disahkan selanjutnya didistribusikan pada:
    - Perpustakaan (*hard copy dan soft copy*)
    - Mahasiswa yang bersangkutan
    - Industri
    - Jurusan (*soft copy*)
    - Dosen pembimbing (*soft copy*)

Naskah laporan praktik kerja lapangan yang diserahkan ke jurusan bersifat final tidak boleh mengandung kesalahan, ataupun perbaikan kesalahan. Oleh karena itu sebelum diserahkan ke jurusan agar dilakukan penelaahan ulang sebelum disahkan oleh jurusan.

## 3.2 Bagian Persiapan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Bagian persiapan laporan praktik kerja lapangan, sebagai berikut:

- Sampul
- Halaman Awal
- Halaman Judul
- Halaman Lembar Pengesahan
- Halaman Kata Pengantar
- Halaman Daftar Isi
- Halaman Daftar Tabel
- Halaman Daftar Gambar
- Halaman Daftar Lampiran
- Ringkasan

### 3.2.1 Sampul

Sampul berupa *soft cover* berwarna yaitu warna biru tua untuk Jurusan Teknik Tekstil, merah marun untuk Jurusan Kimia Tekstil dan hijau tua untuk Jurusan Produksi Garmen. Tulisan pada sampul memuat:

- Judul: laporan praktik kerja lapangan di PT .X
- Nama lengkap mahasiswa,
- Nomor pokok mahasiswa,
- Jurusan
- Lambang
- Tulisan Politeknik STTT Bandung, dan
- Tahun pembuatan laporan praktik kerja lapangan,

Jenis dan ukuran huruf ditentukan sebagai berikut:

- Judul laporan praktik kerja lapangan  
Jenis huruf (font) : Arial Kapital  
Ukuran huruf : ukuran (font) 16, cetak tebal (bold)
- Kalimat di bawah laporan praktik kerja lapangan jenis huruf sama, ukuran 12, cetak tebal
- Kata “oleh” : ukuran 12, cetak tebal
- Nama mahasiswa : ukuran 14, cetak tebal
- NPM : ukuran 14, cetak tebal

- Program Studi : ukuran 14, cetak tebal
- Lambang Politeknik STTT Bandung : ukuran tinggi 3,5 cm (lihat contoh pada lampiran)
- Politeknik STTT Bandung dan tahun penyelesaian : ukuran 16, cetak tebal

Contoh sampul buku dapat dilihat pada lampiran 2.

### **3.2.2 Halaman Awal**

Halaman awal dicetak sama seperti sampul buku tetapi dengan tinta hitam.

Contoh dapat dilihat pada lampiran 3.

### **3.2.3 Halaman Judul**

Halaman judul terdiri dari dua lembar.

Lembar pertama berisi:

- Laporan praktik kerja lapangan di PT X
- Diajukan untuk memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan
- Oleh: nama mahasiswa, NPM.
- Jurusan
- Nama Pembimbing
- POLITEKNIK STTT BANDUNG
- Tahun penulisan

Lembar kedua berisi :

- Laporan Praktik kerja lapangan di PT X
- Diajukan untuk memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan
- Oleh: nama mahasiswa, NPM.
- Jurusan
- Tanda tangan dan nama Pembimbing
- POLITEKNIK STTT BANDUNG
- Tahun penulisan

Lihat contoh pada lampiran 4 dan 5. Judul laporan praktik kerja lapangan harus diusahakan tidak lebih dari tiga baris dan diketik dengan 1 spasi.

### **3.2.4 Halaman Lembar Pengesahan**

Halaman lembar pengesahan dapat dilihat contoh pada lampiran 6. tulisan disetujui dan disahkan oleh dst .... Di dalam kotak empat persegi panjang dengan ukuran 14 cm x 9 cm.

### **3.2.5 Halaman Kata Pengantar**

Halaman kata pengantar dicetak pada halaman baru. Pada halaman ini mahasiswa berkesempatan untuk menyatakan terima kasih secara tertulis kepada perguruan tinggi, jurusan, industri, pembimbing dan perorangan yang telah memberi bimbingan, nasihat, saran dan kritik, kepada mereka yang telah membantu melakukan penelitian, kepada perorangan atau badan yang telah memberi bantuan keuangan, dan sebagainya. Cara menulis kata pengantar beraneka ragam, tetapi semuanya hendaknya menggunakan kalimat yang baku untuk penulisan karya ilmiah. Ucapan terima kasih agar dibuat tidak berlebihan dan dibatasi hanya yang "*scientifically related*".

### **3.2.6 Halaman Daftar Isi**

Halaman daftar isi memuat lokasi (nomor halaman) dari : kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, ringkasan, judul bab sampai sub-sub bab, daftar pustaka, dan lampiran.

Daftar Isi ditulis dengan huruf kapital, tidak diakhiri dengan titik, ditempatkan tepat di tengah tepi atas batas naskah. (berlaku sama untuk daftar tabel dan daftar gambar). Halaman ini memuat nomor bab, nomor anak bab, judul bab dan judul anak bab dan nomor halaman tempat judul bab dan judul anak bab dimuat. Ketiganya masing-masing dituliskan pada tiga kolom yang berurutan.

Nomor bab ditulis dengan angka Romawi tanpa diakhiri dengan titik, sedangkan nomor anak bab ditulis dengan angka Arab yang dipisahkan oleh sebuah titik, nomor urut anak bab dalam bab. Nomor dan judul anak pada anak bab, jika ada, tidak perlu dimuat pada halaman daftar isi. Penomoran anak bab ditulis tiga angka Arab yang masing-masing dipisahkan oleh sebuah titik, angka Arab pertama menunjukkan nomor bab, angka Arab kedua menunjukkan nomor urut anak bab dalam bab, sedangkan angka Arab yang ketiga menunjukkan nomor urut anak pada anak bab tersebut.

Judul bab dan judul anak bab ditulis dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital. Judul bab dan judul anak bab tidak diakhiri dengan titik, sebab judul bukanlah sebuah kalimat.

Daftar isi sebaiknya bukan diketik, tetapi dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *MS Word* melalui sistem *insert tabel of content*, sehingga kesalahan penulisan halaman dapat dihindari.

Contoh daftar isi dapat dilihat pada lampiran 7.

### **3.2.7 Halaman Daftar Tabel**

Halaman daftar tabel dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor tabel, judul atau nama tabel, dan nomor halaman tempat tabel dimuat.

Nomor tabel ditulis dengan dua angka Arab yang dipisahkan sebuah titik. Angka Arab pertama menunjukkan nomor bab tempat tabel tersebut terdapat, sedangkan angka Arab kedua menunjukkan nomor urut tabel dalam bab.

Judul atau nama tabel ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital. Baris-baris judul tabel dipisahkan dengan satu spasi.

Nomor halaman yang ditulis dengan angka Arab menunjukkan nomor halaman tempat tabel dimuat.

Daftar tabel sebaiknya bukan diketik, tetapi dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *MS Word* melalui sistem *insert tabel of content*.

Contoh daftar tabel dapat dilihat pada lampiran 8.

### **3.2.8 Halaman Daftar Gambar**

Halaman daftar gambar memuat lokasi (nomor halaman) dari judul gambar.

Halaman daftar gambar dan ilustrasi dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor gambar/ilustrasi, judul gambar/ilustrasi, dan nomor halaman tempat gambar/ilustrasi dimuat.

Nomor gambar/ilustrasi ditulis dengan dua angka Arab yang dipisahkan sebuah titik. Angka Arab pertama menunjukkan nomor bab tempat gambar tersebut terdapat, sedangkan angka Arab kedua menunjukkan nomor urut gambar/ilustrasi dalam bab.

Judul atau nama gambar/ilustrasi ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital. Baris-baris judul gambar dipisahkan dengan satu spasi.

Daftar gambar dan ilustrasi sebaiknya bukan diketik, tetapi dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *MS Word* melalui sistem *insert tabel of content*.

Contoh daftar gambar dapat dilihat pada lampiran 9.

### **3.2.9 Halaman Daftar Lampiran**

Halaman daftar lampiran dicetak pada halaman baru. Halaman ini memuat nomor lampiran, anak-lampiran, judul lampiran, dan judul anak-lampiran serta nomor halaman tempat judul lampiran dan judul anak-lampiran dimuat.

Urutan lampiran dituliskan dengan angka Arab, 1,2,3 .... dan seterusnya, serta urutan anak lampiran dituliskan dengan angka Arab. Nomor anak lampiran tersebut menunjukkan nomor urut dalam lampiran.

Cara penulisan judul lampiran dan judul anak-lampiran sama seperti penulisan judul bab dan judul anak bab pada halaman daftar isi.

Daftar lampiran sebaiknya bukan diketik, tetapi dibangkitkan dengan memakai fasilitas yang tersedia pada *MS Word* melalui sistem *insert tabel of content*.

Contoh daftar lampiran dapat dilihat pada lampiran 10.

### **3.2.10 Ringkasan**

Ringkasan dibuat 500 kata (satu halaman), memuat bagian umum perusahaan, bagian produksi tempat praktik kerja lapangan, dan diskusi pada laporan praktik kerja lapangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran singkat mengenai perusahaan.

Ringkasan dicetak dengan jarak satu spasi dan mempunyai batas tepi yang sama seperti tubuh utama laporan praktik kerja lapangan. Halaman-halaman yang memuat ringkasan laporan praktik kerja lapangan diberi judul RINGKASAN, yang berjarak  $\pm 3$  cm dari tepi atas kertas. Kalimat pertama ringkasan laporan praktik kerja lapangan berjarak 3 spasi dari baris terakhir kata ringkasan. Kata



pertama atau awal paragraf baru dipisahkan dengan dua spasi dari kalimat terakhir paragraf yang mendahuluinya.

Contoh penulisan ringkasan dapat dilihat pada lampiran 2 buku pedoman ini.

### **3.3 Bagian Tubuh Utama Laporan Praktik kerja lapangan**

Bagian tubuh utama dari laporan praktik kerja lapangan sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II BAGIAN UMUM PERUSAHAAN
- BAB III BAGIAN PRODUKSI
- BAB IV DISKUSI
- BAB V PENUTUP
- DAFTAR PUSTAKA

#### **3.3.1 BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini berisi uraian yang mengantarkan pembaca tentang apa yang dilaporkan dan dibahas dalam laporan praktik kerja lapangan, meliputi :

- Latar belakang praktik kerja lapangan
- nama perusahaan atau pabrik tempat praktik kerja lapangan
- berapa lama (tanggal mulai dan tanggal selesai) praktik kerja lapangan
- konsentrasi/fokus praktik kerja lapangan di departemen/divisi/bagian apa
- kendala yang dihadapi dalam praktik kerja lapangan
- Sistematika penulisan.

#### **3.3.2 BAB II BAGIAN UMUM PERUSAHAAN**

Bab ini terdiri dari beberapa subbab yang menjelaskan keadaan umum dari tempat praktik kerja lapangan, yang terdiri dari:

2.1 Perkembangan Perusahaan

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

2.2.1 Bentuk Struktur Organisasi

2.2.2 Uraian Tugas

2.3 Permodalan dan Pemasaran

2.4 Ketenagakerjaan

2.4.1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan

- 2.4.2 Distribusi Tenaga Kerja di Bagian Produksi (termasuk shift dan non shift)
- 2.4.3 Sistem Pembinaan dan Pengembangan Karyawan
- 2.4.4 Sistem Pengupahan dan Fasilitas Karyawan

### **3.3.3 BAB III BAGIAN PRODUKSI**

Bab ini terdiri dari beberapa subbab yang menjelaskan pekerjaan yang dilakukan di tempat praktik kerja lapangan, yang terdiri dari:

#### 3.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi

- 3.1.1 Perencanaan Produksi
- 3.1.2 Pengendalian Produksi

#### 3.2 Produksi

- 3.2.1 Jenis dan Jumlah Produksi
- 3.2.2 Mesin dan Tata Letak
- 3.2.3 Proses Produksi
- 3.2.4 Sarana Penunjang Produksi

#### 3.3 Pemeliharaan dan Perbaikan

- 3.3.1 Pemeliharaan Mesin
- 3.3.2 Perbaikan Mesin

#### 3.4 Pengendalian Mutu

- 3.4.1 Raw Material
- 3.4.2 Proses
- 3.4.3 Produk

### **3.3.4 BAB IV DISKUSI**

Bab ini mendiskusikan secara kritis, analitis dan komprehensif tentang masalah-masalah yang terjadi pada bahasan di BAB III.

### **3.3.5 BAB V PENUTUP**

Bab ini menyajikan kesimpulan dan saran-saran yang dapat diberikan sehubungan dengan masalah yang diamati berdasarkan hasil diskusi

### 3.3.6 DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan mahasiswa dalam menyiapkan dan menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan. **Semua pustaka yang tercantum pada daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan.**

Daftar pustaka terdiri atas makalah dan buku yang diterbitkan dan lazimnya dapat ditemukan di perpustakaan. Pustaka yang mengambil halaman situs *web/website* internet merujuk pada aturan yang berlaku di bidangnya masing-masing. Skripsi, tesis dan disertasi termasuk dalam daftar pustaka sebab, meskipun tidak diterbitkan, pada umumnya dapat ditemukan di perpustakaan. Sumber-sumber yang tidak diterbitkan tidak dimuat dalam daftar pustaka, dapat dicantumkan pada catatan kaki (*foot-note*) pada halaman bersangkutan. **Namun sangat dianjurkan untuk menghindari adanya catatan kaki (*foot-note*) dan sedapat mungkin diusahakan agar hal tersebut diuraikan/diungkapkan menyatu dalam teks laporan praktik kerja lapangan.** Buku ajar (*textbook*) yang dimuat dalam daftar pustaka supaya diusahakan pustaka yang paling mutakhir.

Dalam teks laporan praktik kerja lapangan, penulisan pengarang/penulis yang lazim maksimal adalah dua orang pengarang/penulis, sedangkan jika lebih dari itu, nama pengarang/penulis yang ditulis adalah penulis pertama diikuti dengan **dkk.** (yang artinya dengan kawan-kawan). Hal ini dikarenakan laporan praktik kerja lapangan ini ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia, sehingga penulisan yang dibakukan dalam laporan praktik kerja lapangan ini adalah **dkk, bukan *et al.*** Jika dalam teks laporan praktik kerja lapangan ada penulisan rujukan nama dengan **dkk.**, maka di **dalam daftar pustaka nama-nama penulis/pengarang yang sebenarnya terdiri dari lebih dari dua pengarang/penulis, maka seluruh pengarang/penulisnya harus ditulis dengan lengkap.** Cara penulisan dalam teks laporan praktik kerja lapangan yang dianjurkan adalah sebagai berikut (sebagai contoh saja):

“Pernyataan tentang pentingnya memahami cara penulisan rujukan/pustaka dalam teks laporan praktik kerja lapangan tersebut memang harus diperhatikan dan diikuti, karena sangat penting dalam penulisan suatu laporan praktik kerja lapangan. Hal senada tentang pentingnya memahami cara penulisan

rujukan/pustaka dalam teks laporan praktik kerja lapangan juga disampaikan oleh para pakar bahasa seperti Tarub dan Tingkir (1973)“.

Semua pustaka yang telah dirujuk dan ter kutip dalam teks laporan praktik kerja lapangan, **harus** dituliskan dalam daftar pustaka dengan lengkap dan benar cara penulisannya.

Daftar pustaka bukanlah bab tersendiri. Oleh karena itu tidak diberi nomor bab. Daftar pustaka ditulis pada halaman baru dan judul DAFTAR PUSTAKA dicetak 3 cm di bawah atas halaman, dengan huruf kapital tanpa titik di belakang huruf terakhir.

Ada beberapa cara untuk menuliskan daftar pustaka, tetapi cara yang diusulkan untuk dijadikan format adalah cara yang akan diuraikan berikut ini.

Daftar pustaka disusun berurutan secara abjad menurut nama keluarga penulis pertama, tidak perlu nomor urut. Baris-baris dari setiap pustaka dicetak dengan jarak satu spasi, sedangkan baris pertama dari pustaka berikutnya dicetak satu setengah spasi di bawah garis terakhir pustaka yang mendahuluinya. Huruf pertama dari baris pertama dari setiap pustaka yang merupakan huruf awal nama penulis pertama. Baris kedua yang merupakan kelanjutan pustaka dari baris pertama, huruf awalnya dimulai 5 ketukan atau rongak (ruangan antara dua huruf) dari huruf pertama dari baris pertama.

Di sini perlu dicatat tentang penulisan nama Indonesia, sebab tidak semua nama Indonesia mengandung nama keluarga. Nama Indonesia yang tidak mengandung nama keluarga ditulis seperti dikehendaki yang mempunyai nama tersebut, yaitu seperti ditulisnya sendiri pada waktu menulis makalah atau bukunya. Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan mahasiswa dalam menyiapkan dan menyelesaikan laporan praktik kerja lapangannya. Semua pustaka yang tercantum pada daftar pustaka harus benar-benar dirujuk dan ter kutip dalam penulisan teks laporan praktik kerja lapangan.

Penulisan daftar pustaka yang berupa makalah di jurnal ilmiah, buletin, atau prosiding ditulis sebagai berikut:

(1) Dalam daftar pustaka yang dicantumkan adalah nama keluarga penulis, yang ditulis di depan dan diakhiri dengan sebuah koma, kemudian disusul dengan inisial/singkatan nama kecilnya yang diakhiri dengan sebuah titik diikuti oleh sebuah koma (jika tidak ada nama pertama/nama kecil), kemudian tahun

publikasi yang ditulis dalam kurung lalu diikuti titik ganda, disusul judul makalah yang dituliskan dengan huruf kecil kecuali huruf pertama judul yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan sebuah koma, kemudian nama jurnal ditulis dengan huruf miring (*italic*) dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari setiap kata yang ditulis dengan huruf kapital dan disingkat sesuai dengan kebiasaan internasional dan diakhiri dengan sebuah koma, kemudian Nomor jilid atau volume dicetak tebal diakhiri dengan sebuah koma, kemudian halaman awal disusul oleh garis datar dan diikuti oleh halaman akhir.

Cotton, F.A. (1998) : Kinetics of Gasification of Brown Coal, *Journal of American Chemical Society*, **54**, 38 – 43.

(2). Jika penulis terdiri atas dua penulis, untuk penulis pertama ditulis seperti pada butir (1) kemudian diikuti kata dan (tidak dengan kata *and* atau tanda &), disusul nama keluarga penulis kedua sesudah penulis pertama kemudian disusul dengan inisial nama kecilnya, kemudian tahun publikasi yang ditulis dalam kurung lalu diikuti titik dua, disusul judul makalah yang dituliskan dengan huruf kecil kecuali huruf pertama judul yang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan sebuah koma, kemudian nama jurnal dan halaman publikasinya; sebagai contoh:

Tarub, J. dan Tingkir, D. (1999) : Dampak Penebangan Hutan dan Erosi di Hulu Aliran Sungai Bengawan Solo Terhadap Potensi Banjir di Sekitar Muaranya, *Majalah Kehutanan*, **7**, 12 – 22.

(3) Jika rujukan ter kutip dalam teks laporan praktik kerja lapangan terdiri lebih dari dua orang penulis, atau yang dituliskan dengan dkk., maka dalam daftar pustaka seluruh nama pengarang harus dituliskan, diawali oleh nama keluarga dari penulis pertama sebagaimana pada butir (1) di atas, lalu penulis-penulis berikutnya sebagaimana pada butir (2), sebelum nama penulis terakhir diikuti kata dan (tidak dengan kata *and* atau tanda &). Sebagai contoh, dalam laporan praktik kerja lapangan dituliskan Kramer dkk. (2005), maka penulisan dalam daftar pustaka nama-nama pengarang harus ditulis lengkap seperti berikut:

Kramer, A., Djubiantono, T., Aziz, F., Bogard, J.S., Weeks, R. A., Weinand, D.C., Hames, W.E., Elam, J.M., Durband, A.C, dan Agus (2005) : The First Hominid Fossil Recovered from West Java, Indonesia, *Journal of Human Evolution*, **48**, 661-667.

Daftar pustaka yang diambil dari situs internet dicantumkan nama situs dan tanggal unduhnya.

### **3.4 Lampiran**

Lampiran dapat terdiri atas beberapa buah. Lampiran dapat memuat keterangan tambahan, penurunan rumus, contoh perhitungan, data mentah penelitian dan sebagainya, yang kalau dimasukkan ke dalam tubuh laporan praktik kerja lapangan akan mengganggu kelancaran pengutaraan laporan praktik kerja lapangan. Setiap lampiran diberi nomor yang berupa angka 1, 2, 3, ... dan seterusnya.

Lampiran didahului oleh satu halaman yang hanya memuat kata LAMPIRAN di tengah halaman. Halaman ini tidak diberi nomor. Lampiran dapat berupa tabel, gambar, dan sebagainya yang dianggap tidak merupakan bagian tubuh utama laporan praktik kerja lapangan.

### **3.5 Kaidah Penulisan**

Penulisan laporan praktik kerja lapangan harus mengikuti kaidah penulisan yang layak seperti:

- (1) Penggunaan bahasa dan istilah yang baku dengan singkat dan jelas.
- (2) Mengikuti kelaziman penulisan pada disiplin keilmuan yang diikuti.

#### **3.5.1 Pemakaian Bahasa Indonesia Baku**

Bahasa Indonesia yang digunakan dalam naskah laporan praktik kerja lapangan harus Bahasa Indonesia dengan menaati kaidah tata bahasa resmi. Kalimat harus utuh dan lengkap, mempergunakan tanda baca secukupnya agar dapat dibedakan anak kalimat dari kalimat induknya, kalimat keterangan dari kalimat yang diterangkan, dan sebagainya. Kata ganti orang, terutama kata ganti orang pertama (saya dan kami), tidak digunakan, kecuali dalam kalimat kutipan. Kalimat disusun sedemikian rupa sehingga kalimat tersebut tidak perlu memakai kata ganti orang. Suatu kata dapat dipisahkan menurut ketentuan tata bahasa. Kata terakhir pada dasar halaman tidak boleh dipotong. Pemisahan kata asing harus mengikuti cara yang ditunjukkan dalam kamus bahasa asing tersebut.

Bahasa Indonesia yang digunakan dalam laporan praktik kerja lapangan adalah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Istilah dalam bahasa asing sedapat mungkin digunakan padanannya dalam Bahasa Indonesia, atau setidaknya diberikan penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Bila tidak ada padanan yang tepat untuk menjelaskan istilah asing yang dimaksud harus dicetak miring (*italic*). Kalimat harus utuh dan lengkap serta mengikuti kaidah tata bahasa yang berlaku untuk bahasa Indonesia. Oleh karena itu dalam penyusunan dan penyajian karya tulis tugas akhir, penulis diwajibkan untuk berpedoman antara lain pada:

- Pedoman Umum Ejaan Yang Disempurnakan
- Pedoman Umum Pembentukan Istilah
- Kamus Bahasa Indonesia (KBBI, KUBI, KBI).

### **3.5.2 Penomoran Halaman**

Halaman-halaman bagian persiapan laporan praktik kerja lapangan diberi nomor yang terpisah dari nomor halaman tubuh utama laporan praktik kerja lapangan. Halaman-halaman bagian persiapan diberi nomor dengan angka Romawi i, ii, iii, iv, ..., ... x, xi, ... untuk membedakan dari nomor halaman tubuh utama laporan praktik kerja lapangan yang berupa angka Arab. Halaman tubuh utama laporan praktik kerja lapangan diberi angka Arab 1, 2, 3, .... Nomor halaman dituliskan di tengah, 1,5 cm di atas tepi bawah kertas. Nomor halaman lampiran adalah kelanjutan dari nomor halaman tubuh utama laporan praktik kerja lapangan. Cara menuliskan nomor halaman lampiran sama dengan cara menuliskan nomor halaman tubuh utama laporan praktik kerja lapangan.

### **3.5.3 Lambang**

Lambang variabel digunakan untuk memudahkan penulisan variabel tersebut dalam rumus dan dalam pernyataan aljabar lainnya. Semua huruf dalam abjad latin dan abjad Yunani, baik huruf kapital maupun huruf kecil, dapat digunakan sebagai lambang variabel. Lambang dapat terdiri atas satu atau dua huruf.

Lambang dapat diberi cetak bawah (*subscript*) atau cetak atas (*superscript*) atau keduanya. *Subscript* dapat berupa huruf atau angka atau keduanya, demikian juga *superscript*. Beberapa lambang ditulis dengan cetak miring.

Sebagai petunjuk umum, pilihlah lambang yang sudah lazim digunakan pada bidang anda.

Awal kalimat tidak dibenarkan dimulai dengan lambang variabel, jadi, sebaiknya kalimat disusun sedemikian rupa sehingga tidak perlu diawali dengan sebuah lambang variabel.

#### **3.5.4 Satuan dan Singkatan**

Satuan yang digunakan dalam Laporan Praktik kerja lapangan adalah satuan satuan internasional (S.I.). Apabila diperlukan padanannya dengan sistem lain dapat dicantumkan didalam tanda kurung disebelah kanannya. Singkatan satuan yang digunakan adalah seperti yang dianjurkan oleh S.I. Singkatan satuan ditulis dengan huruf kecil tanpa titik di belakangnya atau dengan lambang. Singkatan satuan tidak dituliskan dengan huruf dicetak miring (*italic*). Singkatan satuan dapat terdiri atas satu, dua atau sebanyak-banyaknya empat huruf Latin.

Singkatan satuan dapat dibubuhi huruf awal atau lambang seperti  $\mu$  (mikro), m (mili), c (centi), d (desi), h (hekto), k (kilo), atau M (mega).

Satuan sebagai kata benda ditulis lengkap. Demikian juga satuan yang terdapat pada awal kalimat ditulis lengkap. Satuan yang menunjukkan jumlah dan ditulis di belakang, ditulis dengan singkatannya.

#### **3.5.5 Angka**

Angka yang digunakan dalam bab ini adalah angka Arab. Angka digunakan untuk menyatakan:

- (1) besaran tertentu; ukuran (contoh 174 cm), massa (contoh 81,0 kg), suhu (contoh 25<sup>0</sup>), persentase (95,7%) dan lain-lain;
- (2) nomor halaman;
- (3) tanggal (contoh 17 Desember 1962);
- (4) waktu (contoh pukul 10.45 pagi);
- (5) bilangan dalam perhitungan aljabar dan dalam rumus, termasuk bilangan pecahan;
- (6) lain-lain.

Tanda desimal dinyatakan dengan koma, misalnya 25,5 (dua puluh lima setengah). Tanda ribuan dinyatakan dengan titik, misalnya 1.000.000 (satu juta). Bilangan dalam kalimat yang lebih kecil dari sepuluh dapat ditulis dengan kata-kata, misalnya enam perguruan tinggi; tetapi lebih besar dari sepuluh digunakan angka, misalnya 17 buah mangga.



Besaran tak tentu dan bilangan yang digunakan untuk menyatakan besar secara umum ditulis dengan kata-kata, misalnya sepuluh tahun yang lalu, usia empat puluh tahun, setengah jam mendatang, lima kali sehari, beberapa ratus sentimeter dan lain-lain.

Awal sebuah kalimat tidak boleh dimulai dengan sebuah angka. Jika awal kalimat memerlukan bilangan atau angka, tulislah bilangan tersebut dengan kata-kata; atau dengan mengubah susunan kalimat sedemikian rupa sehingga bilangan tadi tidak lagi terletak pada awal kalimat.

Penggunaan angka Romawi untuk menyatakan bilangan sebaiknya dihindari karena tidak segera dapat dimengerti dengan mudah.

### **3.5.6 Cetak Miring (*Italic*)**

Ukuran huruf yang dipakai untuk cetak miring harus sama besar ukurannya dengan huruf untuk naskah. Cetak miring digunakan untuk judul buku dan untuk nama majalah ilmiah. Pada umumnya cetak miring digunakan pada kata atau istilah untuk memberikan penekanan khusus menarik perhatian atau untuk kata dalam bahasa asing yang belum ada padanannya dalam Bahasa Indonesia.

### **3.5.7 Penulisan Rumus dan Perhitungan Numerik**

Sebuah rumus diletakkan simetrik (*centered*) dalam batas kertas yang boleh dicetak. Rumus yang panjang ditulis dalam dua baris atau lebih. Pemotongan rumus panjang dilakukan pada tanda operasi aritmetik, yaitu tanda tambah, tanda kurung, tanda kali dan tanda bagi (bukan garis miring). Tanda operasi aritmetik tersebut didahului dan diikuti oleh sedikitnya satu rongak (ruang antara dua kata).

Pangkat dituliskan setengah spasi di atas lambang variabel. Pemakaian tanda akar (3 dsb.) sebaiknya dihindari dan diganti dengan pangkat pecahan. Penulisan bilangan pecahan sebaiknya tidak dilakukan dengan menggunakan garis miring. Tanda kurung dalam pasangan-pasangan dipakai secukupnya untuk menunjukkan hierarki operasi aritmetik dengan jelas. Hierarki tanda kurung dalam buku pedoman ini ditentukan sebagai berikut:

**[{( )}]**

Setiap rumus diberi nomor yang dituliskan di antara dua tanda kurung. Nomor rumus terdiri atas dua angka yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama, yang berupa angka Arab, menunjukkan bab tempat rumus tersebut terletak.

Angka kedua yang berupa angka Arab, menunjukkan nomor urut rumus dalam bab. Substitusi variabel dengan harganya untuk operasi aritmetik dituliskan seperti pada penulisan rumus. Dalam hal ini, hindarkan pemakaian titik sebagai lambang operator kali.

Penulisan rumus akan lebih mudah jika dilakukan dengan menggunakan fasilitas *Equation* pada sistem *MS Word*.

### **3.5.8 Cara Penulisan Judul Bab dan Judul Anak Bab**

Sistem yang digunakan dalam penomoran bab dan subbab adalah sistem angka, dan dalam hal ini merupakan angka Arab. Jumlah angka Arab yang menunjukkan anak dari anak bab maksimal 4 angka.

Nomor judul bab ditempatkan di tengah atas halaman baru dan tidak diakhiri dengan titik. Nomor subbab ditempatkan di tepi kiri segaris dengan margin kiri. Judul sub bab/anak subbab diketik satu ketukan dari nomor judul sub bab/anak subbab. Angka pada deret terakhir tidak diakhiri dengan titik. Jarak antara judul bab dan subbab adalah tiga spasi. Jarak antara subbab dengan baris terakhir subbab sebelumnya adalah tiga spasi dan jarak antara subbab ke anak subbab adalah dua spasi.

Bab dan nomornya tersebut dicetak 3 cm di bawah batas tepi atas tanpa diakhiri titik di belakang angka Romawi dan diletakkan secara simetrik (*centered*) dalam batas kertas yang boleh dicetak. Bab baru ditulis pada halaman baru. Judul bab dicetak sejajar dengan nomor bab. Judul bab ditulis dengan huruf kapital, tanpa titik di belakang huruf terakhir. Jika judul bab terdiri atas dua baris, baris kedua dimulai dengan baris baru. Judul bab diletakkan secara simetrik (*centered*) dalam batas kertas yang boleh dicetak.

Judul anak bab dicetak tiga spasi di bawah garis terakhir judul bab atau baris terakhir dari anak bab yang mendahuluinya. Judul anak bab dicetak tebal dengan huruf kecil kecuali huruf pertama dari tiap kata yang ditulis dengan huruf kapital. Nomor anak bab dicetak tebal pada batas tepi kiri. Judul anak bab tidak diakhiri dengan sebuah titik.

Contoh Penulisan Laporan dapat dilihat pada Lampiran 1.

### **3.5.9 Cara Membuat Gambar**

Pada buku pedoman ini istilah gambar mencakup gambar, ilustrasi, grafik, diagram, denah, peta, bagan, monogram, diagram alir, dan potret. Gambar harus dicetak pada kertas yang dipakai untuk naskah laporan praktik kerja lapangan. Gambar asli dibuat dengan printer atau plotter atau pencetak gambar sejenis yang berkualitas. Huruf, angka dan tanda baca lain yang dipakai pada gambar harus jelas.

Gambar yang tidak dapat diterima sebagai bagian dari naskah laporan praktik kerja lapangan adalah:

- (1) gambar yang dibuat pada kertas grafik;
- (2) gambar yang dibuat pada kertas grafik kemudian kertas grafik tersebut ditempel pada kertas naskah;
- (3) gambar yang dibuat pada kertas lain yang ditempel pada kertas naskah.

### **3.9.1 Cara Meletakkan Gambar**

Garis batas empat persegi panjang gambar, diagram atau ilustrasi (garis batas tersebut dapat berupa garis semu) diletakkan sedemikian rupa sehingga garis batas tersebut tidak melampaui batas kertas yang boleh dicetak. Gambar diletakkan simetrik (*centered*) terhadap batas kertas yang boleh dicetak. Sisi terpanjang dari garis batas gambar dapat diletakkan sejajar lebar kertas atau sejajar panjang kertas. Untuk hal yang disebut terakhir, gambar sebaiknya dibuat pada halaman tersendiri tanpa teks naskah untuk memudahkan pembacaan.

Gambar dengan sisi terpanjang sejajar lebar kertas boleh diletakkan di tengah halaman di antara baris-baris kalimat teks. Dalam hal ini garis batas atas gambar harus terletak tiga spasi di bawah garis kalimat sebelumnya. Teks setelah gambar harus terletak tiga spasi di bawah baris terakhir gambar. Nomor dan judul gambar diletakkan di bawah gambar. Judul gambar harus sama dengan judul gambar yang tercantum pada halaman daftar gambar. Oleh karena itu penulisan judul gambar dilakukan menggunakan fasilitas *insert caption* pada *MS Word*.

Gambar yang memerlukan halaman yang lebih lebar dari halaman naskah dapat diterima. Gambar yang memerlukan satu lipatan untuk mencapai ukuran halaman naskah dapat dimasukkan ke dalam teks batang tubuh laporan praktik kerja lapangan. Gambar yang lebih besar dari itu sebaiknya dimasukkan dalam lampiran.

### **3.9.2 Penomoran Gambar dan Pemberian Judul Gambar**

Setiap gambar dalam naskah laporan praktik kerja lapangan diberi nomor. Nomor gambar terdiri atas dua angka yang dipisahkan oleh sebuah titik. Angka pertama yang ditulis dengan angka Arab menunjukkan nomor bab tempat gambar tersebut dimuat dan angka kedua yang ditulis dengan angka Arab menunjukkan nomor urut gambar dalam bab.

Judul atau nama gambar ditulis dengan huruf kecil, kecuali huruf pertama kata pertama yang ditulis dengan huruf kapital. Baris-baris judul gambar dipisahkan oleh jarak satu spasi.

Pemberian nomor dan judul gambar sebaiknya menggunakan fasilitas *insert caption*, agar memudahkan ketika menggunakan fasilitas pembangkitan daftar gambar, dan menghindari kesalahan dalam pemberian urutan nomor gambar.

### **3.9.3 Sumber Gambar**

Gambar yang dikutip dari sumber lain dijelaskan dengan mencantumkan nama penulis dan tahun atau di bawah judul (font 10).

### **3.4.10 Cara Membuat Tabel**

Tabel dibuat pada kertas naskah. Huruf dan angka tabel harus dicetak (tidak ditulis tangan). Kolom-kolom tabel disusun sedemikian rupa sehingga tabel mudah dibaca. Suatu angka dengan angka di bawah atau angka di atasnya berjarak satu spasi. Hal penting adalah agar tabel mudah dibaca.

Seperti pada gambar, tabel juga mempunyai garis batas yang pada umumnya berupa garis semu. Tabel diletakkan pada halaman naskah sedemikian rupa sehingga garis batas tidak melampaui batas kertas yang boleh dicetak dan tabel terletak simetrik (*centered*) di dalamnya.

Kolom tabel dapat diletakkan sejajar dengan lebar kertas atau sejajar dengan panjang kertas. Dalam hal terakhir ini sebaiknya seluruh halaman diisi dengan tabel tanpa teks naskah.

Tabel boleh diletakkan di tengah halaman di antara baris-baris kalimat teks tubuh utama laporan praktik kerja lapangan. Dalam hal ini garis batas bawah tabel harus terletak tiga spasi di atas kalimat teratas di bawah tabel.

Di atas garis batas atas tabel dituliskan nomor dan judul tabel. Jika judul tabel terdiri atas dua baris atau lebih, baris-baris tersebut dipisahkan dengan satu spasi.

Pemberian judul dan nomor tabel dilakukan seperti halnya pada pemberian nomor dan judul gambar yaitu sebaiknya menggunakan fasilitas *insert caption*, agar memudahkan ketika menggunakan fasilitas pembangkitan daftar tabel, dan menghindari kesalahan dalam pemberian urutan nomor tabel.

Baris pertama judul tabel harus terletak tiga spasi di bawah garis terakhir teks, sedangkan baris terakhir judul harus terletak dua spasi di atas garis batas atas tabel.

Tabel yang memerlukan kertas yang lebih besar dari halaman naskah dapat diterima. Akan tetapi sebaiknya hanya tabel yang jika dilipat satu kali sudah mencapai ukuran halaman naskah saja yang dimasukkan dalam teks tubuh utama. Tabel yang lebih besar diletakkan pada lampiran.

Pada data sekunder yang berbentuk tabel dan berasal dari satu sumber dicantumkan nama penulis dan tahun di bawah judul tabel.

Tabel yang memuat data yang dikutip dari beberapa sumber, tiap kumpulan data dari satu sumber diberi cetak atas (*superscript*). *Superscript* tersebut dijelaskan pada catatan kaki di bawah tabel. Sumber tersebut dapat pula dituliskan pada satu kolom khusus pada tabel; dalam hal ini tidak diperlukan *superscript*.

## **BAB IV PEDOMAN PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Pedoman penilaian praktik kerja lapangan merupakan panduan untuk memberikan penilaian kepada mahasiswa dalam menyelesaikan praktik kerja lapangan. Praktik kerja lapangan memiliki bobot SKS sebesar 12 SKS yang terdiri dari empat komponen penilaian yang meliputi :

1. Penilaian praktik kerja lapangan dari pembimbing Institusi,
2. Penilaian praktik kerja lapangan dari pembimbing industri,
3. Penilaian laporan praktik kerja lapangan, dan
4. Penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan.

Masing-masing komponen penilaian memiliki kriteria penilaian yang berbeda disesuaikan dengan kondisi pelaksanaan praktik kerja lapangan, ruang lingkup, dan materi yang dinilai.

Pembimbing dari institusi berhak memberikan penilaian terhadap mahasiswa yang dibimbing meliputi variabel pengetahuan praktik kerja lapangan, keterampilan penyusunan laporan praktik kerja lapangan, serta sikap. Pengetahuan praktik kerja lapangan meliputi penguasaan materi praktik kerja lapangan dan kelengkapan studi literatur. Keterampilan penyusunan laporan praktik kerja lapangan meliputi intensitas konsultasi, inisiatif dan kreativitas, kesesuaian penulisan laporan dengan pedoman praktik kerja lapangan, kemampuan memecahkan masalah dan ketepatan waktu penyelesaian laporan sedangkan variabel sikap meliputi sopan santun dan kejujuran. Pembimbing memberikan penilaian secara objektif untuk setiap komponen penilaian.

Pada pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa diwajibkan untuk terjun langsung di industri dan mampu menguasai beberapa bidang, yaitu perencanaan produksi, proses produksi, pemeliharaan mesin, dan pengendalian mutu. Sebagai implementasi dari pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing dari pihak industri serta mendapatkan penilaian atas pelaksanaan praktik kerja lapangan yang dilakukan. Kriteria penilaian dari pembimbing industri terdiri atas 3 variabel, yaitu keterampilan, pengetahuan, dan sikap kerja. Pada variabel pertama, mahasiswa akan mendapatkan penilaian dalam hal kualitas pekerjaan dan keterampilan teknisnya. Variabel keterampilan memiliki presentasi nilai terbesar, yaitu 40% dari total penilaian pembimbing dari

industri. Variabel kedua adalah pengetahuan. Pada variabel pengetahuan, mahasiswa akan diberi penilaian dalam hal penguasaan/pemahaman bidang pekerjaan, serta kemampuan memecahkan masalah. Pada variabel ini, presentasi penilaian adalah 25%. Variabel ketiga yang dinilai oleh pembimbing dari industri adalah sikap kerja. Komponen yang dinilai pada variabel ini adalah *softskill* mahasiswa yang ditunjukkan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan. Adapun *softskill* yang dinilai pada variabel sikap kerja antara lain interaksi sosial, inisiatif, keselamatan kerja, kerjasama, kedisiplinan, ketaatan terhadap peraturan, dan kepemimpinan. Variabel sikap kerja memiliki presentasi penilaian sebesar 35% dari total penilaian pembimbing dari industri. Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa dituntut untuk dapat memenuhi kriteria objek penilaian yang terdapat pada tiga variabel tadi, sehingga menjadi bahan pembelajaran untuk peningkatan performa yang lebih baik saat memasuki dunia kerja yang nyata.

Sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa memiliki kewajiban untuk menyusun laporan praktik kerja lapangan yang akan dipertanggungjawabkan di hadapan pembimbing, penguji, dan rekan-rekan mahasiswa. Laporan praktik kerja lapangan memberikan kontribusi nilai yang cukup besar, yaitu sebanyak 8 SKS yang terbagi ke dalam laporan praktik kerja lapangan dan Seminar laporan praktik kerja lapangan. Pada komponen penilaian laporan praktik kerja lapangan, Pembimbing dan Penguji memberikan penilaian terhadap konten Laporan mulai dari ringkasan, pendahuluan, bagian umum perusahaan, bagian produksi, diskusi, penutup dan penulisan laporan. Pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi laporan praktik kerja lapangan dinilai melalui komponen penilaian Seminar laporan praktik kerja lapangan, termasuk komponen penilaian presentasi meliputi penilaian sikap dan perilaku, serta ketepatan waktu pada saat pelaksanaan seminar dan presentasi.

Keempat komponen penilaian praktik kerja lapangan memiliki bobot SKS yang berbeda dengan total bobot SKS Praktik kerja lapangan sebesar 12 SKS. Adapun rincian bobot penilaian setiap komponen dapat dilihat pada Tabel 4.1 halaman 28.

Tabel 4.1 Bobot SKS komponen penilaian praktik kerja lapangan

No.	Komponen Penilaian	Bobot SKS
1	Penilaian pembimbing dari Institusi	2 SKS
2	Penilaian pembimbing dari industri	2 SKS
3	Penilaian laporan praktik kerja lapangan	2 SKS
4	Penilaian komprehensif perencanaan pengendalian produksi dan produksi	3 SKS
5	Penilaian komprehensif pemeliharaan mesin dan pengendalian mutu	3 SKS
<b>Total</b>		<b>12 SKS</b>

Instrumen penilaian Praktik Kerja Lapangan dapat dilihat pada Lampiran 14

Bobot penilaian komprehensif, sebagai berikut:

Tabel 4.2 Bobot komponen penilaian komprehensif setiap jurusan

No.	Item Penilaian	Jurusan			
		Teknik Tekstil	Kimia Tekstil	Produksi Garmen	Fashion Desain
1	Perencanaan dan Pengendalian Produksi	40 %	30 %	40 %	30 %
2	Proses Produksi	60 %	70 %	60 %	70 %
3	Pemeliharaan Mesin	40 %	30 %	30 %	20 %
4	Pengendalian Mutu	60 %	70 %	70 %	80 %



## **BAB V PENUTUP**

Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan praktik kerja lapangan.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat membantu kelancaran penyelenggaraan praktik kerja lapangan mahasiswa Politeknik STTT Bandung. Selain itu, juga membantu dalam menyamakan persepsi antara mahasiswa yang sedang melakukan penyusunan laporan praktik kerja lapangan dan pembimbing sehingga ketidakseragaman dalam format penyusunan dan kesalahan-kesalahan dalam aturan ketatabahasa dapat dihindari.

**Lampiran 1** Contoh cara penulisan laporan praktik kerja lapangan

**RINGKASAN**

.....  
..... dan seterusnya.

halaman berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**

Laporan Praktik kerja lapangan ini berisi penjelasan mengenai keadaan pabrik PT Sutera Tekstil.....dan seterusnya .

halaman berikut:

**BAB II BAGIAN UMUM PERUSAHAAN**

**2.1 Perkembangan Perusahaan**

PT Sutera Tekstil didirikan pada tanggal 26 Juni 1972 ..... dan seterusnya. Pada tahun 1990 perusahaan tersebut melakukan ekspansi untuk divisi pencelupan dan pertenunan ..... , dan seterusnya.

**2.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

**2.2.1 Bentuk Struktur Organisasi**

Struktur organisasi PT Sutera Tekstil berbentuk garis dan staff..... dan seterusnya.

Perhatikan bahwa judul bab seluruhnya ditulis dengan huruf kapital, sedangkan pada judul sub/anak subbab huruf kapital hanya digunakan pada huruf pertama dari setiap kata pembentuk kalimat judul.

Perhatikan pula bahwa nomor subbab dan anak subbab dituliskan segaris pada tepi margin kiri (demikian pula cara penulisan pada daftar isi).

## **BAB III BAGIAN PRODUKSI**

### **3.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi**

#### **3.1.1 Perencanaan Produksi**

#### **3.1.2 Pengendalian Produksi**

### **3.2**

halaman berikut:

## **BAB IV DISKUSI**

### **4.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi**

.....

### **4.2 Proses Produksi**

.....

### **4.3 Pemeliharaan Mesin**

.....

### **4.4 Pengendalian Mutu**

.....

## **BAB V PENUTUP**

Dari hasil pengamatan dan pembahasan .....dst, maka dapat diambil kesimpulan dan saran sebagai berikut.

### **5.1 Kesimpulan**

Sub bab ini memuat butir-butir kesimpulan dari hasil diskusi di atas.

1. ....

2..... , dst.

### **5.2 Saran**

Sub bab ini memuat butir-butir saran yang relevan yang telah didiskusikan.

**Lampiran 2** Contoh sampul muka (dicetak dengan tinta emas)

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT X**

Diajukan untuk memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan

Oleh:  
**MOCHAMAD. BAJURI**  
**NPM. 12010001**  
**TEKNIK TEKSTIL**



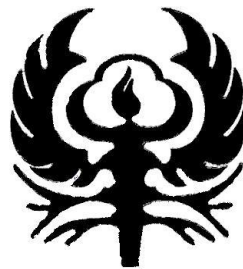
**POLITEKNIK STTT BANDUNG**  
**2018**

**Lampiran 3** Contoh halaman awal (dicetak dengan tinta hitam)

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT X**

Diajukan untuk memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan

**Oleh:  
M. BAJURI  
NPM. 12010001  
TEKNIK TEKSTIL**



**POLITEKNIK STTT BANDUNG  
2018**

**Lampiran 4** Contoh halaman judul cover depan (dicetak tinta hitam)

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT X**

Diajukan untuk memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan

**Oleh:  
M. BAJURI  
NPM. 12010001  
TEKNIK TEKSTIL**

Pembimbing I : Mardiono, S.Teks., MT.

Pembimbing II : Muhammad Sujiwo, S.Teks, MM

**POLITEKNIK STTT BANDUNG  
2018**

**Lampiran 5** Contoh halaman judul cover dalam (dicetak tinta hitam)

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT X**

Diajukan untuk memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan

**Oleh:  
M. BAJURI  
NPM. 12010001  
TEKNIK TEKSTIL**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**(Mardiono, S.Teks., MT.)**

**(Muhammad Sujiwo, S.Teks., MM.)**

**POLITEKNIK STTT BANDUNG  
2018**

**Lampiran 6** Contoh halaman pengesahan (dicetak tinta hitam)

<b>DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH</b>	
Ketua Penguji :	Tanggal :
Ketua Jurusan : Teknik Tekstil	Tanggal :
Pembantu Direktur 1 : Politeknik STTT Bandung	Tanggal :

Dicetak tepat di tengah halaman

\* Sesuai dengan jurusannya masing-masing



Lampiran 7 Contoh daftar isi

**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	v
<b>RINGKASAN</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>BAB II BAGIAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	3
2.1 Perkembangan Perusahaan .....	3
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	5
2.2.1 Bentuk Struktur Organisasi .....	5
2.2.2 Uraian Tugas .....	6
2.3 Permodalan dan Pemasaran .....	8
2.4 Ketenagakerjaan	
2.4.1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan	
2.4.2 Distribusi Tenaga Kerja	
2.4.3 Sistem Pembinaan dan Pengembangan Karyawan	
2.4.4 Tunjangan dan Fasilitas Karyawan	
<b>BAB III BAGIAN PRODUKSI</b>	
3.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi	
3.1.1 Perencanaan Produksi	
3.1.2 Pengendalian Produksi	
3.2 Produksi	
3.2.1 Jenis dan Jumlah Produksi	
3.2.2 Mesin dan Tata Letak	
3.2.3 Diagram Alir Proses Produksi	
3.2.4 Sarana Penunjang Produksi	
3.3 Pemeliharaan dan Perbaikan	
3.3.1 Pemeliharaan Mesin	
3.3.2 Perbaikan Mesin	
3.4 Pengendalian Mutu	

3.4.1 Raw Material

3.4.2 Proses

3.4.3 Produk

#### **BAB IV DISKUSI**

4.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi

4.2 Proses Produksi

4.3 Pemeliharaan Mesin

4.4 Pengendalian Mutu

#### **BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

**Lampiran 8** Contoh daftar tabel

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah karyawan berdasarkan tingkat pendidikan .....	5
Tabel 1.2 Jumlah karyawan di tiap departemen .....	5
Tabel 2.1 Alat-alat produksi departemen pemintalan .....	35
Tabel 2.2 Data rata-rata hasil pengujian jumlah nep .....	75
Tabel 2.3 (dan seterusnya)	

**Lampiran 9** Contoh daftar gambar

**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 1.1 Denah lokasi pabrik .....	3
Gambar 1.2 Struktur organisasi PT X .....	5
Gambar 1.3 Urutan proses produksi di Departemen Pemintalan .....	24
Gambar 2.1 Gerakan penguraian carding .....	56
Gambar 2.2 Grafik jumlah nep untuk ketiga jarak penyetelan .....	72
(dan seterusnya)	

**Lampiran 10** Contoh daftar lampiran

**DAFTAR LAMPIRAN**

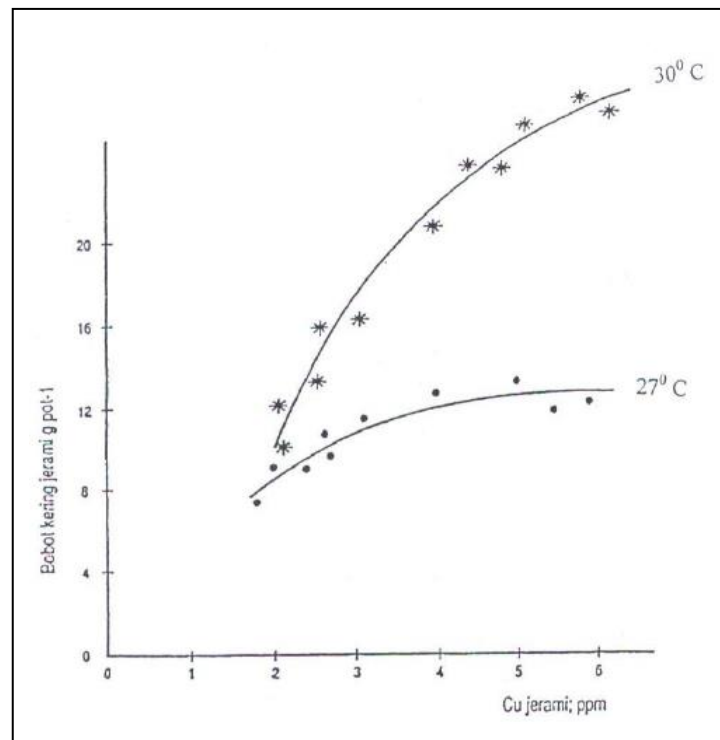
	Halaman
Lampiran 1. Data hasil pengujian berat sliver drawing.....	4
Lampiran 2. Hasil perhitungan statistik Uji F dan Uji T .....	105
Lampiran 3. Contoh data cacat kain bagian pertenunan .....	106
Lampiran 4. dan seterusnya .....	107

**Lampiran 11** Contoh tabel dan gambar

Tabel 1.2 Hasil pengujian jumlah nep dan nilai statistika

Nilai	Setting antara silinder dan doffer		
	4/1000"	6/1000"	8/1000"
$\bar{X}$	33,70	40,60	46,30
s	5,25	2,94	1,80
CV (%)	15,50	7,17	4,04
E (%)	13,58	6,28	3,56

Sumber: Deni Gusdianu, Pengaruh Setting antara Silinder dan Doffer terhadap Jumlah Nep, Ketidakrataan Sliver dan Persentase Serat Pendek pada Mesin Carding Tandem Crossroll, laporan Kerja Praktik dan Skripsi, STTT, 2003 (font 10)



Sumber : Statistik Industri dan Perdagangan, Depperindag, 2002, p. 28 (font 10)

Gambar 1.1 Hubungan antara bobot kering jerami dan Cu jerami tanaman gandum yang ditanam pada dua suhu percobaan selama 6 minggu (spasi antar baris satu spasi)

Perhatikan bahwa judul tabel ditempatkan di atas tengah tabel sedangkan judul gambar ditempatkan di bawah tengah gambar, dan bila kalimat judul ternyata lebih dari satu baris, maka baris kedua dan seterusnya dimulai satu spasi di bawahnya dan segaris dengan baris pertama. Bila tabel merupakan hasil kutipan dari karya orang lain maka sumber kutipan harus disebutkan di bawah tabel seperti contoh di atas.

## Lampiran 12 Contoh penulisan daftar pustaka

### DAFTAR PUSTAKA

Cotton, F.A. (1998): Kinetics of Gasification of Brown Coal, *Journal of American Chemical Society*, **54**, 38 – 43.

[http://www.hiloninside.com/blog/polyester fiber apakah itu dan apakah fungsinya](http://www.hiloninside.com/blog/polyester%20fiber%20apakah%20itu%20dan%20apakah%20fungsinya), diakses tanggal 9 Mei 2016

Jonathan Sudibyo Hartanto (1996): Usaha Pemanfaatan Kembali (Daur Ulang) Air Buangan Proses Pemasakan, Penghilangan Kanji dan Relaksasi Secara Simultan Kain Poliester, *Laporan Kerja Praktek*.

Mark, Herman F, et al. (1971): *Encyclopedia of Polymer Science and Technology*, John Willey & Sons Inc.

Muller (1982): Recent Development in Chemistry of Disperse Dyes and Their Intermediates, *American Dyestuff Reporter*.

Peavy, S.H, et al. (1885): *Environmental Engineering*, MC-Graw Hill Corp, New York.

SNI – M – 03 – 1989 – F, *Pengujian Nilai Kekerusuhan*, Badan Standardisasi Nasional. (BSN)

Tanjaya M. (2000): Pendekatan Proses Dalam Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO9000:2001, <http://www.brawijaya.ac.id/techno/sajut%20techno48.htm>.

Toga Sitompul (1994) : *Mutual Recognition Menyelaraskan Mutu Produk Ekspor Indonesia*, USAHAWAN No. 4 Th. XXII

Theresia Mutia (1993): Kegunaan Koagulan Ferosulfat dalam Usaha Menurunkan Kebutuhan Oksigen Kimia (KOK) Beberapa Jenis kanji, *Arena Tekstil*, No. **18**.



**Lampiran 13** Tata tertib praktik kerja lapangan

**PERNYATAAN TATA TERTIB  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA POLITEKNIK STTT  
BANDUNG**

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya mahasiswa Politeknik STTT Bandung :

Nama : .....

NPM/Jurusan : ..... / TT / KT / PG

Alamat di Bandung : .....

Nama Orang Tua : .....

Alamat Orang Tua : .....

Menyatakan akan melaksanakan praktik kerja lapangan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Bersedia menaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di lembaga/perusahaan/pabrik, dan menjaga sopan santun.
2. Bersedia menjalankan pekerjaan-pekerjaan seperti karyawan pada lembaga/ pabrik/perusahaan tempat praktik kerja lapangan.
3. Akan memberikan laporan mingguan yang telah disahkan oleh pimpinan lembaga/pabrik/perusahaan tekstil dan garmen kepada dosen pembimbing di Politeknik STTT Bandung.
4. Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan, segera melaporkan dan menyerahkan laporan praktik kerja lapangan kepada Ketua Jurusan TT/KT/PG disertai dengan surat keterangan selesai praktik kerja lapangan dari lembaga/perusahaan/pabrik tekstil/garmen.
5. Bersedia menerima sanksi akademik maupun administrasi, apabila selama praktik kerja lapangan melanggar ketentuan/peraturan lembaga/perusahaan/pabrik atau Politeknik STTT Bandung bila dipandang berbuat sesuatu yang dapat merugikan nama baik almamater.

Mengetahui,

Ketua Jurusan TT/KT/PG

(.....)

NIP.

Bandung,.....

Yang menyatakan,

(.....)

NPM.

Lampiran 14a Format penilaian pembimbing praktik kerja lapangan

**FORM PENILAIAN PEMBIMBING  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PL)**

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Nama Industri : .....

Skala Penilaian Kriteria Objek Penilaian		Penilaian		
		Bobot (%)	Nilai	Nilai x Bobot
<b>I. Pengetahuan Praktik kerja lapangan</b>		<b>40</b>		
1	Penguasaan materi Praktik kerja lapangan	20		
2	Kelengkapan studi literatur	20		
<b>II. Keterampilan Penyusunan Laporan Praktik kerja lapangan</b>		<b>40</b>		
1	Intensitas Konsultasi	5		
2	Inisiatif dan kreativitas	5		
3	Kesesuaian penulisan laporan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan	10		
4	Kemampuan Memecahkan Masalah	10		
5	Ketepatan Waktu Penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan	10		
<b>III. Sikap</b>		<b>20</b>		
1	Sopan santun	10		
2	Kejujuran	10		
<b>Jumlah</b>				

-----,-----,-----  
 Pembimbing

Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75= B, 76-84 = AB dan 85-100 = A

Catatan :

1. Rentang nilai adalah 50 - 100
2. Setelah ditandatangani, distempel dengan cap Politeknik STTT Bandung

Lampiran 14b Format penilaian industri praktik kerja lapangan

**FORM PENILAIAN INDUSTRI  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**Nama Mahasiswa** : .....

**NIM** : .....

**Nama Industri** : .....

Skala Penilaian		Penilaian		
		Bobot (%)	Nilai	Nilai x Bobot
Kriteria Objek Penilaian				
<b>I. Keterampilan</b>		<b>40</b>		
1	Kualitas Pekerjaan	20		
2	Keterampilan Teknis	20		
<b>II. Pengetahuan</b>		<b>25</b>		
1	Penguasaan/Pemahaman Bidang Pekerjaan	10		
2	Kemampuan Memecahkan Masalah	15		
<b>III. Sikap Kerja</b>		<b>35</b>		
1	Interaksi Sosial	5		
2	Inisiatif	5		
3	Keselamatan Kerja	5		
4	Kerjasama	5		
5	Kedisiplinan	5		
6	Ketaatan Terhadap Peraturan	5		
7	Kepemimpinan	5		
<b>Jumlah</b>				

-----,-----,-----

Pembimbing Industri

\_\_\_\_\_

**Keterangan Nilai mutu :**

Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75= B, 76-84 = AB dan 85-100 = A

**Catatan :**

1. Rentang nilai adalah 50 - 100
2. Setelah ditandatangani, distempel dengan cap Industri

Lampiran 14c Format penilaian laporan praktik kerja lapangan

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama Mahasiswa /NPM :  
 Jurusan :  
 Pembimbing :  
 Tempat PKL :

No.	KOMPONEN LAPORAN PL	BOBOT NILAI (%)	ITEM PENILAIAN	RENTANG NILAI	NILAI	NILAI X BOBOT
1	Ringkasan	5	Kelengkapan materi (bagian umum perusahaan, bagian produksi, diskusi laporan praktik kerja lapangan)	50-100		
	Pendahuluan		Uraian yang mengantarkan pembaca tentang materi laporan PL, meliputi : latar belakang praktik kerja lapangan, nama perusahaan, lama praktik kerja lapangan, kendala yang dihadapi dalam praktik kerja lapangan dan sistematika penulisan.			
2	Bagian Umum Perusahaan	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Perkembangan perusahaan</li> <li>o Struktur organisasi perusahaan</li> <li>o Bentuk struktur organisasi perusahaan</li> <li>o Uraian tugas</li> <li>o Permodalan dan pemasaran</li> <li>o Ketenagakerjaan</li> <li>o Jumlah dan tingkat pendidikan</li> <li>o Distribusi tenaga kerja di bagian produksi</li> <li>o Sistem pembinaan dan pengembangan karyawan</li> <li>o Sistem pengupahan dan fasilitas karyawan</li> </ul>	60-100		
3	Bagian Produksi	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Perencanaan Produksi dan Pengendalian produksi</li> <li>o Jenis dan Jumlah Produksi</li> <li>o Mesin dan Tata Letak</li> <li>o Proses Produksi</li> <li>o Sarana Penunjang Produksi</li> <li>o Pemeliharaan mesin</li> <li>o Perbaikan mesin</li> <li>o Pengendalian Mutu</li> <li>o Raw material</li> <li>o Proses</li> <li>o Produk</li> </ul>	60-100		

3	Diskusi	20	Diskusi tentang <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perencanaan dan Pengendalian Produksi</li> <li>○ Proses Produksi</li> <li>○ Pemeliharaan Mesin</li> <li>○ Pengendalian Mutu</li> </ul>	50-100		
4	Penutup	10	○ Kesimpulan dan saran-saran	50-100		
5	Pengetikan Laporan	5	○ Tipo	60-100		
<b>TOTAL NILAI</b>						

**NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN = ..... = ..... (nilai huruf)**

**Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75 = B, 76-84 = AB dan 85-100 = A**

**Nilai lulus untuk praktik kerja lapangan) ≥ C**

**Catatan : Rentang nilai adalah 50 – 100**

**Bandung,  
Penguji**

.....

Lampiran 14d Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan

**LEMBAR PENILAIAN KOMPREHENSIF SEMINAR LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama Mahasiswa /NPM :  
 Jurusan : KIMIA TEKSTIL  
 Pembimbing I / Pembimbing II :  
 Tempat PKL :  
 Judul Laporan PKL :

No.	ITEM PENILAIAN	BOBOT NILAI (%)	NILAI	BOBOT X NILAI
<b>1</b>	<b>Komprehensif Perencanaan dan Pengendalian Produksi dan Produksi (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Perencanaan dan Pengendalian Produksi ( Penguasaan tentang proses perencanaan dan pengendalian produksi	30		
	b. Bagian Produksi (Penguasaan tentang jenis dan jumlah produksi, mesin dan tata letak, proses produksi dan sarana penunjang produksi)	70		
		100	NILAI AKHIR	
<b>2</b>	<b>Komprehensif Pemeliharaan Mesin dan Pengendalian Mutu (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Pemeliharaan Mesin (Penguasaan tentang pemeliharaan dan perbaikan mesin )	30		
	b. Bagian Pengendalian Mutu (Penguasaan tentang pengendalian mutu raw material/bahan baku, proses dan produk)	70		
	TOTAL SEMINAR PKL	100	NILAI AKHIR	

**NILAI KOMPREHENSIF PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI DAN PRODUKSI = ..... = ..... (nilai huruf)**

**NILAI KOMPREHENSIF PEMELIHARAAN MESIN DAN PENGENDALIAN MUTU = ..... = ..... (nilai huruf)**

Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75= B, 76-84 = AB dan 85-100 = A

Nilai lulus untuk praktik kerja lapangan ≥ C

Catatan : Rentang nilai adalah 50 – 100

.....,.....

Penguji

-----

**Lampiran 14e** Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan

**LEMBAR PENILAIAN KOMPREHENSIF SEMINAR LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama Mahasiswa /NPM :  
 Jurusan : TEKNIK TEKSTIL  
 Pembimbing I / Pembimbing II :  
 Tempat PKL :  
 Judul Laporan PKL :

No.	ITEM PENILAIAN	BOBOT NILAI (%)	NILAI	BOBOT X NILAI
<b>1</b>	<b>Komprehensif Perencanaan dan Pengendalian Produksi dan Produksi (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Perencanaan dan Pengendalian Produksi ( Penguasaan tentang proses perencanaan dan pengendalian produksi	40		
	b. Bagian Produksi (Penguasaan tentang jenis dan jumlah produksi, mesin dan tata letak, proses produksi dan sarana penunjang produksi)	60		
		100	NILAI AKHIR	
<b>2</b>	<b>Komprehensif Pemeliharaan Mesin dan Pengendalian Mutu (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Pemeliharaan Mesin (Penguasaan tentang pemeliharaan dan perbaikan mesin )	40		
	b. Bagian Pengendalian Mutu (Penguasaan tentang pengendalian mutu raw material/bahan baku, proses dan produk)	60		
	TOTAL SEMINAR PKL	100	NILAI AKHIR	

**NILAI KOMPREHENSIF PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI DAN PRODUKSI = ..... = ..... (nilai huruf)**  
**NILAI KOMPREHENSIF PEMELIHARAAN MESIN DAN PENGENDALIAN MUTU = ..... = ..... (nilai huruf)**

Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75= B, 76-84 = AB dan 85-100 = A

Nilai lulus untuk praktik kerja lapangan ≥ C

Catatan : Rentang nilai adalah 50 – 100

.....

Penguji

-----

Lampiran 14f Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan

**LEMBAR PENILAIAN KOMPREHENSIF LAPORAN SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama Mahasiswa /NPM :  
 Jurusan : PRODUKSI GARMEN  
 Pembimbing I / Pembimbing II :  
 Tempat PKL :  
 Judul Laporan PKL :

No.	ITEM PENILAIAN	BOBOT NILAI (%)	NILAI	BOBOT X NILAI
<b>1</b>	<b>Komprehensif Perencanaan dan Pengendalian Produksi dan Produksi (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Perencanaan dan Pengendalian Produksi ( Penguasaan tentang proses perencanaan dan pengendalian produksi	40		
	b. Bagian Produksi (Penguasaan tentang jenis dan jumlah produksi, mesin dan tata letak, proses produksi dan sarana penunjang produksi)	60		
		100	NILAI AKHIR	
<b>2</b>	<b>Komprehensif Pemeliharaan Mesin dan Pengendalian Mutu (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Pemeliharaan Mesin (Penguasaan tentang pemeliharaan dan perbaikan mesin )	30		
	b. Bagian Pengendalian Mutu (Penguasaan tentang pengendalian mutu raw material/bahan baku, proses dan produk)	70		
	TOTAL SEMINAR PKL	100	NILAI AKHIR	

**NILAI KOMPREHENSIF PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI DAN PRODUKSI = ..... = ..... (nilai huruf)**  
**NILAI KOMPREHENSIF PEMELIHARAAN MESIN DAN PENGENDALIAN MUTU = ..... = ..... (nilai huruf)**

Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75= B, 76-84 = AB dan 85-100 = A

Nilai lulus untuk praktik kerja lapangan ≥ C

Catatan : Rentang nilai adalah 50 – 100

.....

Penguji

-----



Lampiran 14g Format penilaian seminar laporan praktik kerja lapangan

**LEMBAR PENILAIAN KOMPREHENSIF SEMINAR LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Nama Mahasiswa /NPM :  
 Jurusan : *Fashion Design*  
 Pembimbing I / Pembimbing II :  
 Tempat PKL :  
 Judul Laporan PKL :

No.	ITEM PENILAIAN	BOBOT NILAI (%)	NILAI	BOBOT X NILAI
<b>1</b>	<b>Komprehensif Perencanaan dan Pengendalian Produksi dan Produksi (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Perencanaan dan Pengendalian Produksi ( Penguasaan tentang proses perencanaan dan pengendalian produksi	30		
	b. Bagian Produksi (Penguasaan tentang jenis dan jumlah produksi, mesin dan tata letak, proses produksi dan sarana penunjang produksi)	70		
		100	NILAI AKHIR	
<b>2</b>	<b>Komprehensif Pemeliharaan Mesin dan Pengendalian Mutu (3 SKS)</b>			
	Penguasaan Materi:			
	a. Bagian Pemeliharaan Mesin (Penguasaan tentang pemeliharaan dan perbaikan mesin )	20		
	b. Bagian Pengendalian Mutu (Penguasaan tentang pengendalian mutu raw material/bahan baku, proses dan produk)	80		
	TOTAL SEMINAR PKL	100	NILAI AKHIR	

**NILAI KOMPREHENSIF PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI DAN PRODUKSI = ..... = ..... (nilai huruf)**

**NILAI KOMPREHENSIF PEMELIHARAAN MESIN DAN PENGENDALIAN MUTU = ..... = ..... (nilai huruf)**

Nilai akhir 50-59 = C , 60-64 = BC, 65-75= B, 76-84 = AB dan 85-100 = A

Nilai lulus untuk praktik kerja lapangan ≥ C

Catatan : Rentang nilai adalah 50 – 100

.....

Penguji

-----



