

**PEDOMAN KERJA PRAKTEK
(MAGANG/PKL)**

Untuk Mahasiswa Teknik Elektro

EDISI 2021

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
2021**

TIM PENYUSUN
PEDOMAN KERJA PRAKTEK

1. Rini Puji Astutik, ST., MT.
2. Pressa Perdana Surya Saputera, ST., MT.
3. Misbah, ST., MT.
4. Denny Irawan, ST., MT.
5. Yoedo Ageng Surya. S.ST., MT.
6. Hendra Ari Winarno, ST., M.Eng.
7. Eliyani, ST., M.Kom.



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
Nomor : 03/IL.3.UMG/FT/A/2020**

Tentang
**DISTRIBUSI PEMBIAYAAN PENGALAMAN KERJA LAPANGAN (PKL) /
PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) / KERJA PRAKTEK (KP) / TUGAS KHUSUS
DI LINGKUNGAN FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Gresik

- Menimbang** : 1. Bahwa mahasiswa Fakultas Teknik berkewajiban melaksanakan magang untuk kompetensi dan ketrampilan lulusan.
2. Bahwa dalam Pelaksanaan kegiatan magang perlu biaya operasional bimbingan penyusunan laporan dan ujian magang.
3. Bahwa berdasarkan Pertimbangan diatas, maka Dekan Fakultas Teknik perlu untuk menetapkan surat keputusan tentang biaya magang
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
5. Buku Manual Akademik dan Profil Universitas Muhammadiyah Gresik 2019 - 2020
6. Struktur kurikulum Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik
7. Hasil rapat Rektor Universitas Muhammadiyah Gresik dengan para Dekan pada Kamis, 19 Maret 2020.
8. Hasil rapat koordinasi Ka. Prodi di lingkungan Fakultas Teknik dengan Dekan Fakultas Teknik tanggal 19 Maret 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Gresik tentang Distribusi Pembiayaan Pengalaman Kerja Lapangan (PKL) / Praktek Kerja Nyata (PKN) / Kerja Praktek (KP) / Tugas Khusus di Lingkungan Fakultas Teknik.
- Pertama** : Biaya magang mahasiswa Fakultas Teknik sebesar Rp. 150.000,- dan pembayarannya melalui bank yang ditunjuk atau bekerja sama dengan Universitas Muhammadiyah Gresik.
- Kedua** : Penerimaan program studi untuk operasional sebesar Rp. 127.500,- setelah dipotong 15% oleh Universitas..
- Ketiga** : Biaya operasional yang dimaksud pasal kedua terdiri atas honor pembimbing sebesar Rp. 50.000,-, honor penguji Rp. 40.000,-, konsumsi pembimbing dan penguji Rp. 30.000 dan honor pengelolaan Rp. 7.500,-.
- Keempat** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diatur serta diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Gresik
Pada Tanggal : 20 Maret 2020
25 Rajab 1441 H



Dekan,
Dr. Eko Budi Leksono, MT. IPM.

KATA PENGANTAR

Kerja Praktek merupakan salah satu mata kuliah dalam program studi Teknik Elektro dimana bertujuan untuk mengenalkan dan menumbuhkan soft skill dari mahasiswa khususnya untuk implementasi dari materi-materi yang telah diajarkan di program studi Teknik Elektro. Program kerja praktek ini dilaksanakan dalam bimbingan dua belah pihak, yaitu pihak perusahaan sebagai pembimbing lapangan dan pihak kampus sebagai pembimbing akademik. Harapan dari luaran program kerja praktek ini adalah terpenuhinya salah satu kompetensi yang telah ditentukan yaitu berupa keterampilan dan pengalaman bekerja didunia industri.

Dengan kegiatan kerja praktek di Industri, selain terpenuhi kompetensi juga hubungan baik khususnya antara Program Studi Teknik Elektro dan pada umumnya Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Gresik dengan Industri. Program Studi Teknik Elektro sebagai lembaga Pendidikan Tinggi memberikan materi secara teori melalui pendidikan formal dan untuk melengkapi secara praktek, mahasiswa teknik elektro mendapatkan dari program Kerja Praktek sesuai dengan kebutuhan industri.

Untuk dapat menjamin berjalannya program Kerja Praktek sesuai tujuan dari Program Studi Teknik Elektro, maka disusunlah Buku Pedoman Kerja Praktek. Buku ini berisi prosedur pengajuan Kerja Praktek dan sistematika penyusunan laporan Kerja Praktek. Buku pedoman ini dapat digunakan sebagai panduan pelaksanaan Kerja Praktek.

Penulisan Buku Pedomana Kerja Praktek ini hendaknya disesuaikan dengan prosedur yang ada, jika terjadi perubahan maka akan direvisi di kemudian hari.

Gresik, April 2021
Kepala Laboratorium Program Studi Teknik Elektro

Denny Irawan, ST., MT.
NIP. 160404218

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN PEDOMAN KERJA PRAKTEK	ii
SK DISTRIBUSI PEMBIAYAAN PKL	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
1 BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pengertian Kerja Praktek.....	1
1.3 Tujuan Kerja Praktek	1
1.4 Capaian Pembelajaran	2
1.5 Kompetensi Kerja Praktek	2
1.6 Prosedur Kerja Praktek.....	2
1.7 Hal dan Etika Selama Kerja Praktek	3
1.8 Evaluasi dan Penilaian Kerja Praktek	4
1.9 Proposal Kerja Praktek.....	4
2 BAB II PROSEDUR KEGIATAN KERJA PRAKTEK MAHASISWA	5
2.1 Persyaratan Kegiatan Kerja Praktek.....	5
2.2 Mekanisme Kegiatan Kerja Praktek.....	5
2.2.1 PRA Kerja Praktek.....	5
2.2.2 Pelaksanaan Kerja Praktek.....	6
2.2.3 PASKA Kerja Praktek	7
2.3 Pembimbingan Kerja Praktek.....	7
3 BAB III PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK	9
3.1 Bagian Awal.....	9
3.1.1 Halaman Sampul Depan	9
3.1.2 Halaman Judul	9
3.1.3 Lembar Pengesahan Perusahaan.....	9

3.1.4	Lembar Pengesahan Perguruan Tinggi	10
3.1.5	Kata Pengantar	10
3.1.6	Daftar Isi	10
3.1.7	Daftar Tabel	10
3.1.8	Daftar Gambar	10
3.1.9	Daftar Lampiran.....	10
3.2	Bagian Utama	10
3.2.1	BAB I.....	10
3.2.2	BAB II.....	11
3.2.3	BAB III	12
3.2.4	BAB IV	12
3.2.5	BAB V	12
3.3	Bagian Akhir	12
4	BAB IV KETENTUAN PENULISAN.....	14
4.1	Format Penyajian.....	14
4.2	Kutipan dan Sumber Kutipan.....	15
4.3	Penulisan Daftar Pustaka.....	16
4.4	Penyajian Tabel	17
4.5	Penyajian Gambar	17
5	BAB V PENILAIAN KERJA PRAKTEK	18
5.1	Penilaian Hasil Kerja Praktek	18
5.2	Komponen Penilaian Kerja Praktek	18
5.2.1	Nilai dari Tempat Kerja Praktek.....	18
5.2.2	Nilai dari Dosen Penguji.....	18
5.2.3	Nilai dari Dosen Penguji.....	19
5.2.4	Nilai Akhir Kerja Praktek	19
6	BAB VI PENUTUP	20
	LAMPIRAN.....	21
	Lampiran 1 Halaman Sampul Depan dan Halaman Judul Laporan Kerja Praktek.....	21
	Lampiran 2 Halaman Pernyataan Kerja Praktek.....	22
	Lampiran 3 Halaman Pengesahan Tempat Kerja Praktek	23

Lampiran 4 Halaman Pengesahan Perguruan Tinggi.....	24
Lampiran 5 Form Pendaftaran Kerja Praktek	25
Lampiran 6 Form Nilai Kerja Praktek dari Dosen Penguji dan Pembimbing	26
Lampiran 7 Form Nilai Kerja Praktek dari Pendamping Lapangan	27
Lampiran 8 Kartu Kendali Bimbingan Kerja Praktek	28
Lampiran 8 Surat Persetujuan Ujian Kerja Praktek.....	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tahapan-Tahapan Pelaksanaan Kerja Praktek.....	3
---	---

DAFTAR TABEL

Table 5.1 Penilaian Pendamping Lapangan.....	18
Table 5.2 Penilaian Dosen Penguji	18
Table 5.3 Penilaian Dosen Pembimbing.....	19
Table 5.4 Koversi Nilai Akhir Kerja Praktek	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam pengembangan sumber daya manusia, perguruan tinggi memiliki peran penting terutama dalam peningkatan daya saing bangsa. Untuk dapat menjalankan peranannya, perguruan tinggi harus mempunyai strategi untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai kualitas yang unggul.

Di era industri 4.0, mahasiswa dituntut tidak hanya berkualitas dalam akademik namun juga dalam hal kemampuan berkomunikasi dan bekerja secara praktis. Berkoordinasi dan bekerja dalam tim untuk menyelesaikan suatu kasus secara praktek sangat perlu untuk diperoleh. Hanya dalam program Kerja Praktek inilah mahasiswa mendapatkan kemampuan tersebut yang tidak dapat diperoleh di pendidikan formal.

Dari uraian diatas, penting untuk menempatkan program Kerja Praktek pada mahasiswa tingkat akhir sehingga lulusan yang dihasilkan mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Industri. Program Kerja Praktek ini dijalankan di semua Program Studi di Universitas Muhammadiyah Gresik.

1.2 Pengertian Kerja Praktek

Program kerja praktek adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang mempunyai tujuan untuk mengenalkan mahasiswa akan dunia kerja yang akan mereka hadapi nantinya. Selain itu program Kerja Praktek ini juga bertujuan menumbuhkan soft skill mahasiswa yang tidak diperoleh di bangku kuliah.

1.3 Tujuan Kerja Praktek

Program Kerja Praktek ini mempunyai tujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa melalui:

1. Penerapan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mahasiswa mempunyai pengetahuan kerja sesuai latar belakang keilmuannya.
2. Peningkatan keterampilan mahasiswa yang diperoleh dari dunia kerja.

3. Pelatihan kemampuan mahasiswa untuk menjadi mandiri, mampu memecahkan permasalahan dan bersikap serta mengambil keputusan dalam bekerja
4. Berinteraksi dengan banyak karakter orang dalam dunia kerja menjadikan mahasiswa mempunyai kemampuan dalam bersosialisasi dan bekerjasama dengan orang lain dalam dunia kerja.

1.4 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran dari program Kerja Praktek untuk mahasiswa Teknik Elektro adalah mampu mengaplikasikan ilmu dalam bidang elektronika dan menggunakan kajian teori untuk menganalisa permasalahan yang timbul selama Kerja Praktek di Industri. Selain itu tercapainya peningkatan soft skill, keterampilan, pengalaman dan wawasan yang diperoleh selama Kerja Praktek.

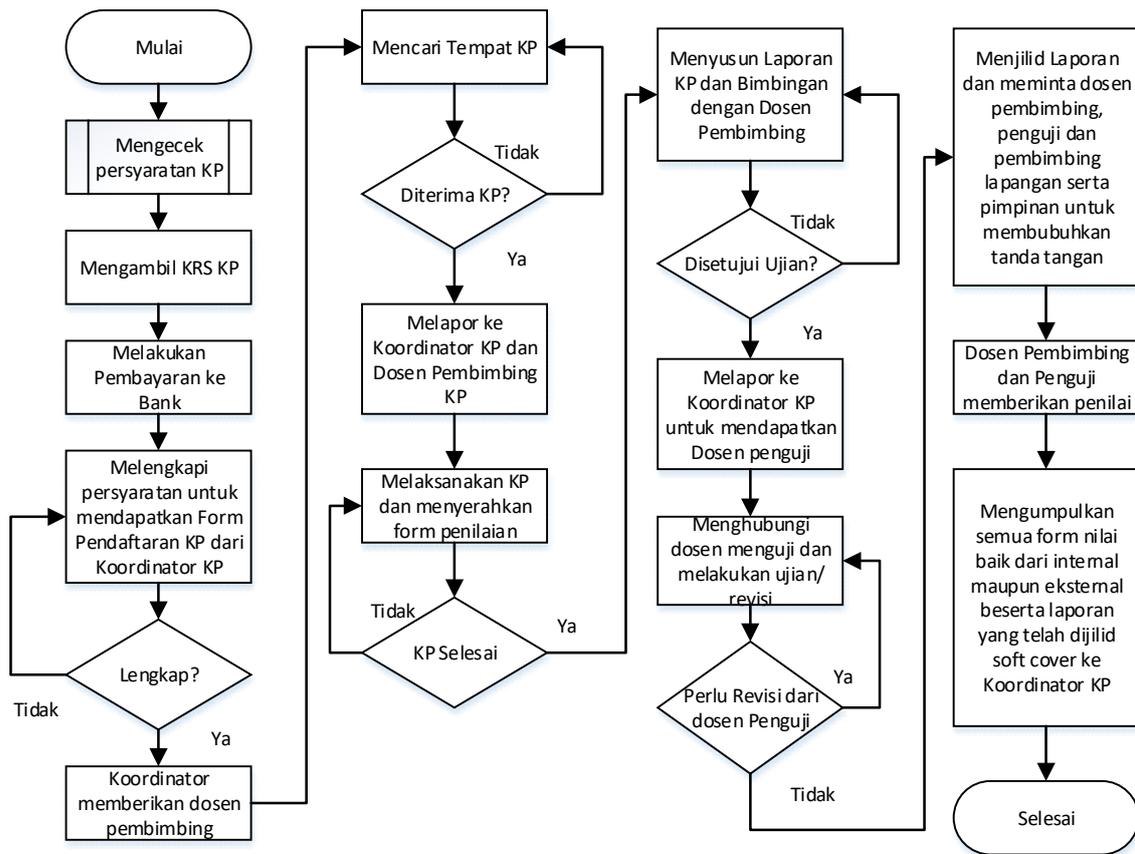
1.5 Kompetensi Kerja Praktek

Kompetensi Kerja Praktek terbagi menjadi tiga bagian yaitu

1. Kompetensi profesional
Merupakan kemampuan dalam melakukan pekerjaan seperti :pemahaman tugas, kecekatan bekerja, kreativitas bekerja dan pengambilan keputusan.
2. Kompetensi personal
Merupakan kemampuan dalam bersikap dan kepribadian meliputi : kejujuran, kedewasaan berpikir, tanggung jawab, kemandirian, disiplin dan antusiasme.
3. Kompetensi Sosial
Merupakan kemampuan untuk bersosial yang menitikberatkan pada kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja meliputi : komunikasi, kerja sama dan empati.

1.6 Prosedur Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktek pada dasarnya dilaksanakan pada semester VII dimana mahasiswa telah mendapatkan sebagian besar dari materi perkuliahan sehingga saat mereka melaksanakan Kerja Praktek sudah mempunyai bekal teori yang cukup. Namun demikian jika mahasiswa telah menyelesaikan minimal 110 beban sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,01 maka mereka dapat mengambil program Kerja Praktek. Adapun tahapan-tahapan pelaksanaan program Kerja Praktek dapat dilihat pada gambar 1.1 tentang alur pelaksanaan program Kerja Praktek.



Gambar 1.1 Tahapan-Tahapan Pelaksanaan Kerja Praktek

1.7 Hal dan Etika Selama Kerja Praktek

Dalam melaksanakan Program Kerja Praktek, mahasiswa hendaknya perlu untuk memperhatikan dan melaksanakan hal-hal berikut:

1. Mempelajari dan mentaati semua tata tertib yang berlaku pada tempat Kerja Praktek.
2. Memahami job deskripsi yang diberikan oleh pembimbing lapangan.
3. Menyesuaikan dengan budaya kerja di tempat Kerja Praktek.
4. Mendokumentasikan setiap aktifitas yang dilakukan antara lain:
 - a. Mencatat semua penjelasan yang berhubungan dengan materi Kerja Praktek dan masalah-masalah yang sering timbul beserta penyelesaian yang telah dilakukan. Selain itu jika terdapat permasalahan yang belum terselesaikan dan membutuhkan kreatifitas dari peserta Kerja Praktek, maka dapat juga dicatat untuk dapat dipikirkan.
 - b. Mengumpulkan data-data yang diperlukan
 - c. Memotret kegiatan-kegiatan penting selama Kerja Praktek tentu seijin dari pembimbing lapangan yang ada.

Untuk menjaga nama baik dari almamater yaitu Universitas Muhammadiyah Gresik, khususnya Program Studi Teknik Elektro, maka perlu adanya etika yang harus diterapkan selama di tempat Kerja Praktek antara lain:

1. Berpakaian dan berpenampilan yang rapi
2. Selalu hadir tepat waktu
3. Bersosialisasi dengan semua pegawai dengan baik khususnya pada pembimbing lapangan.
4. Bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan prosedur dan aturan di tempat Kerja Praktek.

1.8 Evaluasi dan Penilaian Kerja Praktek

Evaluasi dan penilaian dari Kerja Praktek dilakukan oleh tiga orang dengan rasio penilaian seperti pada form penilaian yang telah disediakan. Tiga orang penilai antara lain:

1. Pembimbing Lapangan
2. Dosen Pembimbing Kerja Praktek
3. Dosen Penguji

Penilaian diberikan setelah melakukan evaluasi dari hasil laporan peserta Kerja Praktek dan diberikan pada akhir pelaksanaan Kerja Praktek. Nilai Kerja Praktek selanjutnya akan diinputkan ke dalam Kartu Hasil Studi (KHS) dari masing-masing peserta Kerja Praktek. Apabila Kerja Praktek tidak selesai pada semester tersebut maka Kerja Praktek dibebankan atau diambil lagi pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester berikutnya dengan catatan tidak lebih dari satu tahun dari pendaftaran Kerja Praktek.

1.9 Proposal Kerja Praktek

Peserta Kerja Praktek harus membuat proposal Kerja Praktek yang akan diajukan ke tempat Kerja Praktek sehingga setelah mendapat surat pengantar dari TU Teknik dapat langsung dimasukkan ke tempat magang. Proposal wajib disertai lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing akademik dan Ketua Program Studi Teknik Elektro.

BAB II

PROSEDUR KEGIATAN KERJA PRAKTEK MAHASISWA

2.1 Persyaratan Kegiatan Kerja Praktek

Kegiatan kerja praktek untuk mahasiswa Program Studi Teknik Elektro mempunyai beberapa persyaratan sehingga program Kerja Praktek dapat diikuti, yaitu:

1. Merupakan mahasiswa aktif di Program Studi Teknik Elektro
2. Sudah menempuh mata kuliah sebanyak 110 SKS
3. Indeks Prestasi Kumulatif minimal (IPK) 2.0
4. Mengambil mata kuliah Kerja Praktek pada saat KRS online

Setelah semua syarat dipenuhi maka langkah selanjutnya dapat mengikuti alur pendaftaran Kerja Praktek sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran Kerja Praktek di bank yang telah ditentukan
2. Menunjukkan bukti pembayaran **Kerja Praktek ASLI** di koordinator Kerja Praktek untuk mendapatkan **FORM Pendaftaran Kerja Praktek**.
3. Melengkapi syarat-syarat pendaftaran Kerja Praktek antara lain:
 - a. Fotokopi bukti pembayaran 1 lembar
 - b. Fotokopi transkrip nilai terbaru 1 lembar
 - c. Fotokopi Form Pendaftaran Kerja Praktek yang sudah di isi 1 lembar
4. Semua persyaratan dimasukkan ke dalam map plastik
5. Setelah semua persyaratan dilengkapi maka mahasiswa berhak untuk mendapatkan Dosen Pembimbing Kerja Praktek oleh Koordinator Kerja Praktek.
6. Setelah mahasiswa telah menyelesaikan Kerja Praktek dan laporannya maka dia berhak untuk mendapatkan Dosen Penguji Kerja Praktek oleh Koordinator Kerja Praktek.

2.2 Mekanisme Kegiatan Kerja Praktek

2.2.1 PRA Kerja Praktek

Sebelum melaksanakan program Kerja Praktek, ada beberapa yang harus dilakukan. Dalam masa Pra Kerja Praktek ini terbagi menjadi dua posisi yaitu posisi sebelum mendapatkan tempat Kerja Praktek dan setelah mendapatkan tempat Kerja Praktek.

1. Sebelum Mendapatkan Tempat Kerja Praktek
 - a. Mahasiswa wajib menghadiri sosialisasi dan pembekalan yang berkaitan dengan Kerja Praktek yang diadakan oleh Program Studi Teknik Elektro, Universitas Muhammadiyah Gresik.
 - b. Mahasiswa mencari sendiri tempat Kerja Praktek, tempat Kerja Praktek tidak dibatasi hanya di Kabupaten Gresik dengan membawa surat pengantar dan proposal Kerja Praktek.
 - c. Tempat Kerja Praktek adalah instansi swasta yang sudah memiliki badan hukum, namun tidak menutup kemungkinan untuk melakukan Kerja Praktek di instansi pemerintahan dimana terdapat materi terkait dengan Elektro.
 - d. Bagi mahasiswa Non Reguler diperbolehkan melakukan Kerja Praktek di Tempat Kerja masing-masing.
 - e. Kebutuhan surat menyurat yang berkaitan dengan Kerja Praktek, yaitu Surat Pengantar akan difasilitasi oleh Fakultas Teknik melalui TU Fakultas Teknik.
2. Setelah Mendapatkan Tempat Kerja Praktek
 - a. Mahasiswa yang sudah mendapatkan tempat Kerja Praktek harus segera melapor ke dosen pembimbing dan koordinator Kerja Praktek.
 - b. Menyerahkan surat keterangan diterima Kerja Praktek dari instansi yang sudah menerima Kerja Praktek ke Ketua Program Studi dan koordinator Kerja Praktek.

2.2.2 Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada saat pelaksanaan Kerja, berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Kerja Praktek dilaksanakan selama satu bulan
2. Kerja Praktek dapat dilakukan secara berkelompok maksimal 3 orang dalam satu kelompok.
3. Mengikuti segala peraturan dan ketentuan yang berlaku di tempat Kerja Praktek
4. Membuat absensi harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan
5. Menyerahkan form penilaian Kerja Praktek dari Program Studi Teknik Elektro ke pimpinan tempat Kerja Praktek untuk diisi dan ditandatangani serta dibubuhi stempel basah.

6. Nilai tersebut diserahkan ke koordinator Kerja Praktek untuk dikompilasi dengan dosen pembimbing dan penguji.

2.2.3 PASKA Kerja Praktek

Setelah menyelesaikan Kerja Praktek, selanjutnya mahasiswa melakukan hal-hal berikut:

1. Menyusun laporan akhir Kerja Praktek dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
2. Setelah mendapat persetujuan untuk ujian dari dosen pembimbing maka mahasiswa menyiapkan form-form serta draft laporan yang akan diujikan.
3. Mahasiswa menghubungi dosen penguji setelah mendapatkan nama dosen penguji dari koordinator Kerja Praktek untuk dapatkan jadwal Ujian Kerja Praktek.
4. Mahasiswa melakukan Ujian Kerja Praktek.
5. Setelah Ujian Kerja Praktek dan melakukan revisi dari dosen penguji, mahasiswa berhak mendapatkan nilai dari dosen penguji dan pembimbing.
6. Laporan Kerja Praktek dijilid soft cover warna merah dan diserahkan ke koordinator Kerja Praktek beserta soft file dan form penilaian.

2.3 Pembimbingan Kerja Praktek

Pembimbingan Kerja Praktek dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Proses bimbingan dapat dilakukan melalui media yang telah disepakati oleh dosen pembimbing dan mahasiswa yang melakukan Kerja Praktek.
2. Diutamakan untuk dapat bimbingan secara bertatap muka langsung, namun demikian semua diserahkan pada mahasiswa dan dosen pembimbing dapat melalui WhatsApp, SMS, Email dan lain sebagainya.
3. Etika dalam menghubungi dosen pembimbing antara lain
 - a. Mengucapkan salam.
 - b. Menyebutkan nama mahasiswa dan NIM
 - c. Menuliskan keperluan bimbingan
 - d. Penutup
 - e. Contoh bentuk komunikasi kepada dosen pembimbing melalui pesan singkat

Assalamualaikum Wr.Wb. bapak XXX, saya YYY, NIM WWW, mahasiswa Teknik Elektro, keperluan (apa bapak ada waktu untuk saya berkonsultasi masalah penyusunan laporan akhir Kerja Praktek), Terima Kasih.

BAB III

PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

Pada dasarnya penulisan laporan Kerja Praktek terdiri dari tiga bagian, dimana tiap bagian akan diuraikan sebagai berikut:

3.1 Bagian Awal

Pada bagian awal ini merupakan bagian pembuka yang diawali dengan halaman sampul dan diteruskan halaman judul. Berikut secara detail akan dijelaskan sebagai berikut

3.1.1 Halaman Sampul Depan

Halaman sampul depan adalah berwarna Merah (Program Studi Teknik Elektro). Halaman ini berisi

1. Judul

Judul hendaknya dibuat singkat dan jelas.

2. Lambang Perguruan Tinggi

Lambang Universitas Muhammadiyah Gresik

3. Nama dan Nomor Induk Mahasiswa

Nama tidak boleh disingkat dan lengkap serta diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).

4. Waktu Pengajuan

Penulisan waktu pengajuan ini diletakkan dibawah nama Program Studi, Fakultas dan Universitas yang secara lengkap dapat dilihat pada lampiran 1.

3.1.2 Halaman Judul

Halaman judul ini terletak setelah halaman sampul depan dan memuat judul Kerja Praktek dan seterusnya seperti pada halaman sampul depan.

3.1.3 Lembar Pengesahan Perusahaan

Halaman lembar pengesahan perusahaan ini berisi judul laporan Kerja Praktek, nama penulis atau penyusun, tanggal disetujui, pihak yang memberikan persetujuan pembimbing lapangan dan Pimpinan tempat Kerja Praktek (dari Perusahaan atau tempat Kerja Praktek).

3.1.4 Lembar Pengesahan Perguruan Tinggi

Halaman lembar pengesahan perguruan tinggi ini berisi judul, tanggal diujikan, nama dan NIP dari dosen penguji dan pembimbing serta Ketua Program Studi Teknik Elektro.

3.1.5 Kata Pengantar

Kata pengantar adalah suatu rangkaian kata-kata yang berfungsi mengantarkan para pembaca akademis pada masalah yang akan dibahas, masalah tersebut dibahas dan kekhususan tertentu dari laporan kegiatan Kerja Praktek. Terakhir diberikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu terlaksananya Kerja Praktek dan tersusunnya laporan Kerja Praktek. Bahasa yang digunakan dalam ucapan terima kasih hendaknya tetap mematuhi kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar.

3.1.6 Daftar Isi

Daftar isi ini berisi daftar isian dari keseluruhan laporan Kerja Praktek dengan menunjukkan judul bab dan sub bab serta nomor halaman.

3.1.7 Daftar Tabel

Dalam daftar tabel ini berisi semua tabel yang ada dalam laporan Kerja Praktek secara berurutan berdasarkan nomor tabel pada bab demi bab yang memuat tabel.

3.1.8 Daftar Gambar

Sama halnya dengan daftar tabel, untuk daftar gambar ini juga berisi semua gambar yang terdapat dalam setiap bab dalam laporan Kerja Praktek ini.

3.1.9 Daftar Lampiran

Untuk daftar lampiran ini berisi data-data yang berkaitan dengan isi laporan yang tidak mungkin dicantumkan di dalam bab dari laporan ini karena banyaknya maka data yang banyak tersebut ditaruh di lampiran. Jika lampiran diberikan terdiri dari beberapa data yang berbeda maka diberikan penomoran tersendiri.

3.2 Bagian Utama

Bagian utama ini adalah bagian isi dari laporan Kerja Praktek yang terbagi menjadi lima bab yang secara detail akan diberikan dibawah ini:

3.2.1 BAB I

Dalam bab 1 ini terbagi menjadi beberapa sub bab yang antara lain yaitu:

1. Latar Belakang

Bagian ini berisi latar belakang dilakukan Kerja Praktek di tempat Kerja Praktek tersebut. Hal-hal yang mendukung latar belakang sehingga tempat tersebut menjadi tempat Kerja Praktek.

2. Tujuan

Tujuan dari Kerja Praktek yang dilakukan ini.

3. Manfaat

Berisikan manfaat dari dilakukannya Kerja Praktek pada tempat tersebut.

4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada bagian ini berisikan waktu pelaksanaan dan tempat Kerja Praktek serta alamat lengkapnya.

5. Sistematika Penulisan

Pada bagian ini berisikan sistematika penulisan dari laporan Kerja Praktek yaitu yang terdiri dari beberapa bab dan isi tiap secara garis besar.

3.2.2 BAB II

Pada bab 2 ini berisikan gambaran umum perusahaan yang terdiri dari:

1. Profil dan Sejarah Singkat Tempat Kerja Praktek

Pada bagian ini berisikan profil dari tempat Kerja Praktek dan sejarah singkat berdirinya tempat Kerja Praktek tersebut.

2. Visi, Misi dan Tujuan dari Tempat Kerja Praktek

Pada bagian ini berisikan visi dan misi serta tujuan dari berdirinya tempat Kerja Praktek tersebut.

3. Struktur Organisasi di Tempat Kerja Praktek

Pada bagian ini berisikan struktur organisasi yang ada di tempat Kerja Praktek dari mulai pimpinan sampai pekerja dan bagian-bagian yang ada.

4. Penjelasan Tugas dan Fungsi yang Tertera dalam Struktur Organisasi

Pada bagian ini berisikan penjelasan tugas dari masing-masing bagian dari struktur organisasi serta fungsi masing-masing.

3.2.3 BAB III

Pada bab 3 ini berisikan sistem kelistrikan atau perangkat yang ada pada tempat Kerja Praktek dimana masing-masing perangkat dijelaskan pada sub bab di bab 3 ini.

3.2.4 BAB IV

Pada bab 4 ini berisikan topik khusus dari Kerja Praktek yang akan dibahas lebih detail. Penjelasan detail dari topik khusus ini dijelaskan pada sub bab berikutnya.

3.2.5 BAB V

Pada bab 5 ini berisikan kesimpulan dan saran dari laporan Kerja Praktek yang telah dibuat.

1. Kesimpulan

Pada bagian ini menjelaskan tentang kesimpulan yang diperoleh berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktek beserta analisisnya.

2. Saran

Pada bagian ini berisi saran-saran yang bersifat konstruktif dan spesifik sehingga dapat menjadi rekomendasi bagi tempat Kerja Praktek.

3.3 Bagian Akhir

Pada bagian akhir ini terdiri dari dua sub bab yaitu daftar pustaka dan lampiran dimana tiap tiap bagian secara detail seperti:

1. Daftar Pustaka

Pada bagian ini berisi susunan daftar referensi yang secara langsung digunakan dan dikutip dalam penyusunan laporan Kerja Praktek. Bahan pustaka hendaknya relevan dengan rumusan masalah yang dikaji pada kegiatan Kerja Praktek. Daftar pustaka mengikuti style IEEE dimana diurutkan berdasarkan kemunculan dari referensi tersebut muncul. Penulisan daftar pustaka dimulai dari nomor kemunculan, nama penulis, judul artikel atau buku referensi, nama jurnal/conference/penerbit jika referensi berupa buku, tahun terbit. Contoh penulisan daftar pustaka

[1] Lab View, 1998, User Manual for Windows, National Instruments Corp.

[2] Harmouche, J., Delpha, C., & Diallo, D. (2015). Improved fault diagnosis of ball bearings based on the global spectrum of vibration signals. IEEE Transactions on Energy Conversion, 30(1), 376–383. <https://doi.org/10.1109/TEC.2014.2341620>

[3] O. V. Thorsen and M. Dalva, "Failure identification and analysis for high voltage induction motors in the petrochemical industry," *IEEE Transactions on Industry Applications*, vol. 35, no. 4, pp. 810–818, 1999.

[4] S. Barker, "Avoiding premature bearing failure with inverter fed induction motors," *Power Engineering Journal*, vol. 14, no. 4, pp. 182–189, 2000

2. Lampiran

Pada bagian ini berisi dokumen-dokumen relevan yang dapat membuktikan kegiatan Kerja Praktek. Dokumen-dokumen tersebut dapat berupa:

- a. Surat pengantar Kerja Praktek
- b. Surat balasan atau keterangan Kerja Praktek
- c. Form Penilaian Kerja Praktek yang telah terisi setelah ujian Kerja Praktek dan mendapat nilai dari tempat Kerja Praktek.
- d. Dokumentasi Aktivitas kegiatan Kerja Praktek.
- e. Absensi Aktivitas setiap harinya.
- f. Dokumen pendukung lainnya.

BAB IV

KETENTUAN PENULISAN

4.1 Format Penyajian

Dalam format penyajian untuk laporan Kerja Praktek terdiri dari beberapa point antara lain:

1. Spasi dan Huruf

Laporan Kerja Praktek diketik dengan huruf Times New Roman berukuran 12 point. Khusus judul diketik dengan huruf Times New Roman berukuran maksimal 14 point. Huruf miring digunakan untuk menyatakan simbol besaran fisika, kata-kata berbahasa asing dan kutipan yang diambil dari acuan. Huruf tebal digunakan untuk penulisan bab, sub, dan penomoran persamaan/rumus. Jarak antara 2 baris dibuat 2 spasi, kecuali : abstraksi, kutipan langsung, judul tabel dan gambar yang lebih dari satu baris, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.

2. Kertas

Laporan Kerja Praktek dibuat diatas kertas HVS Putih 70 gram/m² dan tidak boleh bolak-balik. Sampul Depan dibuat / dijilid dengan penjilidan soft cover. Sampul berwarna merah tua. ukuran kertas yang digunakan adalah 29,7cmx21cm (Kertas A4)

3. Margin

Batas-batas pengetikan, ditinjau dari tepi kertas, diatur sebagai berikut :

- a. Tepi atas : 4 cm
- b. Tepi bawah : 3 cm
- c. Tepi kiri : 4 cm
- d. Tepi kanan : 3 cm

4. Indensi (sela ketukan)

Tidak semua uraian (teks) dimulai dari batas tepi kiri ruang ketikan. Baris pertama setiap alinea dimulai agak menjorok ke dalam. Dalam hal ini digunakan indensi 5 (lima) ketukan huruf (huruf pertama dimulai pada ketukan keenam).

5. Nomor Halaman

Tentang jenis angka dan peletakan nomor halaman untuk pengetikan laporan Kerja Praktek diatur sebagai berikut:

- a. Untuk Bagian Awal menggunakan angka Romawi kecil untuk nomor halaman dan ditempatkan di tengah halaman bagian bawah (i, ii, iii, iv, v, vi, dan seterusnya)
 - b. Untuk Bagian Utama dan Bagian Akhir menggunakan angka Arab untuk nomor halaman dan ditempatkan di tepi sebelah kanan bawah (1, 2, 3, 4, dan seterusnya).
Catatan : halaman sampul dan halaman judul tidak diberi nomor halaman.
6. Penomoran dan Pengetikan Bab dan Sub bab
- Untuk bab digunakan nomor urut angka Romawi besar (I, II, III, IV, dan seterusnya) dan judul bab di ketik dengan huruf kapital
7. Penyajian Bilangan dan Satuan
- Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat, misalnya : Roti ini memerlukan 10 gram tepung terigu. Bilangan decimal ditandai dengan tanda koma, bukan dengan tanda titik, misalnya : 10,5 gram. Satuan yang merupakan nama orang, ditulis dengan huruf kecil jika ditulis lengkap atau mendapat awalan huruf Satuan yang dinyatakan dengan singkatan resminya ditulis dengan huruf kecil tanpa titik dibelakang, misalnya : 10 g, 10 kg, 10 cal dan 10 m.

4.2 Kutipan dan Sumber Kutipan

Untuk kutipan dan sumber kutipan, terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan seperti:

1. Macam Kutipan

Pada umumnya kutipan dibedakan menjadi dua macam yaitu:

a. Kutipan Langsung

Kutipan yang dilakukan secara langsung dimana pengambilan kata seperti aslinya. Pengambilan kutipan secara langsung juga dibedakan menjadi dua yaitu:

I. Kutipan langsung pendek

Kutipan langsung yang panjangnya tidak melebihi dari tiga baris ketikan. Kutipan langsung pendek dijalin dalam teks dengan memberi tanda petik diantara bahan yang di kutip.

II. Kutipan langsung panjang

Kutipan langsung yang panjangnya melebihi tiga baris ketikan sehingga kutipan ini harus diberi alinea baru tersendiri dan berdiri sendiri. Kutipan ini diketik dengan jarak satu spasi, indensi lima ketukan untuk baris pertama dan dua ketukan untuk baris berikutnya dan tanda petik tidak perlu digunakan.

b. Kutipan Tidak Langsung

Kutipan yang tidak sama persis dengan bahan aslinya. Kutipan ini merupakan petikan pokok-pokok pikiran atau ringkasan kesimpulan yang disusun menurut

jalan pikiran dan dinyatakan dalam bahasa pengutip sendiri. Kutipan ini tidak dituliskan di antara tanda petik, dan diketik dengan jarak dua spasi seperti uraian dalam teks. Kutipan tidak langsung dibedakan menjadi dua yaitu:

- I. Kutipan tidak langsung pendek
Kutipan tidak langsung yang panjang kutipannya satu alinea atau kurang.
- II. Kutipan tidak langsung panjang
Kutipan tidak langsung yang panjang kutipannya melebihi satu alinea.

c. Unsur Sumber Kutipan

Unsur sumber kutipan dapat berupa buku teks, unsur pokoknya terdiri dari

- I. Nama Pengarang buku
- II. Tahun penerbitan.

2. Penulisan Sumber Kutipan

a. Kutipan pada Bagian Awal Kalimat

Contoh

[1] mengatakan bahwa dengan menggunakan Fuzzy Logic system yang digunakan dapat memperoleh nilai yang signifikan mendekati nilai real.

b. Kutipan pada Bagian Tengah Kalimat

Contoh

Dalam sistem yang telah dibuat oleh [3] menghasilkan data yang kurang begitu akurat sehingga tidak dapat digunakan sebagai referensi.

c. Kutipan pada Bagian Akhir Kalimat

Contoh

Data sheet dari komponen yang telah di coba mempunyai nilai referensi 2,5 Volt.[5]

d. Kutipan yang terdiri dari dua sumber atau lebih

Contoh

Dalam [1], [2], [3], [4] dan [5] menjelaskan penggunaan algoritma DNA dengan hasil yang bervariasi untuk mendeteksi fenomena alam yang terjadi.

4.3 Penulisan Daftar Pustaka

Ketentuan penyajian daftar pustaka sebagai berikut:

1. Penyusunan daftar pustaka dituliskan berurutan berdasarkan kemunculan pertama mulai dari Bab 1 sampai bab 4. Penyusunan ini diberi nomor urut yang diberi kurung kotak misal [1], [2], [3] dan seterusnya.
2. Urutan penulisan daftar pustaka adalah: nama pengarang, judul, edisi, nama penerbit, kota, dan tahun terbitan. Judul buku terbitan baik local maupun asing menggunakan huruf miring.
3. Tiap-tiap pustaka diketik dengan satu spasi dan jarak antara masing-masing pustaka adalah dua spasi

4. Penulisan nama pengarang terlebih dulu ditulis nama keluarga (last name) kemudian given name dan diakhiri dengan middle name bila ada disingkat.
5. Gelar atau title yang dipunyai pengarang tidak perlu dicantumkan dalam daftar pustaka
6. Tidak diperkenankan mencantumkan sumber referensi yang tidak tercantum di semua bab dalam laporan Kerja Praktek
7. Bahan-bahan yang tidak diterbitkan dan dapat diperoleh dipergustakaan (contoh berupa pernyataan lisan seperti keterangan pribadi atau ahli, hasil wawancara dan sebagainya) tidak perlu dituliskan dalam daftar pustaka.

4.4 Penyajian Tabel

Penyajian table mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Penomoran table dimulai dengan nomor bab diikuti nomor urut table dalam bab yang bersangkutan.
2. Nomor dan judul table ditempatkan diatas table
3. Pengetikan table menggunakan jarak baris satu spasi
4. Tabel tidak diperkenankan lebih dari satu halaman. Ukuran huruf pada table dapat diperkecil. Bila table tidak bisa ditampilkan dalam satu halaman, maka table dimasukkan dalam lampiran.
5. Judul kolom dibuat singkat dan jelas ditempatkan ditengah diatas kolom yang bersangkutan.
6. Dalam satu table tidak boleh terpotong atau beda halamnan, jika terpaksa terpotong maka dihalaman berikutnya perlu di beri tambahan
 - a. Keterangan “Lanjutan Tabel.....(Judul table)”
 - b. Header yang berisi judul tiap kolom dari table tersebut.

4.5 Penyajian Gambar

Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Penomoran gambar dimulai dengan nomor bab diikuti nomor urut gambar dalam bab yang bersangkutan.
2. Nomor dan judul gambar ditempatkan dibawah gambar
3. Pengetikan teks dalam gambar menggunakan jarak baris satu spasi. Ukuran huruf teks, angka dan symbol pada gambar disesuaikan ukuran gambar.
4. Penempatan gambar bisa diletakkan secara vertical ataupun horizontal. Untuk gamba yang diletakkan secara horizontal, judul gambar ditempatkan dibawah gambar pada bagian kertas yang tidak dijilid, sedangkan nomor halaman tetap diletakkan disebelah kanan bawah.

BAB V

PENILAIAN KERJA PRAKTEK

5.1 Penilaian Hasil Kerja Praktek

Penilaian Kerja Praktek dibedakan menjadi tiga komponen yaitu

1. Pendamping lapangan atau pimpinan tempat Kerja Praktek
Pendamping lapangan memberikan nilai sebesar 30% dari total nilai Kerja Praktek.
2. Dosen Pembimbing
Dosen pembimbing memberikan nilai sebesar 30% dari total nilai Kerja Praktek
3. Dosen Penguji
Dosen Penguji memberikan nilai sebesar 40% dari total nilai Kerja Praktek.

5.2 Komponen Penilaian Kerja Praktek

5.2.1 Nilai dari Tempat Kerja Praktek

Ada tiga komponen yang harus dinilai oleh pendamping lapangan seperti pada table 5.1

Table 5.1 Penilaian Pendamping Lapangan

No	Uraian	Skor *
1.	Kemampuan menyelesaikan tugas	
2.	Tingkah laku / sikap	
3.	Kehadiran	
Skor Rata-rata		

* Skor berada pada range 0 sampai 100

5.2.2 Nilai dari Dosen Penguji

Terdapat lima komponen yang harus dinilai oleh dosen penguji Kerja Praktek dan secara detail dapat dilihat pada table 5.2

Table 5.2 Penilaian Dosen Penguji

No	Uraian	Skor *
1.	Teknik Penulisan Laporan Kerja Praktek	
2.	Identifikasi masalah dan penyelesaiannya	
3.	Sikap dan cara penyampaian/ presentasi laporan Kerja Praktek	
4.	Kelengkapan dokumen Kerja Praktek	
5.	Kualitas kegiatan Kerja Praktek	
Skor Rata-rata		

* Skor berada pada range 0 sampai 100

5.2.3 Nilai dari Dosen Penguji

Terdapat tiga komponen yang harus dinilai oleh dosen pembimbing Kerja Praktek dan secara detail dapat dilihat pada table 5.3

Table 5.3 Penilaian Dosen Pembimbing

No	Uraian	Skor *
1.	Keaktifkan dalam bimbingan	
2.	Pemahaman Materi Kerja Praktek	
3.	Sikap dan cara berkomunikasi	
Skor Rata-rata		

* Skor berada pada range 0 sampai 100

5.2.4 Nilai Akhir Kerja Praktek

Nilai akhir dari Kerja Praktek yang terdiri dari nilai pendamping lapangan, dosen penguji dan dosen pembimbing seperti pada persamaan 5.1

$$\text{Skor Akhir} = (30\% \times \text{Pendamping Lapangan}) + (30\% \times \text{Dosen Pembimbing}) + (40\% \times \text{Dosen Penguji})$$

5.1

Konversi nilai dari nilai angka menjadi nilai huruf mengikuti aturan seperti pada table 5.4

Table 5.4 Koversi Nilai Akhir Kerja Praktek

Skor	Nilai	
	Huruf	Angka
80-100	A	4
71-79	AB	3,5
66-70	B	3
61-65	BC	2,5
55-60	C	2
45-54	D	1
0-44	E	0

BAB VI

PENUTUP

Segala sesuatu yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini, akan diatur dikemudian dan diserahkan kepada pihak Program Studi Teknik Elektro, Universitas Muhammadiyah Gresik.

Petunjuk pelaksanaan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Halaman Sampul Depan dan Halaman Judul Laporan Kerja Praktek

LAPORAN KERJA PRAKTEK

SISTEM INSTALASI LISTRIK PENERANGAN

DI CV. AZRIL JAYA



Disusun Oleh :

(NAMA) NIM : (.....)

(NAMA) NIM : (.....)

PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
2021

Lampiran 2
Halaman Pernyataan Kerja Praktek

LAPORAN KERJA PRAKTEK

SISTEM INSTALASI LISTRIK PENERANGAN

DI CV. AZRIL JAYA



**Laporan ini diajukan untuk memenuhi persyaratan dalam mata kuliah
Praktek Kerja**

Disusun Oleh :

(NAMA) NIM : (.....)

(NAMA) NIM : (.....)

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

2021

Lampiran 3

Halaman Pengesahan Tempat Kerja Praktek

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN
KERJA PRAKTEK**

**CV. AZRIL JAYA
JL. MAJU TERUS MUNDUR NO.2020
PERIODE 1 DESEMBER 2020 – 2 JANUARI 2021**

**SISTEM INSTALASI LISTRIK PENERANGAN
DI CV. AZRIL JAYA**

Disusun Oleh :

(NAMA) NIM: (.....)

(NAMA) NIM: (.....)

Mengetahui,

Spv. Teknik
CV. AZRIL JAYA

Pembimbing Lapangan
Kerja Praktek

(_____)
NIP :

(_____)
NIP :

Lampiran 4
Halaman Pengesahan Perguruan Tinggi

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN
KERJA PRAKTEK

CV. AZRIL JAYA
JL. MAJU TERUS MUNDUR NO.2020
PERIODE 1 DESEMBER 2020 – 2 JANUARI 2021

SISTEM INSTALASI LISTRIK PENERANGAN
DI CV. AZRIL JAYA

Disusun Oleh :

(NAMA) NIM: (.....)

(NAMA) NIM: (.....)

Dosen Penguji,

Dosen Pembimbing,

(.....)

NIP :

(.....)

NIP :

Mengetahui,

Pjs.Dekan Fakultas Teknik UMG

Ketua Prodi Teknik Elektro

Fakultas Teknik UMG

(Dzakiyah Widiningrum, ST., M.Sc.)

NIP. 06111507174

(Rini Puji astutik, ST.,MT)

NIP : 160404217

Lampiran 5 Form Pendaftaran Kerja Praktek



PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Kampus : Jl Sumatra 101 GKB, Gresik 61121 Telp : (031)395 1414 – 395 2585 Fax (031)3952585

FORMULIR PENDAFTARAN KERJA PRAKTEK

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : _____ No. Registrasi : _____

Mengajukan permohonan untuk kerja praktek di :

Nama Perusahaan : _____

Alamat : _____

Selama 1 (satu) bulan, terhitung mulai tanggal : _____ s/d _____.

Dengan bidang minat khusus *) :

- | | | |
|---|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Analisa Sistem Tenaga | <input type="checkbox"/> Kontrol Daya | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Analisa Tenaga Listrik | <input type="checkbox"/> Embeded System | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Perancangan Sistem | <input type="checkbox"/> Otomasi Industri | <input type="checkbox"/> _____ |

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Gresik, _____

Hormat saya,

Mengetahui,

Dosen Pembimbing,

(_____)

(_____)

*) Tanda minat yang akan dipilih.

Alternatif – alternatif topik KP yang diajukan sebagai berikut :

1. _____

Menyetujui,
Ka. Prodi,

Lampiran :

1. Transkrip sementara (Min 120 SKS)
2. Bukti Pembayaran PKL

Rini Pudji Astuti, S.T., MT

Lampiran 6

Form Nilai Kerja Praktek dari Dosen Penguji dan Pembimbing



PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Kampus : Jl. Sumatra 101 GKB, Gresik 61121. Telp : (031)395 1414 - 395 2585 Fax (031)3952585

FORM REVISI KP

Nama : _____
No. Reg. : _____
Judul : _____

Hari : _____

Tgl : _____

Dosen Pembimbing : _____

No	Deskripsi	Penguji	Paraf

Ket : Penyelesaian revisi KP paling lambat dua minggu setelah ujian

Menyetujui,
Dosen Pembimbing KP

(_____)

REKAPITULASI NILAI

Deskripsi	Pembimbing (30%)	Perusahaan (30%)	Penguji (40%)	Nilai Akhir
Nilai				
TTD		Form Pembelian PKL oleh Perusahaan		Haraf
Nama				

Lampiran 7

Form Nilai Kerja Praktek dari Pendamping Lapangan



PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

Kampus : Jl. Sumatra 101 GKB, Gresik 61121. Telp : (031)395 1414 – 395 2585 Fax (031)3952585

PENILAIAN
KERJA PRAKTEK (KP) OLEH PERUSAHAAN

Nama Mahasiswa : _____

No. Registrasi : _____

Telah melakukan kerja praktek lapangan selama tanggal
: _____ s/d _____

Tugas yang dibebankan :

1. _____
2. _____
3. _____

Dengan nilai, diingkari *) :

1. Kemampuan menyelesaikan tugas :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Tingkah laku / sikap :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Kehadiran :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Serta tidak mempunyai tanggungan apapun diperusahaan.

Nama Penilai :	Tanda Tangan & Stempel Perusahaan
Jabatan :	Tanggal Penilaian :

*)

Skala Nilai :

A = 80 - 100 AB = 71-79 B = 66 - 70 BC = 61 - 65 C = 55 - 60 D = 41 - 54 E = 0 - 40

Lampiran 8 Surat Persetujuan Ujian Kerja Praktek

SURAT PERSETUJUAN SIDANG KERJA PRAKTEK

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Dosen : NIP.

Sebagai Dosen Pembimbing Kerja Praktek dari mahasiswa:

Nama Mahasiswa 1: NIM.

Nama Mahasiswa 2: NIM.

Prodi :

Judul KP :

Bersama ini menyatakan bahwa:

- 1) Menyetujui mahasiswa tersebut untuk mengikuti Sidang KP
- 2) Mahasiswa menyerahkan fotokopi bukti monitoring bimbingan KP.
- 3) Siap untuk mengikuti sidang KP dengan dosen Penguji yang telah ditentukan oleh koordinator KP

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 2021

MENGETAHUI/MENYETUJUI:

Dosen Pembimbing

Dosen Penguji KP

NIP.

NIP.

Koordinator Kerja Praktek

Pressa Perdana Surva Saputra, ST., MT.
NIP. 06311503179