

**PEDOMAN**

**PELAKSANAAN DAN PENULISAN  
LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**



**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA  
AGUSTUS 2021**

**PEDOMAN**  
**PELAKSANAAN DAN PENULISAN LAPORAN**  
**KERJA PRAKTIK**

Tim Penyusun :

Penanggung Jawab : Dr. Romi Wiryadinata

Ketua : Agusutrisno, S.Si., M.Sc.

Sekretaris : Dina Esting Tyas Lufianawati, S.T., M.T.

Anggota :

1. H. Alief Maulana, S.T., M.T
2. Ceri Ahendyarti, S.T., M. Eng
3. Hartono, S.T., M.T.
4. Anggoro Suryo P, S.Kom., M.Kom.
5. Cakra Adipura Wicaksana, S.T., M.T.

## **KATA PENGANTAR**

Pertama-tama kami mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT, atas limpahan nikmat dan karuniaNya sehingga Panduan Pelaksanaan dan Penulisan Laporan Kerja Praktik ini dapat diterbitkan. Sholawat dan untuk manusia mulia yang menginspirasi semangat setiap orang Muhamad SAW.

Buku Panduan Pelaksanaan dan Penulisan Laporan Kerja Praktik ini berisi tentang syarat dan tata cara pengambilan mata kuliah kerja praktik, pelaksanaan dan penulisan laporan Kerja Praktik (KP) bagi mahasiswa program Sarjana (S1) di Jurusan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Kami berharap dengan terbitnya buku pedoman ini, pelaksanaan KP di Jurusan Teknik Elektro lebih lancar, mudah dan mahasiswa dapat berlatih untuk membuat dan menulis karya ilmiah yang akan berguna pada saat yang bersangkutan mengambil mata kuliah skripsi. Selain itu kami juga berharap panduan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa maupun para dosen di dalam pelaksanaan proses kegiatan akademik yang terkait dengan pembimbingan KP dan tidak terjadi mispersepsi terhadap segala sesuatu terkait dengan KP.

Kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang membantu mewujudkan terbitnya buku pedoman ini.

Cilegon, 22 Agustus 2021  
Ketua Jurusan Teknik Elektro

## **BAB I UMUM**

### **A. Pengertian Kerja Praktik**

Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu mata kuliah yang bertujuan memberi wawasan keilmuan mengenai penerapan pengetahuan yang bersifat teoritis pada dunia industri maupun bisnis serta memahami keterkaitan antara pengetahuan teoritis dengan dunia industri maupun bisnis. Khusus di masa pandemi maka diperbolehkan untuk melakukan kerja praktik berupa kegiatan kemanusiaan di lingkungan masyarakat dengan persetujuan pihak jurusan.

### **B. Tujuan Kerja Praktik**

Kerja Praktik bertujuan memberikan pengalaman lingkungan kerja bagi mahasiswa sebagai calon sarjana teknik elektro yang diharapkan dapat memenuhi profil lulusan JTE Untirta. Profil lulusan JTE Untirta ada empat yaitu : praktisi teknik elektro, pelaku usaha bidang elektro, akademisi dan peneliti. Dengan KP ini mahasiswa juga diharapkan memperoleh gambaran mengenai kebutuhan dan tuntutan dunia kerja nyata sesuai dengan minat dan bobot mahasiswa. Kerja Praktik juga dapat dipakai sebagai bahan untuk menyiapkan tugas akhir atau skripsi.

### **C. Syarat Kerja Praktik**

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Jurusan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Sedang atau telah menempuh kuliah sebanyak minimal 100 sks dengan IPK  $\geq 2.5$  tanpa Nilai E pada mata kuliah wajib.
3. Telah mengontrak matakuliah Kerja Praktik (KP) di rencana studi.
4. Telah lulus matakuliah praktikum sampai dengan semester IV.
5. Kerja Praktik dilaksanakan minimal selama 1 bulan maksimal 2 bulan (dengan persetujuan koordinator KP) dan berbobot 2 sks.
6. Kerja Praktik dapat dilakukan di laboratorium Teknik Elektro UNTIRTA dengan ada permohonan tertulis peserta Kerja Praktik kepada Kepala laboratorium dan mendapat persetujuan Ketua Jurusan Teknik Elektro.

## **D. Pembimbing Akademik, Koordinator, Dan Pembimbing Kerja Praktik**

### **1. Pembimbing Akademik**

Pembimbing Akademik ditugaskan oleh Ketua Jurusan untuk melaksanakan perwalian kepada mahasiswa dan khusus dalam hal ini untuk persiapan mahasiswa menjalankan KP meliputi :

- a. Memberikan pengarahan/konsultasi mengenai persiapan Kerja Praktik.
- b. Melakukan validasi persyaratan KP (Poin C) terhadap mahasiswa.
- c. Menandatangani Formulir Permohonan Kerja Praktik yang diajukan mahasiswa.

### **2. Koordinator Kerja Praktik**

Koordinator Kerja Praktik ditunjuk oleh Ketua Jurusan untuk melaksanakan administrasi Kerja Praktik, yang meliputi :

- a. Menerima pendaftaran mahasiswa yang ingin mengikuti Kerja Praktik.
- b. Menyalurkan mahasiswa yang telah terdaftar mengikuti Kerja Praktik kepada dosen pembimbing Kerja Praktik.
- c. Menentukan Dosen pembimbing KP, dengan catatan koordinator KP harus secara proporsional memperhatikan banyaknya mahasiswa dan kesesuaian bidang KP yang dikerjakan mahasiswa terhadap calon Dosen pembimbing.
- d. Menerima dan merekapitulasi hasil penilaian Kerja Praktik dari Dosen Pembimbing, Pembimbing lapangan dan Koordinator Dosen KP.

### **3. Dosen Pembimbing Kerja Praktik**

Dosen Pembimbing ditugaskan oleh Ketua Jurusan melalui koordinator KP untuk melaksanakan bimbingan Kerja Praktik kepada mahasiswa Kerja Praktik, yang tugasnya meliputi :

- a. Mengarahkan topik/bahasan Kerja Praktik yang diajukan oleh mahasiswa Kerja Praktik.

- b. Memberikan pengarahan/konsultasi mengenai masalah-masalah yang dihadapi oleh mahasiswa Kerja Praktik yang berkaitan dengan substansi Kerja Praktik.
- c. Mengarahkan mahasiswa Kerja Praktik dalam penulisan laporan Kerja Praktik agar sesuai dengan teknik penulisan yang telah ditentukan oleh Jurusan Teknik Elektro.
- d. Menguji mahasiswa seminar kerja praktik secara terbuka yang dihadiri mahasiswa lainnya dan dibuktikan dengan berita seminar kerja praktik.
- e. Memberikan nilai Kerja Praktik pada Form Hasil Penilaian Laporan dan Seminar Kerja Praktik.

#### **4. Ketua Jurusan**

Ketua Jurusan melakukan pengesahan laporan kerja praktik dan berhak untuk melakukan penyesuaian nilai jika diperlukan.

#### **E. Prosedur Kerja Praktik**

1. Mahasiswa mencari sendiri Perusahaan tempat Kerja Praktik, Jurusan/Fakultas bersifat membantu. Satu atau lebih mahasiswa dapat melakukan Kerja Praktik pada satu Instansi/Perusahaan/tempat Kerja Praktik, dengan ketentuan topik dan laporannya harus berbeda.
2. Mahasiswa mengisi **Formulir permohonan Kerja Praktek (Form KP-1)** dan berkonsultasi dengan Pembimbing akademik untuk mendapat persetujuan untuk melaksanakan Kerja Praktik.
3. Menyerahkan Form KP-1 dan Proposal KP (jika diperlukan) yang telah diparaf Koordinator KP kepada Admin Jurusan Teknik Elektro untuk diverifikasi. Selanjutnya admin akan membuatkan **Surat Permohonan Kerja Praktik** ke calon Instansi yang akan dituju.
4. Surat Permohonan KP distempel Tata Usaha Fakultas dan salinannya diserahkan ke koordinator KP. Selanjutnya Surat Permohonan KP dimasukkan kedalam amplop fakultas dan diajukan ke Instansi yang dituju.

5. Saat menerima surat balasan dari Instansi dengan keterangan diterima, Mahasiswa langsung menyerahkan Salinan surat tersebut dan berkoordinasi dengan Koordinator KP untuk menentukan nama Dosen Pembimbing KP, Sedangkan jika tidak diterima, mahasiswa bisa langsung mengajukan surat Permohonan Kerja Praktik ke calon Instansi lainnya. Dosen pembimbing KP yang ditunjuk selanjutnya mengisi **Form Kesiapan Membimbing (Form KP-2)**.
6. Selama masa Kerja Praktik, mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing lapangan secara berkala (**Form KP-4**). Selain itu Mahasiswa juga wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing KP Minimal 4 kali yang dibuktikan pada Form Monitoring (**Form KP-3**). Penulisan Laporan KP wajib Dimulai bersamaan dimulainya KP.
7. Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan Kerja Praktik harus mendapat surat keterangan dari Instansi yang menyatakan mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan KP. Penulisan Laporan Kerja Praktik selesai bersamaan masa Kerja Praktik selesai.
8. Hasil Kerja Praktik wajib segera diseminarkan setelah masa kerja praktik dinyatakan selesai dengan syarat sebagai berikut ;
  - a. Laporan KP sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing KP (*offline* atau *online*)
  - b. Sudah pernah mengikuti seminar KP baik *offline* maupun *online* minimal 5 kali (**Form KP-5.1**).
  - c. Menepakati waktu dan jadwal seminar dengan Dosen Pembimbing.
  - d. Mendapatkan Form Berita Seminar (**Form KP-5**) dari koordinator KP yang sudah dinomori sebelum melaksanakan seminar KP dan hasil penilaiannya diisi dosen pembimbing KP (**Form KP-6**).

9. Laporan Kerja Praktik wajib dikumpulkan ke Koordinator KP setelah pelaksanaan seminar dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Laporan Kerja Praktik telah memenuhi persyaratan sesuai format isi dan penulisan yang telah ditentukan.
  - b. Laporan Kerja Praktik telah disetujui baik oleh dosen pembimbing maupun pihak Instansi.
  - c. Laporan Kerja Praktik telah dijilid minimal 1 rangkap.
  - d. Laporan Kerja Praktik telah mendapat persetujuan Ketua Jurusan.
  - e. Laporan Kerja Praktik telah mendapat stempel dari TU Fakultas.
10. Laporan KP yang dikumpulkan ke koordinator KP selanjutnya dilakukan rekapitulasi penilaian untuk diinput ke siacad selama masa penginputan nilai belum berakhir.



## **BAB III**

### **PENULISAN DAN ISI LAPORAN KERJA PRAKTEK**

#### **A. Penulisan**

Penulisan Laporan Kerja Praktik harus mengikuti tata cara penulisan laporan ilmiah yang ditentukan dengan jumlah halaman minimal 40 dan maksimal 60 halaman tidak termasuk daftar isi dan lampiran. Laporan Kerja Praktik harus berisi hal-hal yang dikerjakan dan diamati selama KP dikaitkan dengan pengetahuan yang didapat dari perkuliahan. Informasi dalam laporan harus berdasarkan keadaan sebenarnya yang disampaikan dalam kalimat-kalimat yang jelas dan tidak menimbulkan pengertian yang berbeda.

Laporan Kerja Praktik diketik 1,5 spasi pada satu muka memakai bentuk huruf Times New Roman dengan ukuran 12 pitch, ukuran kertas B5, kualitas kertas 80 gram dengan format dan ukuran sebagai berikut :

1. Lebar tepi sisi kiri dan atas 4 cm
2. Lebar tepi sisi kanan dan bawah adalah 3 cm
3. Jumlah halaman maksimum 50 halaman, tidak termasuk lampiran, daftar isi, daftar table, daftar gambar, daftar istilah, lembar tema, sampul dan lembar pengesahan.

Laporan KP digandakan sebanyak 1 eksemplar dengan sampul biasa (*soft cover*) berwarna merah tua. Laporan Kerja Praktik disampaikan kepada :

- Koordinator Kerja Praktik dalam bentuk (1 eksp + CD)

Adapun laporan KP untuk instansi/perusahaan tempat melaksanakan kerja praktik bisa menyesuaikan kebutuhan dan permintaan di tempat tersebut.

## **B. Isi Laporan Kerja Praktik**

Isi laporan KP terbagi dalam tiga bagian besar yaitu : bagian pembuka, bagian isi, dan lampiran. Berikut ini gambaran ketiga bagian laporan KP yang dimaksud.

### **1. Bagian Pembuka**

Halaman Judul  
Lembar Pengesahan  
Prakata  
Daftar Isi  
Daftar Gambar  
Daftar Tabel

### **2. Isi Laporan**

#### **Bab I Pendahuluan**

##### **1.1 Latar Belakang**

Secara umum latar belakang berisi tentang alasan yang melatarbelakangi pengambilan tema KP. Latar belakang paling tidak berisi tentang : pandangan umum tema yang diambil dan perkembangannya, isu yang terjadi terkait dengan tema tersebut, hubungan tema dengan perusahaan yang menjadi tempat KP dan diakhiri dengan justifikasi alasan KP dengan tema yang di pilih dan tempat yang di pilih.

##### **1.2 Tujuan Kerja Praktik**

Tuliskan tujuan dilakukannya KP dikaitkan dengan tema dan tempat yang dipilih. Tujuan KP bukan berisi tujuan diselenggarakannya mata kuliah KP yang sudah dinyatakan di awal buku panduan ini. Secara rinci tujuan KP menyatakan apa yang akan dilakukan pada saat KP.

##### **1.3 Tempat dan waktu pelaksanaan**

Tempat merupakan informasi nama perusahaan dan nama unit perusahaan tempat dilaksanakannya KP. Sedangkan waktu memberikan informasi waktu dilaksanakannya KP, bukan waktu pengurusan KP dan atau laporan KP.

#### 1.4 Ruang Lingkup Kerja Praktik

Ruang lingkup KP adalah informasi tentang cakupan tema KP di perusahaan tempat dilaksanakan KP.

#### 1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika merupakan informasi secara umum isi laporan KP dari mulai bab 1 hingga bab terakhir. Ditulis dalam bentuk narasi atau paragraf.

### **Bab II Tinjauan Pustaka**

Bab II berisi informasi tentang ulasan mengenai beberapa kerja praktik atau penelitian terdahulu yang memiliki keterkaitan objek atau permasalahan yang berhubungan dengan kerja praktik dan penelitian tersebut..

### **Bab III Landasan Teori**

Landasan atau dasar teori adalah teori-teori yang terkait dengan tema KP yang diambil. Judul bab III dapat langsung menggunakan nama teori atau tema teori yang akan dibahas. Bab ini paling tidak berisi tentang definisi-definisi, prinsip-prinsip kerja dan implementasi teori terkait. Bab ini juga dapat berisi ringkasan teori tertentu yang berasal dari jurnal, buku atau *manual book*.

### **Bab IV Pembahasan**

Secara umum Bab IV berisi tentang laporan dan pembahasan kegiatan dan atau pengambilan serta pengolahan data. Kemudian dilakukan analisis terhadap temuan-temuan yang dianggap penting dalam memberikan kontribusi terhadap ilmu pengetahuan dan sivitas akademika JTE Untirta.

### **Bab V Penutup**

Penutup berisi dua hal yaitu simpulan dan saran. Simpulan berisi tentang ringkasan hasil yang diperoleh dalam KP dikaitkan dengan tujuan KP yang telah dirumuskan di bagian pembuka. Sedangkan saran adalah informasi dari penulis kepada pembaca yang ingin menindaklanjuti laporan KP.

## Daftar Pustaka

Daftar atau list pustaka atau referensi yang disitasi atau digunakan di bab 2 dan bab 3. Penulisan sitasi dan daftar pustaka harus konsisten menggunakan style numbering. Berikut ini tata cara penggunaan sitasi dan daftar pustaka menggunakan style numbering.

Contoh sitasi :

Untuk style numbering, angka menunjukkan urutan penggunaan sitasi yang dimulai dengan angka [1], yang artinya rujukan ini menempati urutan pertama pada daftar pustaka. Penggunaan angka ini hanya diperkenankan di akhir kalimat yang dirujuk. Angka ditulis sejajar dengan kalimat lainnya dan diletakkan sebelum titik. Tidak diperkenankan meletakkan sitasi angka ini pada judul bab dan sub bab. Contoh berikut dapat dijadikan acuan penulisan style angka : Panduan penulisan pedoman KP ini diharapkan dapat mempermudah mahasiswa dalam menyelesaikan kuliahnya [2].

Contoh penulisan daftar pustaka:

- [1]. Feit, S., *TCP/IP : architecture, protocols, and implementation with IPv6 and IP security*. 1998, United States of America: The McGraw-Hill Companies, Inc.
- [2]. Jin, H.-W., & Yoo, C. *Impact of Protocol Overheads on Network Throughput Over High-Speed Interconnects: Measurement, Analysis, and Improvement*. The Journal of Supercomputing. 2007. Vol. 41, No. 1, pp. 17 – 40.
- [3]. Hens, F. J. *Copper vs. Fibre: The Dilemma of the Access Network*. 2009. Tersedia dari : <http://www.trendcomms.com>. [URL dikunjungi pada 18 Oktober 2016]

## **Lampiran**

Lampiran berisi dokumen tertentu yang dianggap penting selama KP untuk disertakan dalam laporan KP. Adapun dokumen administrasi yang wajib dilampirkan sebagai berikut ;

1. Formulir Permohonan Kerja Praktik (Form KP-1)
2. Formulir Kesiadaan Membimbing Kerja Praktik (Form KP-2)
3. Lembar Monitoring Bimbingan Kerja Praktik (Form KP-3)
4. Formulir Penilaian Kerja Praktik Di Lapangan (Form KP-4)
5. Berita Seminar Kerja Praktik (Form KP-5) Beserta Form Kehadiran Seminar (Form KP-5.1)
6. Formulir Penilaian Seminar dan Laporan Kerja Praktik (Form KP-6)
7. Formulir Penilaian Penilaian Akhir (Form KP-7)

## **BAB IV**

### **PENILAIAN KERJA PRAKTIK**

Penilaian Kerja Praktik berdasarkan nilai yang diberikan oleh pembimbing lapangan, nilai dari dosen pembimbing KP, koordinator KP dan ketua jurusan. Adapun ketentuan penilaian adalah sebagai berikut:

1. Penilaian di Lapangan dengan bobot 50 % dan dinilai oleh pembimbing lapangan.
2. Penilaian Dosen pembimbing melalui proses bimbingan dan Seminar Kerja Praktek dengan bobot 50 % terdiri dari :
  - a. Sistematika penulisan Laporan Kerja Praktik
  - b. Presentasi Laporan Kerja Praktik yang meliputi sistematika dan isi presentasi, penggunaan bahasa, alat bantu, dan ketepatan waktu.
  - c. Tanya jawab yaitu kebenaran dan ketepatan jawaban (teknik jawaban)
3. Penilaian Koordinator Dosen KP berupa ketepatan waktu dan tertib administrasi dengan bobot pertimbangan sebagai berikut :
  - a. Form KP-1 sampai KP-7
  - b. Salinan Surat Permohonan KP yang ditujukan ke Instansi
  - c. Salinan Surat dinyatakan diterima KP oleh Instansi
  - d. Salinan Surat dinyatakan selesai KP oleh Instansi
  - e. Resume sebagai peserta di seminar KP Mahasiswa
  - f. Waktu Pelaksanaan Seminar KP
  - g. Waktu Pengumpulan Laporan KP
  - h. Kesesuaian format laporan KP

Jika poin-poin di atas ada yang tidak memenuhi syarat, maka Koordinator KP berhak mengurangi nilai berdasarkan ketidaksesuaian/ketidaklengkapan dari laporan KP yang dikumpulkan.

4. Ketua Jurusan melakukan pengesahan laporan kerja praktik dan berhak untuk penyesuaian nilai jika saat proses pengecekan akhir masih terdapat kekurangan ataupun ketidaksesuaian dari laporan KP yang dikumpulkan.

5. Rentang waktu penyelesaian kerja praktik mempengaruhi penilaian kerja praktik yakni :
  - a. Untuk mendapatkan nilai maksimal (A) maka rentang waktu KP paling lama 3 bulan dimulai dari pelaksanaan kerja praktik di lapangan
  - b. Jika rentang waktu penyelesaian KP lebih dari 3 bulan dan kurang dari 7 bulan, maka nilai maksimal yang bisa didapat adalah (A-)
  - c. Jika rentang waktu penyelesaian KP lebih dari 7 bulan dan kurang dari 12 bulan, maka nilai maksimal yang bisa didapat adalah (B+)
  - d. Jika rentang waktu penyelesaian KP lebih dari 1 tahun dan kurang dari 1,5 tahun, maka nilai maksimal yang bisa didapat adalah (B).
  - e. Jika rentang waktu penyelesaian KP lebih dari 1,5 tahun, pelaksanaan kerja praktik wajib **diulang dari awal**.

6. Nilai akhir yang telah ditentukan akan mengacu sebagai berikut :

90 - 100 = A
80 - 89 = A-
75 - 79 = B+
70 - 74 = B
65 - 69 = B-
60 - 64 = C+
56 - 59 = C
50 - 55 = D
0 - 49 = E

#### A. Seminar Kerja Praktik (Jika *Offline*)

Syarat-syarat mahasiswa untuk melaksanakan seminar KP adalah sebagai berikut:

1. Telah melaksanakan KP dengan dibuktikan surat keterangan selesai melaksanakan KP dari Perusahaan.
2. Laporan KP telah ditandatangani oleh Dosen pembimbing KP.
3. Pernah mengikuti seminar KP di Jurusan Teknik Elektro minimal 5 kali dibuktikan dengan Form KP-5.1.
4. Mendapat persetujuan dan mendapat nomor berita seminar dari Koordinator KP.

## **B. Seminar Kerja Praktik (Jika *Online*)**

Syarat-syarat mahasiswa untuk melaksanakan seminar KP secara *online* adalah sebagai berikut:

1. Telah melaksanakan KP dengan dibuktikan surat keterangan selesai melaksanakan KP dari Perusahaan, surat dalam bentuk *softcopy*
2. Laporan KP telah ditandatangani secara daring oleh Dosen pembimbing KP.
3. Pernah mengikuti seminar KP online minimal 5 kali dibuktikan dengan Form KP-5.1 atau bukti *screen shoot* dari setiap seminar KP.
4. Mendapat persetujuan dan mendapat nomor berita seminar dari Koordinator KP secara *online*.

### **a. Kriteria Kelulusan**

Kriteria kelulusan ditentukan sebagai berikut :

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| <b>Nilai A sampai B</b> | : | Lulus   |
| <b>Nilai C - E</b>      | : | Mengulang keseluruhan proses kegiatan Kerja Praktek |



## **BAB V**

### **PENUTUP**

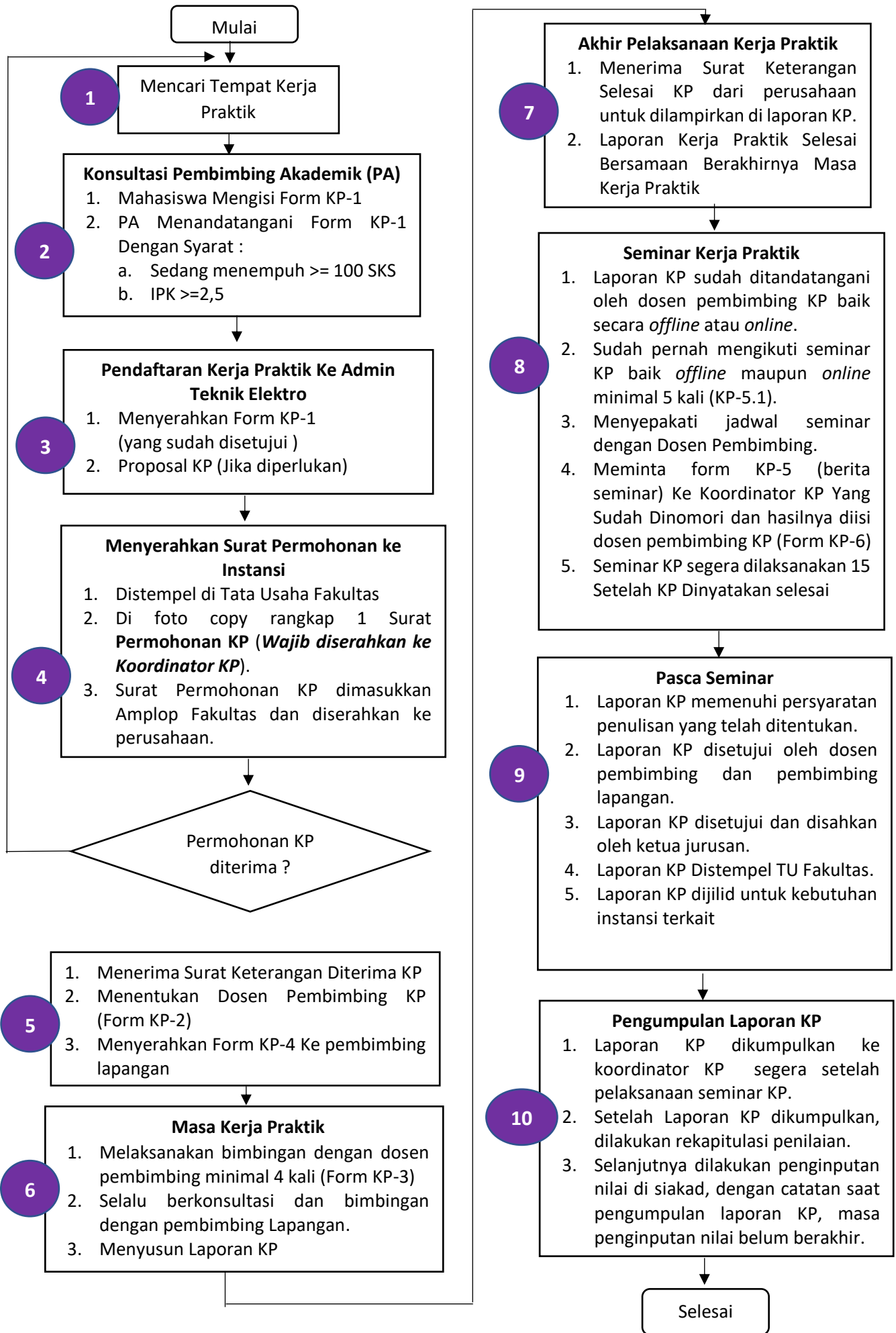
#### **A. Sanksi Kerja Praktik**

1. Laporan Kerja Praktik dikumpulkan paling lambat H-1 sebelum masa penginputan nilai berakhir pada tiap semester. Jika terlambat maka penginputan nilai dilakukan di semester depan dengan tetap mengambil mata kuliah Kerja Praktik.
2. Apabila dalam jangka waktu 1.5 tahun dari jadwal kerja praktik tidak dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik, maka mahasiswa wajib mengulang Kerja Praktik dari awal.
3. Laporan kerja praktik yang terbukti adanya pemalsuan tanda tangan, maka tidak diterima laporan kerja praktiknya, wajib mengulang dari awal dan akan diusulkan untuk proses sanksi skorsing pada mahasiswa tersebut.

#### **B. Lain-Lain**

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Pelaksanaan Kerja Praktik ini akan di atur kemudian.
2. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, Pedoman Pelaksanaan Kerja Praktik ini akan disempurnakan.

# LAMPIRAN





**Formulir Permohonan Kerja Praktik**

KP-1

<b>A. Diisi oleh mahasiswa</b>		<b>Rencana KP :</b>	<b>s.d.</b>
Yang bertanda tangan di bawah ini :			
Nama : .....			
NIM : .....			
Mengajukan Kerja Praktek bidang * Sistem Tenaga / Elektronika Daya/ Kontrol / Elektronika / lainnya Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan <b>Transkrip Nilai</b>			
Apabila permohonan ini diijinkan, kami mengusulkan perusahaan berikut agar dapat disetujui sebagai tempat pelaksanaan Kerja Praktek tersebut.			
Alternatif I : Nama Perusahaan/ Instansi : .....			
Alamat : .....			
Bergerak di Bidang : .....			
Alternatif II : Nama Perusahaan/ Instansi : .....			
Alamat : .....			
Bergerak di Bidang : .....			
<b>Catatan :</b> Form ini harus dilampirkan pada halaman pertama buku Laporan Kerja Praktek		Cilegon, .....	Pemohon,  ( .....
<b>B. Diisi oleh Dosen Wali</b>			
Mahasiswa tersebut di atas * diijinkan / tidak diijinkan untuk Kerja Praktek	Tanda Tangan Dosen Wali		
<b>C. Diisi oleh Koordinator KP (setelah ada surat yang ditandatangani oleh Kasubag Akademik &amp; Kemahasiswaan Fakultas Teknik dan Dosen Wali)</b>			
Dosen Pembimbing .....	Tanda Tangan Koordinator KP		
Batas Penyerahan Laporan KP .....	Agusutrisno, S.Si., M.Sc.		



**Pernyataan Kesiediaan Membimbing**

KP-2

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia menjadi dosen pembimbing kerja praktik dari mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Jurusan : \_\_\_\_\_

Tempat Kerja Praktik : \_\_\_\_\_

Waktu : \_\_\_\_\_

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab.

Cilegon, Juni 2020

Dosen Pembimbing

\_\_\_\_\_  
NIP.

**Diisi oleh Koordinator KP terlebih dahulu kemudian setelah itu diserahkan ke calon dosen pembimbing untuk ditandatangani (setelah ada surat diterima / balasan dari perusahaan)**

Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh koordinator KP

Tanda Tangan Koordinator KP

.....

Agusutrisno, S.Si., M.Sc.

NIP / NIK. 201808032159



LEMBAR MONITORING BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

KP-3

1. Nama Dosen Pembimbing KP : .....
  2. Nama Mahasiswa : ..... NIM : .....
  3. Instansi / Tempat Kerja Praktik : .....
  4. Alamat Instansi : .....
  5. Judul Laporan Kerja Praktik : .....
- .....

No.	Tanggal	Keterangan	Paraf

Cilegon, 2021

Mengetahui

Dosen Pembimbing KP,

\_\_\_\_\_  
NIP/NIK.

Keterangan :

1. Paraf diisi oleh Dosen Pembimbing KP
2. Bimbingan pertama dilakukan sebelum pelaksanaan KP (untuk fixing usulan tema).



**HASIL PENILAIAN KERJA PRAKTIK DI LAPANGAN**

1. Nama Pembimbing Lapangan : .....
2. Nama Mahasiswa : ..... NIM : .....
3. Tempat Kerja Praktik : .....
4. Alamat Instansi : .....
5. Periode Pelaksanaan KP : .....
6. Judul Laporan : .....

Spesifikasi		Nilai
1.	Kemampuan Teknis / Materi	
	a. Pengetahuan tentang pekerjaan	
	b. Kemampuan komunikasi secara ilmiah (cara berbicara dan mengemukakan pendapat)	
	c. Kemampuan analisa	
2.	Aspek Non Teknis	
	a. Disiplin / Tanggung Jawab	
	b. Kehadiran	
	c. Sikap	
	d. Kerjasama	
	e. Potensi Berkembang	
	f. Inisiatif	
	g. Adaptasi	
NILAI TOTAL		
NILAI RATA-RATA		

Catatan :

Standar Nilai :

90 - 100 = A

80 - 89 = A-

75 - 79 = B+

70 - 74 = B

65 - 69 = B-

60 - 64 = C+

56 - 59 = C

50 - 55 = D

0 - 49 = E

Cilegon,

2021

Pembimbing Lapangan,



---

Keterangan : Penilaian sah jika dibubuhkan tanda tangan pembimbing lapangan dan cap perusahaan/instansi

**BERITA SEMINAR NO...../...../.....**  
**KERJA PRAKTIK**

KP-5

Telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi secara *offline*/daring Jurusan Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa atas nama mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
Judul :

Hari, tanggal :

Pukul, :

Tautan : <https://meet.google.com/hpo-codu-hmt>

Dosen Pembimbing menyatakan bahwa kerja praktik diterima (catatan terlampir).

Demikian Berita Seminar Kerja Praktik ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dosen Pembimbing

Dr. Romi Wiryadinata, S.T., M.Eng.

Cilegon,  
Koordinator Kerja Praktik

Agusutrisno, S.Si, M.Sc





KP-5.1

**KARTU HADIR SEMINAR KERJA PRAKTIK  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Nama Mahasiswa : .....

Nomor Induk Mahasiswa : .....

No.	Nama Mahasiswa (Penyeminar)	Judul/Objek KP	Waktu Pelaksanaan (tgl.blh.th.)	Dosen Pimpinan /Moderator Seminar	TTD Pimpinan Seminar/ Bukti Screen Shot (Online)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**NB. Syarat Bisa Seminar KP, harus sudah pernah mengikuti seminar KP minimal 5 kali.**

Cilegon, .....

Koordinator Kerja Praktik

**Agusutrisno, S.Si, M.Sc**  
**NIP. 201808032159**



**HASIL PENILAIAN SEMINAR DAN LAPORAN KERJA PRAKTIK**

1. Nama Dosen Pembimbing KP : .....
2. Nama Mahasiswa : ..... NIM : .....
3. Instansi / Tempat Kerja Praktik : .....
4. Alamat Instansi : .....
5. Periode Penulisan Laporan : .....
6. Judul Laporan : .....

Spesifikasi		Nilai
1.	Laporan Kerja Praktik	
a.	Format dan sistematika laporan (sesuai dengan ketentuan penulisan karya ilmiah)	
b.	Penguasaan Materi laporan kerja praktik	
c.	Analisa Laporan (Bab IV pada laporan KP)	
d.	Kesimpulan dan Saran (Keterkaitan antara judul, tujuan, latar belakang dan analisa)	
e.	Penggunaan Bahasa	
f.	Ketepatan Waktu	
2.	Presentasi Laporan Kerja Praktik	
a.	Sistematika	
b.	Isi Presentasi	
c.	Penggunaan bahasa	
d.	Penguasaan materi	
e.	Tanya jawab kebenaran dan ketepatan jawaban (teknik menjawab)	
NILAI TOTAL		
NILAI RATA-RATA		

Catatan :

Standar Nilai :

90 - 100 = A

80 - 89 = A-

75 - 79 = B+

70 - 74 = B

65 - 69 = B-

60 - 64 = C+

56 - 59 = C

50 - 55 = D

0 - 49 = E

Cilegon,

2021

Dosen Pembimbing KP,

NIP/NIK



**HASIL PENILAIAN REKAPITULASI PENILAIAN**

KP-7

1. Nama Mahasiswa : ..... NIM : .....
2. Tempat Kerja Praktik : .....
3. Periode Pelaksanaan KP : .....
4. Judul Laporan : .....

No	PEMERIKSAAN	KETERANGAN		
		3 Bulan	6 Bulan	9 Bulan
1	Lama Penyelesaian Kerja Praktek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		12 Bulan <input type="checkbox"/>	1 Tahun <input type="checkbox"/>	> 1.5 Tahun <input type="checkbox"/>
2	Kelengkapan Form Kerja Praktik	Form KP-1 <input type="checkbox"/>	Form KP-2 <input type="checkbox"/>	Form KP-3 <input type="checkbox"/>
		Form KP-4 <input type="checkbox"/>	Form KP-5 <input type="checkbox"/>	Form KP-6 <input type="checkbox"/>
3	Kelengkapan Dokumen/Surat Kerja Praktik	Surat Pengajuan KP <input type="checkbox"/>	Surat Diterima KP <input type="checkbox"/>	Surat Selesai KP <input type="checkbox"/>
		Berita Seminar <input type="checkbox"/>	Resume KP <input type="checkbox"/>	Laporan Sesuai Format <input type="checkbox"/>
4	Penilaian Akhir	Pembimbing Lapangan <input type="checkbox"/>	Dosen Pembimbing <input type="checkbox"/>	
		Koordinator KP <input type="checkbox"/>	Ketua Jurusan <input type="checkbox"/>	

Keterangan:

.....  
.....  
.....

Cilegon, 2021  
Koordinator Kerja Praktik

Agusutrisno, S.Si., M.Sc.  
NIP/NIK. 201808032159