



**PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PELAPORAN  
KERJA PRAKTEK MAHASISWA  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**  
**(lampiran SK Rektor No.008/SKEP-WR.1/VI/2016)**

**INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA  
SURABAYA  
2017**

**Daftar Isi.**

	<b>Halaman</b>
<b>1. Bagian Awal.....</b>	<b>3</b>
1.1. Definisi Kerja Praktek. ....	3
1.2. Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.3. Waktu dan Tempat. ....	4
1.4. Persyaratan Kerja Praktek. ....	4
1.5. Topik Kerja Praktek. ....	4
1.6. Pengajuan/Pengesahan Judul Kerja Praktek.....	4
1.7. Penunjukan Dosen Pembimbing.....	5
1.8. Evaluasi Hasil KP.....	5
<b>2. Bagian Isi .....</b>	<b>5</b>
2.1. Bab I Pendahuluan.....	5
2.2. Bab II Company Profile / Deskripsi Perusahaan .....	6
2.3. Bab III Materi Kerja Praktek.....	6
2.4. Bab IV Kesimpulan dan Saran. ....	6
2.5. Daftar Pustaka .....	6

## 1. Bagian Awal.

### 1.1. Definisi Kerja Praktek.

Proses pendidikan yang memiliki basis kompetensi, tanpa adanya penerapan di lapangan merupakan suatu hal yang kurang sempurna. Implementasi dari apa yang didapatkan di bangku perkuliahan perlu dilakukan, oleh sebab itu fungsi Kerja Praktek (KP) sangat penting. KP adalah kegiatan mahasiswa, baik secara mandiri atau berkelompok, yang dilakukan di masyarakat, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), maupun di perusahaan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di lapangan. Selain itu agar mendapatkan umpan balik perkembangan ilmu pengetahuan dari masyarakat atau perusahaan tersebut.

KP merupakan sarana pembuktian kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah secara ilmiah sesuai dengan disiplin ilmunya. Kegiatan yang dilakukan dalam KP dapat berupa penelitian lapangan atau magang. Harapannya KP ini mampu memberikan kontribusi untuk menyelesaikan suatu masalah sesuai dengan minat konsentrasi dari bidang studi yang ditempuh. Kegiatan KP diakhiri dengan menyusun laporan yang akan dipertahankan dalam sidang ujian KP yang akan menentukan lulus atau tidaknya mahasiswa tersebut.

### 1.2. Tujuan Kerja Praktek.

Tujuan yang diharapkan dengan pelaksanaan Kerja Praktek bagi mahasiswa adalah :

1. Mahasiswa dapat memahami tentang perusahaan dan sistem kerja di dalamnya.
2. Mahasiswa mempelajari perkembangan pengetahuan praktis sebagai penerapan teknologi dan ilmu pengetahuan di masyarakat maupun perusahaan baik yang bergerak dalam berbagai bidang.
3. Memberikan bekal kepada mahasiswa berupa pengalaman nyata untuk menerapkan bidang ilmu
4. ditengah masyarakat atau perusahaan.
5. Mahasiswa mampu memberikan kontribusi teknologi dan ilmu pengetahuan yang didapatkan selama perkuliahan di masyarakat maupun perusahaan secara jelas dan konsisten, dengan komitmen yang tinggi
6. Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja dimana dampaknya bisa mendapatkan surat keterangan kerja (referensi) dari perusahaan dan dapat sebagai portofolio dari mahasiswa sebelum lulus dibangku perkuliahan.
7. Mahasiswa dapat memahami konsep-konsep non akademis dan non teknis di dunia kerja nyata.
8. Mahasiswa mampu meningkatkan topik KP menjadi Skripsi apabila memungkinkan.

### 1.3. Waktu dan Tempat.

KP dilaksanakan dalam kurun waktu 1-2 bulan atau satu semester, dimana mata kuliah (MK) KP ini dapat diambil setiap semester. Tempat KP adalah masyarakat yang bisa diwakili oleh UMKM, perusahaan swasta PMA/PMDL, instansi pemerintahan, BUMN/BUMD, lembaga pendidikan, organisasi, perbankan, rumah sakit, konsultan dan tempat lainnya yang berhubungan dengan bidang ilmu yang dipelajari mahasiswa.

### 1.4. Persyaratan Kerja Praktek.

Kerja Praktek dapat diambil oleh mahasiswa dengan syarat telah menempuh kuliah minimal 80 SKS, lulus semua praktikum dasar dan memiliki Indeks Prestasi minimal 2,75. Kerja Praktek mempunyai bobot 2 (satu) SKS.

### 1.5. Topik Kerja Praktek.

Unsur-unsur yang diperlukan sebagai bekal untuk melakukan KP telah dipelajari sejak semester satu, baik dalam kuliah teori maupun praktek. Topik KP dipilih berdasarkan survey dan observasi dimana masalah yang akan diangkat berdasarkan permasalahan yang terdapat di tempat KP. Permasalahan tersebut merupakan issue yang memang harus diselesaikan baik permasalahan dalam skala kecil maupun dalam skala besar. Topik KP yang diambil mahasiswa harus sesuai dengan konsentrasi yang diminatinya serta semaksimal mungkin dapat mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan.

### 1.6. Pengajuan/Pengesahan Judul Kerja Praktek.

Prosedur pengajuan judul KP adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi form pengajuan judul KP ([Lampiran 1](#)) dengan jelas untuk mendapatkan surat pengantar KP. Pada saat pengisian form ini, informasi tentang perusahaan yang akan dijadikan tempat KP harus diisi dengan lengkap.
2. Setelah mendapat surat balasan mahasiswa melakukan pembayaran bimbingan KP sebesar Rp. 70.000,- / mahasiswa dan menyerahkan surat balasan ke Koordinator KP untuk mendapatkan surat tugas KP, surat pembimbingan serta form nilai dosen pembimbing jurusan dan tempat KP.
3. Semua judul KP diajukan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan ke Program Studi sebelum tenggang waktu yang ditentukan.
4. Koordinator KP akan menentukan dosen pembimbing KP bagi mahasiswa dengan mempertimbangkan kesesuaian topik atau judul KP dengan kompetensi dosen.

### 1.7. Penunjukan Dosen Pembimbing.

Dosen Pembimbing Kerja Praktek akan ditunjuk oleh Koordinator KP sesuai dengan bidang studi/keahlian masing-masing dosen. Mahasiswa bisa memulai proses bimbingan KP dengan dosen yang telah ditunjuk.

### 1.8. Evaluasi Hasil KP.

Evaluasi hasil KP adalah merupakan bagian dari pertanggungjawaban mahasiswa selama pelaksanaan KP dimana mahasiswa harus mampu memahami dan menguasai dasar teori, implementasi bidang ilmu yang telah dilakukan, dan hasil penyelesaian permasalahan di tempat KP tersebut. Proses pertanggungjawaban ini dilaksanakan dihadapan dosen pembimbing melalui model konsultasi serta interview per-mahasiswa. Hasil evaluasi ini berupa nilai dosen pembimbing jurusan dan tempat KP yang akan dimasukkan dalam penilaian MK KP.

## 2. Bagian Isi

Bagian ini merupakan bagian utama dari laporan KP ini, sebelum membuat isi dari laporan skripsi perlu diatur *Margin* pada *Page Setup* serta *line spacing* pada *paragraph*. *Line Spacing* dibuat 1.5 *lines*, sedangkan untuk *margin* bagian *left* = 4 cm kemudian untuk *right, bottom, top* = 3 cm (lihat lampiran 2).

### 2.1. Bab I Pendahuluan.

Bab ini isinya mencakup

#### 1.1. Latar Belakang.

Menjelaskan tentang alasan kuat dilaksanakan proyek KP pada usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), maupun di perusahaan. Menjelaskan tentang permasalahan yang akan diselesaikan dalam proyek KP ini.

#### 1.2. Tujuan / goal.

Menggambarkan tujuan daripada proyek KP yang dilaksanakan.

#### 1.3. Ruang Lingkup.

Menggambarkan apa yang termasuk dalam lingkup proyek KP mahasiswa dan apa yang tidak termasuk dalam lingkup ini.

#### 1.4. Sistematika Penulisan.

Menjelaskan isi masing-masing bab yang terdapat dalam laporan KP. Isi dari masing-masing bab setiap laporan KP berbeda sehingga tidak dibenarkan apabila antara laporan KP satu dengan yang lain isi dari Sistematika Penulisan ini sama.

**2.2. Bab II Company Profile / Deskripsi Perusahaan**

Pada bab ini memberikan informasi tentang gambaran sejarah, latar belakang, status saat ini, struktur organisasi dan tujuan masa depan sebuah industri, perusahaan atau UMKM tempat mahasiswa melakukan KP. Sejarah perusahaan mencakup informasi mengenai kapan perusahaan itu dibentuk, nama-nama pendiri, dan bagaimana perusahaan tumbuh berkembang dari pertama kali didirikan.

**2.3. Bab III Materi Kerja Praktek**

Pada bab III ini menjelaskan tentang semua materi yang dipelajari selama proses pelaksanaan KP. Bagian-bagian yang ada dalam bab III ini adalah, dasar teori materi KP, proses pengerjaan materi KP, dan analisa hasil pengerjaan materi KP.

**2.4. Bab IV Kesimpulan dan Saran.**

Menjelaskan tentang hasil akhir proses pengerjaan KP secara singkat. Pada penulisan bab IV ini bisa dalam bentuk narasi atau poin-poin. Lengkapi juga pada bab ini dengan saran-saran yang bersifat membangun baik untuk keperluan industri, perusahaan, UMKM atau untuk keperluan pengembangan ilmu pengetahuan di lingkungan umum maupun lingkungan akademik.

**2.5. Daftar Pustaka**

Referensi yang digunakan selama penulisan laporan KP.

**Lampiran 1. Form Pengajuan KP.**

Form KP01.rev0

**Formulir Pendaftaran Kerja Praktek / Survey \***

No.	Nama Mahasiswa (Jelas & Jangan Disingkat)	NPM	No. HP	Tanda Tangan

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Nomor Telp./Fax :

Bidang Studi :

Materi Kerja Praktek :

- 1.
- 2.
- 3.

Lama Kerja Praktek : .....Bulan (..... s/d .....)

Lampiran Form utk KP :

- 1. DHS dengan min 80 sks
- 2. FC Sertifikat Semua Praktikum

Surabaya, ....., .....

Pemohon KP / Survey\*

\* Coret yang tdk perlu

(.....)

Lampiran 2. Halaman Cover

Top = 3 cm

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

**<JUDUL PROYEK KERJA PRAKTEK>**

Times  
(16pt)

Disusun sebagai salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program **Strata 1** pada  
Program Studi Teknik Elektro  
Fakultas Teknologi Industri

Times  
(14pt)

Right = 4 cm

Left = 3



5,5cm x 5 cm

Oleh:

<Nama Mahasiswa>

NPM: <NPM>

<Nama Mahasiswa>

NPM: <NPM>

<Nama Mahasiswa>

NPM: <NPM>

Times  
(14pt)

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA  
<Tahun Pelaksanaan KP>**

Times  
(16pt)

Bottom = 3 cm

**Lampiran 3. Halaman Pengesahan**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**Pelaksanaan Kerja Praktek (KP)**  
**Generator Set Sebagai Supply Cadangan Untuk Terminal 1 Bandar Udara**  
**Juanda di PT. Angkasa Pura 1 (Persero)**  
**Tanggal 4 Juli – 4 Agustus 2017**

} Times  
(12pt)

Disusun Oleh :

<b>Purbo Wiryo</b>	<b>(03.2013.1.06994)</b>	} Time s Bold (12pt)
<b>Dimas Rahmaddani</b>	<b>(03.2013.1.06970)</b>	
<b>Ramadhani Ardiansyah</b>	<b>(03.2013.1.07008)</b>	

Telah disetujui oleh :

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing

Surabaya, 5 Oktober 2017

Koordinator KP

**Tjahya Odianto, ST., MT.**  
**NIP. 981091**

**Wahyu Setyo P, ST., MT.**  
**NIP. 153102**

} Time  
s  
Bold

Mengetahui,  
Jurusan Teknik Elektro  
Ketua

**Titiek Suheta, ST., MT.**  
**NIP. 991107**

} Time  
s  
Bold

Lampiran 4. Halaman Pengesahan Supervisor**LEMBAR PENGESAHAN SUPERVISOR**

Yang bertanda tangan di bawah ini, penyelia Kerja Praktek di <Nama Perusahaan> menyatakan bahwa laporan Kerja Praktek dari mahasiswa atas nama :

No	Nama	NPM
1	Purbo Wiryo	03.2013.1.06994
2	Dimas Rahmaddani	03.2013.1.06970
3	Ramadhani Ardiansyah	03.2013.1.07008

Program Studi : Teknik Elektro

Telah diperiksa dan dinyatakan sudah selesai dalam melaksanakan Kerja Praktek pada <tgl-bln-thn> sampai <tgl-bln-thn> di <Lokasi Kerja>.

Surabaya, <Tgl-Bln-Thn Lulus>  
<Nama Perusahaan>

<TTD & Stempel>

<Nama Sipervisor>

**Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Praktek (Dosen Pembimbing T. Elektro)**

## INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA (ITATS)

Jl. Arief Rachman Hakim No. 100 Surabaya – 60117 Telp.(031) 5945043 Fax. (031) 5994620

### FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Perusahaan : PT. Yokogawa Indonesia  
 Alamat Perusahaan : Plaza OLEOS, Lantai 3 Blok A-H, Jalan Let.Jen TB Simatupang Kav. 53, Jakarta  
 Telp. (021) 29712600  
 Judul Kerja Praktek : .....  
 .....  
 .....  
 Tanggal Kerja Praktek : 03 Juli s/d 03 Oktober 2017  
 Pembimbing Kerja Praktek : Akhmad Fahrudi, ST., M.Si  
 Jabatan : .....

	Mahasiswa – I	Mahasiswa – II	Mahasiswa – III
Nama	<b>Fariq Abdillah</b>	<b>Andy Prasetyo</b>	<b>-NA-</b>
NPM	<b>03.2014.1.07072</b>	<b>03.2014.1.07065</b>	<b>-NA-</b>
Kriteria Penilaian			
Kedisiplinan			
Kehadiran			
Ketrampilan			
Kerjasama			
Nilai Rata-rata			

**Catatan :**

Form serta bobot penilaian dapat disesuaikan dengan format perusahaan

Kriteria Penilaian :

Istimewa (A) : 81 – 100  
 Baik Sekali (B+) : 71 – 80  
 Baik (B) : 66 – 70  
 Cukup Baik (C+) : 61 – 65  
 Cukup (C) : 56 – 60

Surabaya, ..... 2017  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Akhmad Fahrudi, ST., M.Si  
 NIP. 112076

Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Arsitektur, Teknik Perkapalan, Teknik Informatika, Teknik Industri, Teknik Kimia, Teknik Lingkungan,  
 Teknik Pertambangan, Teknik Geologi, Teknik Fisika, Planologi, Desain Produk Industri, Desain Komunikasi Visual, Sistem Informasi, Sistem Komputer,  
 Magister Teknik & Manajemen Industri, Magister Manajemen Lingkungan

**Lampiran 6. Form Penilaian Kerja Praktek (Supervisor Industri / UMKM)**

## INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA (ITATS)

Jl. Arief Rachman Hakim No. 100 Surabaya – 60117 Telp.(031) 5945043 Fax. (031) 5994620

### FORM PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Perusahaan : PT. Yokogawa Indonesia  
 Alamat Perusahaan : Plaza OLEOS, Lantai 3 Blok A-H, Jalan Let.Jen TB Simatupang Kav. 53, Jakarta  
 Telp. (021) 29712600  
 Judul Kerja Praktek : .....  
 .....  
 .....  
 Tanggal Kerja Praktek : 03 Juli s/d 03 Oktober 2017  
 Pembimbing Kerja Praktek : .....  
 Jabatan : .....

	Mahasiswa – I	Mahasiswa – II	Mahasiswa – III
Nama	<b>Fariq Abdillah</b>	<b>Andy Prasetyo</b>	-NA-
NPM	<b>03.2014.1.07072</b>	<b>03.2014.1.07065</b>	-NA-
Kriteria Penilaian			
Kedisiplinan			
Kehadiran			
Ketrampilan			
Kerjasama			
Nilai Rata-rata			

**Catatan :**

Form serta bobot penilaian dapat disesuaikan dengan format perusahaan

Kriteria Penilaian :

Istimewa (A) : 81 – 100  
 Baik Sekali (B+) : 71 – 80  
 Baik (B) : 66 – 70  
 Cukup Baik (C+) : 61 – 65  
 Cukup (C) : 56 – 60

Surabaya, ..... 2017  
 Pembimbing Kerja Praktek

.....

Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Arsitektur, Teknik Perkapalan, Teknik Informatika, Teknik Industri, Teknik Kimia, Teknik Lingkungan, Teknik Pertambangan, Teknik Geologi, Teknik Fisika, Planologi, Desain Produk Industri, Desain Komunikasi Visual, Sistem Informasi, Sistem Komputer, Magister Teknik & Manajemen Industri, Magister Manajemen Lingkungan