

PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



**POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
PELAIHARI
2016**

KATA PENGANTAR

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) semakin pesat, hal tersebut tidak akan berguna jika tidak didukung oleh sumber daya manusia yang terampil dalam bidangnya. Tidak hanya dengan mengandalkan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan, mahasiswa juga sangat perlu melakukan praktek sesuai bidang yang digelutinya.

Praktek Kerja Lapangan merupakan suatu bentuk penerapan atau pengaplikasian antara teori yang telah dan sedang diperoleh pada saat perkuliahan dengan keadaan sebenarnya yang ada di lapangan. Sehingga dari teori tersebut mahasiswa dapat mempraktekkan dan menerapkannya langsung di lapangan yang umumnya sering ditemui berbeda dengan teori yang didapat. Hal ini juga sangat membantu mahasiswa dalam memperoleh gambaran dunia kerja yang sebenarnya.

Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan diharapkan ada suatu kesesuaian antara kurikulum pendidikan dengan tingkat kebutuhan dunia kerja (*link and match system*). Dan yang paling penting adalah mengukur kemampuan dan keterampilan dalam bidang yang paling ditekuninya sekarang.

Disamping itu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan akan berjalan efektif dan efisien, apabila seluruh komponen (*stakeholders*) yang terkait dapat melaksanakan fungsinya dengan baik. Untuk itu dunia kerja sangat diharapkan untuk berperan serta didalam program pendidikan.

Menyadari berbagai perusahaan dan instansi memiliki sistem tatanan kerja serta standar penilaian yang berbeda, maka sangat diperlukan buku panduan yang merupakan pedoman pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mahasiswa di dunia usaha dan industri.

Dengan mengacu pada buku panduan yang diberikan ini diharapkan kendala yang timbul di lapangan akibat keberagaman sistem nilai dan tatanan kerja di dunia usaha dan industri dapat diselesaikan dengan baik.

Pelaihari, Agustus 2016

Panitia PKL

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II MAKSUD DAN TUJUAN	3
BAB III PELAKSANAAN.....	4
3.1 Prasyarat PKL	4
3.2 Sasaran	4
3.2 Beban Satuan Kredit Semester	5
3.3 Teknis Pelaksanaan	5
3.4 Teknis Pembimbingan.....	5
3.4.1 Pembimbing Lapangan	5
3.4.2 Dosen Pembimbing.....	6
3.5 Tata Tertib	7
3.5.1 Tata Tertib Pelaksanaan PKL:	7
3.5.2 Tata Tertib Proses Pembimbingan PKL:	7
3.5.3 Tata Tertib di Tempat PKL:	8
3.5.4 Tata Tertib Seminar Hasil PKL:	8
3.5.5 Tugas Koordinator PKL Jurusan:	9
3.6 Materi	10
3.6.1 Teknik Informatika	10
3.6.2 Teknologi Industri Pertanian	11
3.6.3 Mesin Otomotif	12
3.7 Sanksi	14
3.8 Penilaian	15
BAB IV PANDUAN PENULISAN LAPORAN	18
4.1 Pedoman Penyusunan Laporan	18
4.2 Kerangka Laporan	19
LAMPIRAN.....	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Bobot Penilaian PKL	16
------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Form Pendaftaran PKL	22
Lampiran 2. Contoh Surat Rekomendasi PKL	23
Lampiran 3. Contoh Surat Pengantar	24
Lampiran 4. Contoh Surat Penugasan.....	25
Lampiran 5. Contoh Lembar Konsultasi Bimbingan.....	26
Lampiran 6. Contoh Lembar Presensi Bimbingan.....	27
Lampiran 7. Contoh Lembar Presensi Kehadiran.....	28
Lampiran 8. Contoh Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan.....	29
Lampiran 9. Contoh Format Form Mengikuti Seminar	30
Lampiran 10. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing untuk Seminar PKL.....	31
Lampiran 11. Contoh Format Undangan Seminar PKL	32
Lampiran 12. Contoh Format Daftar Hadir Penguji dan Pembimbing Seminar PKL	33
Lampiran 13. Contoh Format Daftar Hadir Peserta Seminar PKL.....	34
Lampiran 14. Contoh Format Lembar Penilaian Seminar PKL untuk Pembimbing	35
Lampiran 15. Contoh Format Lembar Penilaian Seminar PKL untuk Penguji	36
Lampiran 16. Contoh Format Lembar Rekapitulasi Nilai	37
Lampiran 17. Contoh Format Berita Acara Seminar PKL	38
Lampiran 18. Contoh Cover Laporan PKL.....	39
Lampiran 19. Contoh Format Halaman Judul.....	40
Lampiran 20. Contoh Format Lembar Pengesahan	41
Lampiran 21. Contoh Format Lembar Keaslian Laporan PKL	42

BAB I PENDAHULUAN

Untuk memasuki dunia kerja yang sangat kompetitif sekarang ini, mahasiswa dituntut tidak hanya mempunyai kecerdasan intelektual yang didapat dari kampus semata, akan tetapi mahasiswa juga harus mempunyai kemampuan dasar. Tiga pokok kemampuan dasar yang harus dimiliki mahasiswa untuk dapat bersaing dengan yang lain adalah *Knowledge* yaitu pengetahuan yang luas agar dalam kehidupan sehari-hari tidak mudah dibodohi dan dibelokkan sehingga akan menimbulkan kerugian baik materiil maupun spirituil dalam diri sendiri. *Skill* yaitu keterampilan atau keahlian khusus sehingga mempunyai nilai lebih dibandingkan dengan yang lain. *Attitude* yaitu sikap atau kemampuan untuk berinteraksi dengan orang lain sehingga dapat diteladani sekaligus disegani.

Dari ketiga hal tersebut, tidak semuanya dapat di peroleh dari bangku perkuliahan, maka Praktek Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat menjadi salah satu sarana untuk memperoleh tambahan *knowledge*, *skill* dan *attitude* yang lebih komprehensif, sehingga terbentuk sumber daya manusia yang berkualitas, terampil, profesional, dan berwawasan luas.

Dengan pendekatan secara langsung sesuai dengan bidang keahliannya serta ikut berperan aktif dalam dunia kerja yang sesungguhnya, maka Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmunya baik teori maupun praktek yang telah diperoleh saat kuliah dalam praktek nyata di lapangan. Di samping itu PKL merupakan salah satu kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Tanah Laut sebagai syarat untuk menyelesaikan studi. Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan wadah pengenalan lingkungan bekerja, pendidikan dan pelatihan serta sebagai tahap awal pembentukan perilaku pekerja profesional bagi mahasiswa sebagai calon lulusan Perguruan Tinggi dalam hal ini Politeknik Negeri Tanah Laut.

Melalui program ini diharapkan dapat mempersempit kesenjangan antara mutu lulusan dengan kualifikasi kebutuhan pemakai lulusan, sebagai salah satu sarana umum kebijakan pendidikan Politeknik Negeri Tanah Laut yang berisi peningkatan relevansi dan kualitas kelulusan dengan kepuasan pemakai. Disamping itu program ini secara keseluruhan mengacu

pada kebijakan yang ditetapkan Kementerian Pendidikan Nasional yaitu link and match antara dunia pendidikan dan dunia kerja.

Dalam kesempatan ini mahasiswa diberikan kesempatan untuk dididik dan dilatih bekerja pada berbagai lembaga, perusahaan dan instansi baik pemerintah maupun swasta dalam kurun waktu 4 (empat) bulan. Untuk itu, program ini diperkenalkan pada lingkungan pekerja/profesi sesungguhnya sesuai dengan profesi yang akan dikembangkan mahasiswa yang bersangkutan pada kemudian hari.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud pelaksanaan PKL adalah agar mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang didapat di bangku kuliah ke dalam dunia kerja secara nyata sesuai dengan keahlian dan kompetensinya.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL sebagai berikut:

1. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan keilmuan bagi mahasiswa secara langsung ke dunia kerja.
2. Untuk mengaplikasikan keterampilan dan keahlian secara khusus sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari secara langsung di dunia kerja, sehingga diharapkan mengerti ruang lingkup bidang kerja sesuai dengan kompetensinya yang meliputi:
 - a. Teknik Informatika
 - b. Mesin Otomotif
 - c. Teknik Industri Pertanian
3. Sebagai sarana membentuk sikap/mental mahasiswa agar mampu dan berani menghadapi tantangan dunia kerja yang sarat dengan persaingan.
4. Mahasiswa diharapkan dapat memahami berbagai pendekatan dalam upaya mengetahui dan menganalisis gejala-gejala yang timbul dalam organisasi maupun perusahaan-perusahaan tempat PKL.
5. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh dalam perkuliahan dan praktikum kedalam berbagai kenyataan aktual yang ada pada perusahaan, industri dan perkantoran.
6. Memperoleh pengalaman yang nyata dan tidak/belum diperoleh pada lembaga pendidikan Politeknik Negeri Tanah Laut.
7. Mengembangkan hubungan dan kerjasama yang menguntungkan antara Politeknik Negeri Tanah Laut dengan dunia usaha dalam rangka meningkatkan mutu dan daya serap terhadap lulusan Politeknik Negeri Tanah Laut.
8. Menghasilkan tenaga kerja yang bermutu, yakni tenaga kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan pekerjaan.

BAB III PELAKSANAAN

3.1 Prasyarat PKL

Peserta program PKL adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada Politenik Negeri Tanah Laut pada masa program ini berlangsung, dengan ketentuan mahasiswa harus memenuhi persyaratan dengan menyerahkan berkas sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam tahun akademik semester berjalan.
2. Indek Prestasi Kumulatif minimal 2,00 (dua koma nol nol)
3. Nilai D maksimal 5 (Lima) SKS tanpa ada nilai E
4. Mengisi form pendaftaran Praktek Kerja Lapangan (PKL) (Lampiran 1) yang dapat diambil di jurusan masing-masing.
5. Mengajukan proposal PKL yang telah disetujui Dosen pembimbing dan Ketua Jurusan masing-masing. ke panitia PKL di jurusan masing-masing.
6. Mengumpulkan fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester 1-4 sebanyak 2 rangkap.
7. Mengumpulkan fotokopi Kartu Rencana Studi (KRS) semester 1-5 sebanyak 2 rangkap.
8. Mengumpulkan fotokopi Kwitansi Pembayaran SPP semester 1-5 sebanyak 2 rangkap.
9. Mengumpulkan transkrip nilai sementara sebanyak 2 rangkap.
10. Semua berkas persyaratan dimasukan Stopmap dengan warna sesuai dengan Prodi masing-masing yaitu:
 - a. Warna biru untuk Prodi TI
 - b. Warna hijau untuk Prodi TIP
 - c. Warna merah untuk Prodi MO
11. Berkas yang persyaratannya sudah lengkap dikumpulkan kepada koordinator PKL prodi masing-masing sebanyak 1 rangkap dan dikumpulkan ke instansi 1 rangkap.

3.2 Sasaran

PKL ini ditujukan bagi mahasiswa semester V Program Diploma Tiga (D3) yang telah menempuh semua mata kuliah dari semester I s/d semester IV.

3.2 Beban Satuan Kredit Semester

PKL ini merupakan salah satu mata kuliah Semester VI untuk Program Diploma Tiga (D-3) dengan Satuan Kredit Semester (SKS) = 4. PKL dilaksanakan di instansi ataupun perusahaan baik pemerintah maupun swasta selama 4 (empat) bulan dan mahasiswa diwajibkan untuk membuat perencanaan, analisis dan laporan. Selain itu, setelah pelaksanaan PKL mahasiswa diharapkan memahami dan dapat menganalisa gejala-gejala permasalahan yang timbul di lapangan, sehingga nantinya dapat dijadikan sebagai bahan permasalahan dan kajian/analisis dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.

3.3 Teknis Pelaksanaan

Teknis dan aturan pelaksanaan PKL diserahkan sepenuhnya sesuai dengan kebijaksanaan dan aturan yang berlaku di instansi atau tempat melakukan PKL. Namun berikut ini beberapa rencana atau gambaran yang akan dilaksanakan dalam PKL adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari dan memahami tugas dan tanggung jawab (*Job Descriptions*) pada bagian/departemen sesuai dengan lokasi PKL.
2. Ikut serta dalam membantu tugas-tugas pekerjaan pada bagian/departemen sesuai dengan petunjuk Pembimbing Lapangan.
3. Memahami dan menganalisa gejala-gejala permasalahan yang timbul di instansi pada umumnya dan khususnya pada bagian/departemen sesuai dengan lokasi PKL, sehingga diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan permasalahan dan kegiatannya dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.

3.4 Teknis Pembimbingan

3.4.1 Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lapangan merupakan salah satu staf di instansi tempat praktek yang ditunjuk dengan tugas dan wewenang antara lain:

- a. Pembimbing memberikan tugas-tugas tertentu sesuai dengan kompetensi mahasiswa selama melaksanakan PKL.
- b. Pembimbing PKL mendampingi mahasiswa selama melaksanakan PKL.

- c. Mengevaluasi keterampilan dan sikap mahasiswa dengan menggunakan form penilaian yang tersedia.
- d. Memantau kehadiran mahasiswa selama PKL dengan form presensi kehadiran.
- e. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknik dan praktek tentang pekerjaan yang dilaksanakan dalam PKL
- f. Memperkenalkan lingkungan profesi yang berada dibawah tanggung jawabnya dan memungkinkan terbentuknya sikap profesional mahasiswa.
- g. Mengadakan evaluasi atas kinerja mahasiswa sesuai prosedur evaluasi yang ditetapkan masing-masing perusahaan/organisasi yang bersangkutan.

3.4.2 Dosen Pembimbing

Dosen Pembimbing PKL merupakan salah satu Dosen di Jurusan masing-masing yang ditentukan oleh panitia pelaksana PKL, dengan tugas dan wewenang antara lain:

1. Pembimbing adalah dosen tetap dan tidak tetap pada prodi yang bersangkutan.
2. Bersedia berkoordinasi dengan pembimbing lapangan
3. Berhak memutuskan kelayakan Judul.
4. Memberikan petunjuk dan bimbingan teoritis dan akademis kepada mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya.
5. Memberikan catatan-catatan perbaikan pada lembaran bimbingan.
6. Memberi dorongan semangat (motivasi) kepada Mahasiswa bimbingan agar dapat menyelesaikan penulisan laporan PKL tepat pada waktunya.
7. Memberikan motivasi agar pelaksanaan PKL berjalan lancar dan efektif.
8. Mengadakan evaluasi atas kinerja mahasiswa sesuai dengan prosedur evaluasi.
9. Sebelum memberikan persetujuan sidang PKL, Pembimbing harus benar-benar yakin bahwa mahasiswa bimbingannya telah mampu dan siap melaksanakan sidang PKL dengan baik, dengan memperhatikan kelengkapan materi (gambar, alat, data, dan lain-lain) maupun kaidah penulisan laporannya.

3.5 Tata Tertib

3.5.1 Tata Tertib Pelaksanaan PKL:

1. Kriteria perusahaan:

- a. Perusahaan/Instansi/Lembaga yang berbadan Hukum.
- b. Bersedia menugaskan 1 orang pembimbing dari perusahaan selama pelaksanaan PKL.
- c. Menyediakan waktu selama 4 bulan untuk pelaksanaan PKL.
- d. Pada kasus perusahaan yang tidak dapat memberikan waktu PKL selama 4 bulan, maka mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mencari tempat PKL di instansi atau perusahaan lain untuk memenuhi waktu PKL yang telah ditentukan.

2. Tata Tertib di Kampus

- a. Menyelesaikan semua administrasi sebelum berangkat PKL
- b. Menyelesaikan semua administrasi untuk pelaksanaan seminar PKL di kampus
- c. Melaksanakan seminar PKL maksimal 3 minggu setelah tanggal akhir jadwal pelaksanaan PKL
- d. Apabila nilai akhir di bawah C, maka mahasiswa ybs dinyatakan tidak lulus dan harus mengulang di periode berikutnya
- e. Apabila tidak mematuhi tata tertib dan aturan yang berlaku, maka mahasiswa ybs dinyatakan tidak lulus dan harus mengulang di periode berikutnya.

3.5.2 Tata Tertib Proses Pembimbingan PKL:

1. Mahasiswa dapat berkonsultasi langsung dengan dosen pembimbing di kampus (Tatap muka).
2. Bagi mahasiswa yang tidak dapat berkonsultasi langsung dengan dosen pembimbing, maka dapat melalui e-mail dan sosial media lainnya.
3. Setiap kali bimbingan PKL, mahasiswa diwajibkan membawa form lembar Konsultasi bimbingan PKL
4. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk menentukan kesepakatan waktu pembimbingan.
5. Mahasiswa diwajibkan tanda tangan presensi pada lembar konsultasi bimbingan (Lampiran 3) yang ada pada dosen pembimbing setiap kali bimbingan. Batas minimal melaksanakan bimbingan PKL sebanyak 5 kali.

6. Batas minimal melaksanakan bimbingan PKL sebanyak 5 kali, jika kurang dari 5 kali bimbingan maka mahasiswa yang bersangkutan belum dapat mendaftar ujian PKL.

3.5.3 Tata Tertib di Tempat PKL:

1. Mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di tempat Praktek Kerja Lapangan.
2. Memberitahukan kepada pimpinan atau pembimbing apabila berhalangan hadir.
3. Mengkomunikasikan dengan pembimbing lapangan apabila menemui kesulitan atau masalah tertentu yang dihadapi.
4. Mampu menjaga kerahasiaan perusahaan.
5. Memberikan surat pernyataan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diterima PKL (Format masing-masing Instansi/Perusahaan)

3.5.4 Tata Tertib Seminar Hasil PKL:

1. Pendaftaran seminar PKL dilakukan kepada koordinator PKL jurusan masing-masing, minimal 3 hari sebelum tanggal pelaksanaan seminar hasil PKL.
2. Menyerahkan draft laporan PKL sebanyak 3 rangkap beserta undangan (Lampiran 11) kepada Dosen penguji, paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan sidang hasil PKL.
3. Mahasiswa yang akan melaksanakan seminar PKL, diwajibkan mengumpulkan:
 - a. Lembar penilaian pembimbing lapangan (Lampiran 8)
 - b. Presensi harian di tempat PKL (Lampiran 7)
 - c. Lembar konsultasi bimbingan PKL(Lampiran 5)
 - d. Surat persetujuan ujian seminar hasil PKL dari dosen pembimbing (Lampiran 10)
 - e. Form kehadiran seminar minimal 5 kali (Lampiran 9)
4. Seminar dihadiri oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing, 2 (dua) orang dosen penguji dan peserta seminar minimal 10 orang mahasiswa yang dibuktikan dengan Daftar Hadir Penguji dan Daftar Hadir Peserta Seminar.
5. Mahasiswa telah hadir 15 menit sebelum seminar hasil PKL dimulai.
6. Mahasiswa berpakaian rapi, bercelana/rok gelap, baju putih dan berdasi dan menggunakan jas almamater.
7. Sesi seminar PKL:

Mahasiswa yang telah dinyatakan siap oleh pembimbing, akan diuji pada seminar PKL melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan kesiapan mahasiswa oleh pembimbing (selaku moderator pada seminar) untuk melaksanakan ujian sidang.
- b. Pembukaan seminar oleh pembimbing dengan membacakan tata tertib seminar hasil PKL.
- c. Peserta dan Penguji mengisi daftar hadir seminar yang telah disediakan.
- d. Penyaji diberikan waktu 15 menit untuk mempresentasikan hasil PKL.
- e. Moderator akan memberikan kesempatan bertanya bagi peserta yang hadir.
- f. Moderator akan melanjutkan dengan memberikan kesempatan kepada Dosen Penguji I dan II untuk bertanya kepada Penyaji dengan masing-masing waktu 15 sampai 20 menit.
- g. Moderator akan menutup seminar
- h. Moderator mengumpulkan daftar hadir peserta seminar, daftar hadir penguji dan lembar penilaian oleh Penguji untuk di rekapitulasi dan membuat berita acara.
- i. Semua kelengkapan berkas seminar yang sudah selesai diserahkan kepada koordinator PKL Prodi.
- j. Jika salah satu penguji tidak bisa menghadiri seminar hasil PKL, maka koordinator PKL akan mencarikan dosen penguji pengganti.

3.5.5 Tugas Koordinator PKL Jurusan:

1. Menyusun daftar dosen pembimbing PKL untuk setiap mahasiswa di Jurusan masing-masing (Tiap mahasiswa 1 pembimbing PKL).
2. Menyerahkan daftar mahasiswa dan dosen pembimbing kepada bagian Akademik untuk dibuatkan surat keputusan (SK).
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan PKL Jurusan dengan bagian akademik.
4. Membuat daftar mahasiswa, lokasi/tujuan PKL, dosen pembimbing, tanggal mulai aktif pelaksanaan PKL dan tanggal akhir pelaksanaan PKL.
5. Memberikan arahan dan petunjuk kepada dosen pembimbing yang berada dibawah koordinasinya.
6. Panitia PKL menyiapkan:
 - a. Form pendaftaran PKL
 - b. Surat rekomendasi PKL (Lampiran 2)

- c. Surat pengantar (Lampiran 3) dan surat tugas (Lampiran 4)
 - d. Daftar hadir penguji (Lampiran 12) dan daftar hadir peserta seminar PKL (Lampiran 13), form penilaian pembimbing (Lampiran 14), form penilaian penguji (Lampiran 15) , lembar rekapitulasi nilai (Lampiran 16) dan berita acara (Lampiran 17)
7. Menjadwalkan seminar hasil PKL mahasiswa dan menentukan Dosen Penguji.
 8. Mengumpulkan semua nilai akhir PKL dan menyerahkan kepada staf Jurusan.
 9. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan PKL kepada ketua jurusan.

3.6 Materi

3.6.1 Teknik Informatika

1. Pengkabelan
2. Perakitan dan perawatan komputer
3. Instalasi software
4. Instalasi sistem operasi
5. Membangun jaringan LAN (Local Area Network)
6. Membangun Jaringan WLAN (Wireless Local Area Network)
7. Pengelolaan keamanan jaringan
8. Membangun sistem informasi manajemen
9. Pengelolaan sistem informasi manajemen
10. Rekayasa perangkat lunak :
 - a. Membuat software sederhana
 - b. Menganalisis software komputer
11. Pembuatan dan pengelolaan database
12. Pemograman web dan desain animasi
13. Manajemen informatika

Lingkup Evaluasi PKL mahasiswa prodi TI yaitu membuat Aplikasi.

Catatan: Materi ini dapat disesuaikan dengan tempat PKL

3.6.2 Teknologi Industri Pertanian

Kompetensi Utama:

1. Teknologi Minyak, Emulsi, dan Oleokimia
2. Teknologi minyak atsiri dan fitofarmaka
3. Teknologi legum dan sereal
4. Teknologi hasil hortikultura
5. Teknologi pengolahan karet
6. Teknologi pengolahan sawit
7. Mikrobiologi industri
8. Analisis bahan dan produk industri
9. Tata letak dan penanganan bahan.
10. Teknologi pengemasan dan penyimpanan
11. Teknologi pengolahan limbah
12. Satuan Operasi
13. Riset Operasi
14. Perencanaan proyek industri
15. Perencanaan dan pengendalian produksi
16. Perencanaan dan penanganan bahan baku

Kompetensi Pendukung:

1. Mesin dan peralatan industri
2. Dasar teknik proses
3. Ekonomi industri
4. Manajemen sumber daya manusia
5. Keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
6. Etika profesi
7. Desain dan rekayasa proses

Catatan: Materi ini dapat disesuaikan dengan tempat PKL

3.6.3 Mesin Otomotif

1. LK3 meliputi :
 - Penanganan limbah
 - Limbah B3
 - Alat pelindung diri /APD
 - Jenis-jenis api
 - Mencegah kecelakaan di area kerja
2. KIMIA TEKNIK
3. MENGGAMBAR TEKNIK
 - Menggambar secara manual di kertas kalkir
4. PENGUKURAN TEKNIK meliputi :
 - Pengukuran silinder
 - Pengukuran kerataan
 - Pengukuran kerapatan
 - Pengukuran kedalaman
5. PENGANTAR KENDARAAN meliputi :
 - Dasar motor diesel
 - Dasar motor bensin
 - Dasar chasis
 - Dasar pendingin dan pelumas
6. CAD/CAM
 - AutoCAD 2 dan 3 Dimensi
 - Dasar pengerjaan dengan CAM
7. TEKNIK LAS meliputi :
 - Pemilihan bahan
 - Perlakuan panas
 - Pemilihan elektroda dan jenis pengelasan
 - Posisi pengelasan
 - Uji pengelasan
8. MOTOR BENSIN DAN MOTOR DIESEL meliputi :

- Tune up
- Overhoul kepala silinder
- Overhoul block silinder
- Sistem Pengapian
- Pompa injeksi

9. KELISTRIKAN OTOMOTIF meliputi :

- Baterai
- Kelistrikan body/wiring
- Dinamo stater & dinamo isi

10. PENUMATIK DAN HIDROLIK meliputi :

- Macam –macam kompressor
- Macam-macam silinder pneumatic
- Macam-macam silinder hidrolis

11. SEPEDA MOTOR

- Tune up
- Pengapian
- Kelistrikan
- Overhoul
- chasis

12. MATERIAL TEKNIK

- Teknik pengolahan besi
- Teknik pengolahan baja
- Teknik pengolahan aluminium

13. MANAJEMEN BENGKEL meliputi :

- Penyimpanan alat
- Administrasi bengkel
- Perawatan tempat

14. TEKNIK PENDINGIN

- Mesin dan peralatan pendingin
- Sistem pendingin mesin

- Refrigerasi dan pengkondisian udara

15. TEKNIK PERAWATAN OTOMOTIF meliputi :

- Perawatan harian
- Perawatan mingguan
- Perawatan bulanan
- Perawatan tahunan

16. CHASIS OTOMOTIF

- Perbaikan dan perawatan gardan
- Perbaikan dan perawatan propeller shaft
- Perbaikan dan perawatan ban
- Perbaikan dan perawatan body otomotif

17. TEKNIK TRANSMISI OTOMOTIF meliputi :

- Perbaikan dan Perawatan transmisi otomotif
- Mengetahui komponen-komponen otomotif

18. PROSES PRODUKSI meliputi :

- Kerja bangku
- Menggerinda pahat bubut
- Membubut

19. MEKANIKA FLUIDA

- Macam fluida
- Aplikasi dari mekanika fluida pada permesinan

Catatan: Materi ini dapat disesuaikan dengan tempat PKL.

3.7 Sanksi

1. Apabila mahasiswa yang melaksanakan PKL tanpa memenuhi kelengkapan administrasi PKL di Kampus, maka dianggap tidak melaksanakan PKL.
2. Mahasiswa peserta PKL yang perbuatannya merugikan/mencemarkan nama baik Politeknik Negeri Tanah Laut, Pemerintah Daerah dan/atau lembaga mitra akan ditarik/ditunda dari kegiatan PKL.

3. Bagi mahasiswa yang pelaksanaan PKLnya kurang dari 4 bulan atau kurang dari 95% kehadiran, maka akan dikenai sanksi berupa pemenuhan kembali waktu PKL yang telah ditetapkan.
4. Bagi mahasiswa yang meninggalkan tempat PKL kurang dari 4 bulan, tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu, maka dinyatakan gagal melaksanakan PKL.
5. Mahasiswa yang merusak/menghilangkan alat yang dipakai untuk praktek di instansi/perusahaan menjadi tanggung jawab mahasiswa.
6. Mahasiswa dapat dikenakan sanksi pengulangan pembuatan laporan PKL apabila melakukan tindakan yang jika dilihat dari segi akademik tidak dibenarkan, seperti menjiplak secara utuh laporan PKL yang sudah ada.
7. Mengulang PKL:
8. Mengulang laporan:
9. Mengulang sidang:
10. PKL dinyatakan gagal apabila:
11. Sanksi lain yang tidak tercantum di buku pedoman PKL, di atur oleh koordinator PKL jurusan masing-masing.

3.8 Penilaian

Nilai akhir PKL adalah gabungan dari Nilai PKL yang diberikan pembimbing lapangan sebesar 50%, Nilai dari Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Jurusan sebesar 30% dan nilai dari penguji I dan penguji II saat sidang seminar PKL sebesar 20%, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Bobot Penilaian PKL

Kriteria	Bobot	Komponen	Nilai Maksimal
Pembimbing Lapangan	50%	Disiplin	15%
		Komunikasi	10%
		Kerja Tim	15%
		Kerja Mandiri	10%
		Penampilan	10%
		Sikap / Etika	20%
		Pengetahuan	20%
Dosen Pembimbing	30%	Penguasaan teori	20%
		Kemampuan analisis dan pemecahan masalah	25%
		Keaktifan Bimbingan	15%
		Kemampuan Penulisan Laporan	20%
		Sikap / Etika	20%
Penguji I dan Penguji II	20%	Penyajian presentasi	10%
		Pemahaman materi	15%
		Hasil yang dicapai	40%
		Objektifitas menanggapi pertanyaan	20%
		Penulisan laporan	15%
Total			100%

Keterangan :

Range nilai adalah 0-100

3.9 Laporan Hasil Akhir

Setelah menyelesaikan program PKL ini, peserta PKL menyusun laporan akhir kegiatan.

Laporan tersebut sesuai dengan sistematika berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Membahas tentang latar belakang, tujuan, manfaat, lingkup kegiatan dan pendekatan yang digunakan

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/INSTANSI

Meliputi pembahasan sejarah singkat perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organ dan aktivitas perusahaan.

BAB III TINJAUAN TEORITIS

Meliputi aspek-aspek kegiatan yang dilaksanakan ditinjau dari aspek teoritis.

BAB IV EVALUASI

Berisi tentang hasil dan pembahasan analisis tentang lingkup kegiatan yang telah dilaksanakan dengan landasan teoritis yang telah dikemukakan

BAB V PENUTUP

Kesimpulan dan saran.

DAFTAR PUSTAKA

BAB IV PANDUAN PENULISAN LAPORAN

4.1 Pedoman Penyusunan Laporan

1. Jumlah laporan PKL

Jumlah laporan PKL dibuat rangkap 4 (Empat) dengan rincian adalah:

- a. Satu jilid laporan PKL untuk perpustakaan
- b. Satu jilid laporan PKL untuk Prodi
- c. Satu jilid laporan PKL untuk perusahaan/instansi
- d. Satu jilid laporan PKL untuk mahasiswa

2. Persyaratan penerimaan laporan

Laporan dinyatakan sah bila telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Telah dijilid (*Hard cover*) dan telah disetujui oleh pihak perusahaan dan dosen pembimbing.
- b. Telah mendapatkan pengesahan dari Perusahaan, Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan.
- c. Waktu penyerahan tidak melewati batas waktu yang telah ditentukan.

3. Aturan penulisan

Ukuran A4 80 gram, terdiri dari bagian pendahuluan, landasan teori, gambaran umum perusahaan, pembahasan, penutup dan lampiran, dengan format:

- a. Batas atas (*top margin*) 3 cm
- b. Batas bawah (*bottom margin*) 3 cm
- c. Batas kiri (*left margin*) 4 cm
- d. Batas kanan (*right margin*) 3 cm
- e. Spasi setiap paragraf 1,5 spasi
- f. Font Times New Roman 12pt.
- g. Spasi pada kutipan:
 - 1) Kutipan diawali dan akhiri dengan tanda kutip (“). Kutipan yang terdiri daritiga baris atau kurang diketik masuk teks biasa.
 - 2) Kutipan yang terdiri dari empat baris atau lebih diketik menjorok ke dalamseperti pada alinea baru dengan jarak satu spasi.

- 3) Jika yang dikutip ada bagian yang perlu dihilangkan, penelitian harus membubuhkan tanda titik tiga buah (...). Kalau bagian yang dihilangkan tersebut mengakhiri sebuah kalimat, maka perlu dibubuhkan empat titik.
- 4) Cara menyebutkan sumber kutipan dilakukan dengan menyebutkan nama pengarang, tahun penerbitan buku, dan halaman yang dikutip, langsung didalam teks. Misalnya
 “ _____ (Hatta,1956)
- 5) Jika pengarang orang asing, sebutkan nama keluarganya saja. Misalnya AdamSmith, mejadi: (Smith,1989)
- 6) Jika kutipan itu berasal dari terjemahan, sebutkan pnerjemahnya, misalnya:(Anderson,1979,terjemahan Sudardiman, 1980:54)
- 7) Apabila pengarang dinyatakan dalam teks, ikutilah nama pengarang dengantahun terbit dalam kurung, misalnya: Amran halim (1976) menyatakan.....
- 8) Jika pengutip menyarikan pendapat orang lain, dengan menggunakan bahasa sendiri, maka pada akhir kalimat tersebut juga disebutkan sumbernya, sama seperti halnya pada kutipan biasa.

4.2 Kerangka Laporan

Penulisan kerangka laporan secara umum adalah sebagai berikut :

1. Cover
2. Halaman Judul
3. Halaman Pengesahan
4. Lembar Pernyataan Keaslian Laporan PKL
5. Kata Pengantar
6. Daftar Isi
7. Daftar Tabel
8. Daftar Gambar
9. Daftar Lampiran
10. Daftar Istilah / Glosarium

1. BAB I PENDAHULUAN
 - 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Rumusan masalah
 - 1.3. Batasan masalah
 - 1.4. Tujuan
 - 1.5. Manfaat

2. BAB II. Gambaran Umum Perusahaan
 - 2.1. Profil Perusahaan
 - 2.2. Visi dan Misi
 - 2.3. Peran dan Tujuan Perusahaan
 - 2.4. Strukur Organisasi Perusahaan
 - 2.5. Tanggung Jawab dan Fungsi Unit
 - 2.6. Jam Kerja Karyawan
 - 2.7.

3. Bab III. TINJAUAN TEORITIS
 - 3.1. Berisi hal hal yang berkaitan dengan bahan baku maupun produk yang dihasilkan oleh perusahaan
 - 3.2. Harus memiliki literatur yang dapat ditemukan pada daftar pustaka
 - 3.3. Batas minimal literatur yang digunakan adalah 10 tahun yang lalu sejak penyusunan laporan
 - 3.4.

4. BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN
 - 4.1. Berisi tentang hasil keseluruhan aspek yang ada pada perusahaan tempat pelaksanaan PKL
 - 4.2. Terbagi atas berbagai point dari awal proses hingga akhir proses inti
 - 4.3. Ditambah dengan hal-hal penunjang (tidak berkaitan langsung dengan proses inti)
 - 4.4.

5. BAB V. PENUTUP
 - 5.1. Kesimpulan
 - 5.2. Saran

6. DAFTAR PUSTAKA

7. LAMPIRAN-LAMPIRAN

NB : Contoh cara penulisan cover, halaman judul, lembar pengesahan dan pernyataan keaslian Laporan dapat dilihat pada Lampiran 18, 19, 20 dan 21

LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh Form Pendaftaran PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT**

Jl. A. Yani KM.6 Ds. Pangung Pelaihari 70815, Kalimantan Selatan
Telepon/Fax : (0512) 21537 email :politri.tala@yahoo.co.id
Laman: <http://www.politala.ac.id>

**FORMULIR PENDAFTARAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT**

Nama Mahasiswa :
N I M :
Jurusan :
Tempat & Tanggal Lahir :
No. Telpon / HP :
Tujuan Tempat PKL :
Alamat Tempat PKL :

No.	Persyaratan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Mengisi form pendaftaran Praktek Kerja Lapangan (PKL)			
2.	Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester 1-4 sebanyak 2 rangkap			
3.	Fotokopi Kartu Rencana Studi (KRS) semester 1-5 sebanyak 2 rangkap			
4.	Fotokopi Kwitansi Pembayaran SPP semester 1-5 sebanyak 2 rangkap			
5.	Transkrip nilai sementara sebanyak 2 rangkap			
6.	Membayar biaya kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) (ke bagian akademik)			

Pelaihari,2016
Pendaftar

.....

Catatan :

- *) Semua berkas dimasukkan kedalam map warna biru (TI), hijau (TIP) dan merah (MO)
- *) Berkas dikumpulkan kepada koordinator PKL prodi masing-masing.

Lampiran 2. Contoh Surat Rekomendasi PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jl. A.Yani KM.6 Ds. Pangung Pelaihari 70815, Kalimantan Selatan
Telepon/Fax : (0512) 21537 email :politri.tala@yahoo.co.id
Laman: <http://www.politala.ac.id>

SURAT REKOMENDASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) JURUSAN.....

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama :
NIK :
Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama :
N I M :
Jurusan :

telah melengkapi kelengkapan syarat PKL sebagai berikut :

No.	Persyaratan	Jumlah
1.	Mengisi form pendaftaran Praktek Kerja Lapangan (PKL)	1 rangkap
2.	Fotokopi Kartu Hasil Studi (KHS) semester 1-4	2 rangkap
3.	Fotokopi Kartu Rencana Studi (KRS) semester 1-5	2 rangkap
4.	Fotokopi Kwitansi Pembayaran SPP semester 1-5	2 rangkap
5.	Transkrip nilai sementara	2 rangkap
6.	Membayar biaya kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL)	1 rangkap

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka direkomendasikan agar mahasiswa bersangkutan mengikuti PKL periode Maret – Juli 2016.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk diketahui.

.....
Ketua Jurusan,

.....
NIK

Lampiran 3. Contoh Surat Pengantar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815

Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537

Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

Nomor : /PL40.3/TU/2016

..... 2016

Lampiran : -

Hal : Pengantar PKL

Yth. Pimpinan PT. XXXXXX

Kabupaten Tanah Laut

di-

Tempat

Guna memenuhi persyaratan kurikulum di Politeknik Negeri Tanah Laut Jurusan Teknologi Industri Pertanian, maka kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami sebagai berikut :

No	NAMA	NIM	SEMESTER
1.			
2.			

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, dan untuk waktu pelaksanaan akan dikoordinasikan selanjutnya sesuai dengan ketentuan Jurusan dan persetujuan pihak Perusahaan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur,

Sihabuddin Chalid

NIP 196504081992031015

Lampiran 4. Contoh Surat Penugasan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815

Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537

Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : /PL40/KP/2016

Berdasarkan kurikulum Politeknik Negeri Tanah Laut 2016, maka Direktur Politeknik Negeri Tanah Laut memberikan tugas kepada :

No	Nama	Jurusan
1.	Xxxxxxx NIM. 1111111	Teknik Informatika

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama empat (4) bulan sejak tanggal..... sampai dengan..... 2016 di PT. YYYYYYYYYYYYYY

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

01 Januari 2016

Direktur,

Sihabuddin Chalid

NIP 196504081992031015

Lampiran 5. Contoh Lembar Konsultasi Bimbingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815

Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537

Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN

Nama :
NIM :
Jurusan :
Dosen Pembimbing PKL :

No	Hari/Tanggal	Materi	Tanggal keepakatan konsultasi berikutnya	Tanda tangan Pembimbing

NB : Di pegang oleh Mahasiswa

Lampiran 6. Contoh Lembar Presensi Bimbingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815

Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537

Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

LEMBAR PRESENSI BIMBINGAN

Nama :
NIM :
Jurusan :
Dosen Pembimbing PKL :

No	Hari/Tanggal	Materi	Tanggal keepakatan konsultasi berikutnya	Tanda tangan Pembimbing

NB : Di pegang oleh Dosen Pembimbing

Lampiran 7. Contoh Lembar Presensi Kehadiran

PRESENSI KEHADIRAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan :
Tempat PKL :
Waktu/Lama PKL :

No	Waktu			Kegiatan	Paraf Pembimbing PKL
	Hari / Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar		

Mengetahui
Pembimbing Lapangan,
.....

Lampiran 8. Contoh Lembar Penilaian Pembimbing Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
 Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815
 Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537
 Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Jurusan :
 Tempat PKL :
 Waktu/Lama PKL :

No	Unsur Yang Dinilai	Bobot	Skor	Nilai
				Bobot x Skor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Disiplin	15%		
2	Kominikasi	10%		
3	Kerja Tim	15%		
4	Kerja Mandiri	10%		
5	Penampilan	10%		
6	Sikap/Etika	20%		
7	Pengetahuan	20%		
TOTAL		100%		

Keterangan:

- Butir 1 : Dapat dinilai antara lain:
- Perilaku menerima terhadap lingkungan
 - Memahami dengan cepat situasi akhirnya
 - Keluwesan penampilan dalam bergaul dengan orang lain
 - Keyakinan diri (tidak ragu-ragu dalam bersikap & bertindak)
- Butir 2 : Dapat dinilai antara lain:
- Tepat waktu dalam kehadiran dan kepulangan
 - Berbusana sesuai dengan yang ditentukan
 - Kepatuhan terhadap tugas yang diberikan
 - Sopan dalam bergaul dilingkungan kerja
 - Dapat dipercaya
- Butir 3 : Dapat dinilai antara lain:
- Aktif dalam kerja tim
 - Memiliki ide yang relevan
 - Mampu mengemukakan pendapat
 - Memiliki inisiatif dan kemandirian
- Butir 4 : Dapat dinilai antara lain:
- Jumlah kesalahan yang dilakukan
 - Kerapian hasil pekerjaan
 - Ketepatan dengan jadwal kerja

Cara pemberian nilai:

Nilai diberikan berdasarkan acuan relatif sebagai berikut:

- Nilai 80 – 100 : A / Sangat Baik
- Nilai 70 – 79,99 : B / Baik
- Nilai 60 - 69,99 : C / Cukup
- Nilai 50 – 59,99 : D / Kurang
- < 50 : E / Sangat Kurang

Mengetahui,
 Pimpinan/Direktur

....., 20
 Pembimbing Lapangan,

Lampiran 9. Contoh Format Form Mengikuti Seminar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815

Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537

Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

FORM PESERTA MENGIKUTI SEMINAR PKL POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Nama :

NIM :

Jurusan :

No.	Tanggal Seminar	Judul Seminar	Nama Penyaji	Jurusan Penyaji	Paraf Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Jurusan

.....
NIK.

Lampiran 10. Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing untuk Seminar PKL

SURAT PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa bimbingan Praktek Kerja Lapangan (PKL) saya, atas nama :

1. Nama / NIM :
2. Nama / NIM :
3. Nama / NIM :

telah menyelesaikan penulisan dan penyusunan laporan PKL di
dan siap untuk di seminarkan pada tanggal

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pelaihari, 2016

Yang membuat pernyataan,

(_____)

Lampiran 11. Contoh Format Undangan Seminar PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

Jalan Ahmad Yani Km. 06 Desa Panggung, Kalimantan Selatan 70815

Telepon (0512) 21537; Faksimile (0512) 21537

Laman <http://politala.ac.id>; Surel mail@politala.ac.id

..... 2016

Nomor : PL40.3/KM/01
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : *Undangan untuk Menguji
Seminar PKL*

Kepada

Yth. (1) Penguji 1
(2) Penguji 2
(3) Pembimbing PKL

Di –

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) oleh Mahasiswa/i, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menguji dalam seminar hasil PKL.

Hari / tanggal :

Waktu :

Tempat :

Penyaji :

Sebagai bahan untuk menguji, mahasiswa yang bersangkutan akan menyerahkan 1 (satu) eksemplar laporan hasil PKL yang akan diseminarkan, maksimal 2 hari sebelum pelaksanaan seminar.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan

(.....)
NIK.

Lampiran 12. Contoh Format Daftar Hadir Penguji dan Pembimbing Seminar PKL

DAFTAR HADIR PENGUJI DAN PEMBIMBING

Acara : Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan

Hari/Tanggal :

Tempat :

Waktu :

Nama/NIM :

No.	NAMA	NIK	TTD	Keterangan
1.				Pembimbing
2.				Penguji 1
3.				Penguji 2

Mengetahui,
Pembimbing

.....

Lampiran 13. Contoh Format Daftar Hadir Peserta Seminar PKL

DAFTAR KEHADIRAN PESERTA SEMINAR PKL

Acara : Seminar Hasil Praktek Kerja Lapangan

Hari/Tanggal :

Tempat :

No.	NAMA	NIM	Tanda Tangan

Mengetahui,
Pembimbing

.....
NIK.

Lampiran 14. Contoh Format Lembar Penilaian Seminar PKL untuk Pembimbing

LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING
SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Identitas mahasiswa

Nama :

NIM :

Jurusan :

Judul Laporan :

Penilaian :

Komponen	Bobot	Nilai	Bobot x Nilai
Penguasaan teori	20%		
Kemampuan analisis dan pemecahan masalah	25%		
Keaktifan Bimbingan	15%		
Kemampuan Penulisan Laporan	20%		
Sikap / Etika	20%		
Total	100%		
Nilai Akhir			

Ket : Range Nilai 0 - 100

Pelaihari,.....2016
Pembimbing,

.....
NIK.

Lampiran 15. Contoh Format Lembar Penilaian Seminar PKL untuk Penguji

LEMBAR PENILAIAN PENGUJI
SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Identitas mahasiswa

Nama :

NIM :

Jurusan :

Judul Laporan :

Penilaian :

Komponen	Bobot	Nilai	Bobot x Nilai
Penyajian presentasi	10%		
Pemahaman materi	15%		
Hasil yang dicapai	40%		
Objektifitas menanggapi pertanyaan	20%		
Penulisan laporan	15%		
Total	100%		
Nilai Akhir			

Ket : Range Nilai 0 - 100

Pelaihari,.....2016
Penguji I / II,

.....
NIK.

Lampiran 16. Contoh Format Lembar Rekapitulasi Nilai

LEMBAR REKAPITULASI NILAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

No.	Tim Penguji				Nilai PKL di Perguruan Tinggi	Nilai akhir PKL di Perguruan Tinggi (50%)	Nilai PKL di Perusahaan/Institusi (50%)	Nilai Akhir	Nilai Mutu
	Nama	Jabatan	Nilai	Bobot					
1.		Pembimbing		30%					A/B+/B/C+/C/D+/D
2.		Penguji 1		10%					
3.		Penguji 2		10%					
Total									

Penanggung jawab
Ketua Jurusan.....

Pelatihari,.....2016
Pembimbing,

.....
NIK.

.....
NIK.

Lampiran 17. Contoh Format Berita Acara Seminar PKL

BERITA ACARA

Telah dilaksanakan seminar Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa berikut:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Judul Laporan :

.....

.....

.....

Pada hari....., tanggal..... dari jam..... hingga jam..... WITA.

Berdasarkan hasil rapat hari ini, yang bersangkutan (beri tanda: √)

Dinyatakan tidak lulus/mengulang seminar Praktek Kerja Lapangan dengan nilai (*huruf*).....

(*Mahasiswa dinyatakan lulus dengan nilai sekurang-kurangnya C*)

Dinyatakan lulus seminar Praktek Kerja Lapangan dengan nilai (*huruf*).....

Pelaihari,.....2016

Penanggung Jawab,

Ketua Jurusan.....

Pembimbing

.....
NIK.....

.....
NIK.....

Lampiran 18. Contoh Cover Laporan PKL

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

→ Font 14

**PROSES PENGOLAHAN LATEKS KARET
MENJADI RSS (*Ribbed Smoked Sheet*)
PT. MAJU TERUS PANTANG MUNDUR**

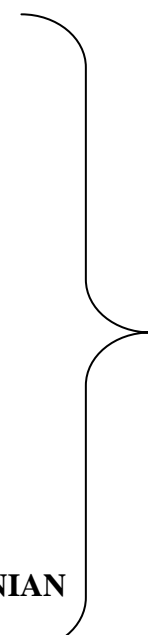
→ Judul Font 14



→ Ukuran 4.9 x 4.9 cm

Disusun Oleh :

Bambang Pamungkas B1010101



Font 14

**JURUSAN TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
PELAIHARI
2016**

Lampiran 19. Contoh Format Halaman Judul

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Font 14

**PROSES PENGOLAHAN LATEKS KARET
MENJADI RSS (*Ribbed Smoked Sheet*)
PT. MAJU TERUS PANTANG MUNDUR**

Judul Font 14



Ukuran 4.9 x 4.9 cm

**Disusun Oleh :
Bambang Pamungkas
NIM B1010101**

Font 14

**JURUSAN TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN
POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT
PELAIHARI
2016**

Lampiran 20. Contoh Format Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Proses Pengolahan Lateks Karet
Menjadi RSS (*Ribbed Smoked Sheet*)
PT. Maju Terus Pantang Mundur

Disusun Oleh :

Bambang Pamungkas

NIM B1010101

Laporan ini telah diseminarkan dan disetujui pada 1 Januari 2016

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

Pembimbing di Kampus

Dr. Dian Sastrowardoyo, M.Eng
NIK 010101010

Pembimbing Lapangan

Pembimbing di
Lapangan

Ir. Aliando Syarief
Direktur (Sesuai jabatan di lapangan)

Mengetahui,
Ketua Jurusan
Teknologi Industri Pertanian

Dr. Ahmad, M.Sc
NIK 020202020

Lampiran 21. Contoh Format Lembar Keaslian Laporan PKL

PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN PKL

Dengan ini Saya menyatakan bahwa isi sebagian maupun keseluruhan Laporan PKL Saya dengan Judul “Proses Pengolahan Lateks Karet Menjadi RSS (*Ribbed Smoked Sheet*) PT. Maju Terus Pantang Mundur” adalah benar-benar hasil karya intelektual mandiri dan bukan merupakan karya pihak lain yang Saya akui sebagai karya sendiri. Semua referensi yang di kutip, rujukan dan data Perusahaan/Instansi tempat PKL yang di dapat telah ditulis pada daftar pustaka dan atas ijin pihak Perusahaan/Instansi tempat PKL. Apabila pernyataan ini tidak benar, Saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Pelaihari, Januari 2016

Ttd dan Materai 6000

Bambang Pamungkas
NIM B1010101