

PEDOMAN

PELAKSANAAN DAN PENULISAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK



PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FEBRUARI 2023

LEMBAR PENGESAHAN

PEDOMAN

PELAKSANAAN DAN PENULISAN LAPORAN

KERJA PRAKTIK

Tim Penyusun :

Penanggung Jawab : Dr. Romi Wiryadinata, S.T., M. Eng.

Penyusun : Dina Estining Tyas Lufianawati, S.T., M.T.

Mengetahui,

Ketua Prodi Teknik Elektro,

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

NIP. 198307032009121006

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 Program Studi (Prodi) Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Buku Panduan ini disusun pada masa transisi antara pandemi dan pemulihan pasca pembelajaran daring.

Kami berharap dengan terbitnya buku pedoman ini, pelaksanaan KP di Prodi 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, 13 Februari 2023

Ketua Prodi 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.

B. Dasar Hukum Kerja Praktik

Proses penyusunan Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Laporan Kerja Praktik 2022 merujuk kepada landasan hukum yang berlaku, diantaranya:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi → MBKM
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M /2021 tentang Indikator Kinerja Utama
3. Peraturan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2019-2023
4. Pedoman Akademik 2021 Universitas Sultan Ageng Tirtayasa → Kurikulum OBE
5. Kurikulum 2022 Program Studi Teknik Elektro Untirta
6. Mata kuliah Kerja Praktik dengan bobot 2 sks pada semester 5

C. Tujuan Kerja Praktik

Kerja Praktik bertujuan memberikan pengalaman lingkungan kerja bagi mahasiswa sebagai calon Sarjana Teknik Elektro yang diharapkan dapat memenuhi profil lulusan PSTE Untirta. Profil lulusan PSTE Untirta ada empat yaitu :

1. Praktisi teknik elektro
2. Pelaku usaha bidang elektro
3. Akademisi
4. 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.

D. Syarat Kerja Praktik

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Prodi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Sedang atau telah menempuh kuliah ≥ 100 sks dan IPK ≥ 2.0 .
3. Telah mengontrak mata kuliah Kerja Praktik (KP) di rencana studi atau boleh melaksanakan KP sebelum mengontrak mata kuliah Kerja Praktik (KP) dengan syarat telah mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik.
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 cara mengajukan permohonan tertulis sebagai peserta Kerja Praktik kepada kepala laboratorium dan mendapat persetujuan ketua Prodi Teknik Elektro.

E. Pembimbing Akademik, Admin Prodi, Koordinator, dan Pembimbing Kerja Praktik

1. Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik ditugaskan oleh Ketua Prodi melalui SK Dekan 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. Menandatangani Form KP1.

2. Admin Prodi

Admin Prodi berperan pada proses pengajuan KP dalam hal membantu memvalidasi KRS dan persyaratan akademik pada saat mahasiswa akan mengajukan form KP1.

3. Koordinator Kerja Praktik

Koordinator Kerja Praktik ditunjuk oleh Ketua Prodi sesuai SK Dekan untuk melaksanakan administrasi Kerja Praktik, yang meliputi :

- a. Melakukan proses administrasi KP mulai saat pendaftaran sampai dengan unggah nilai pada SIAKAD.
- b. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa terkait proses KP.
- c. Menentukan dosen pembimbing KP secara proporsional dengan memperhatikan beban kinerja sebagai pembimbing KP dan kesesuaian dengan bidang ilmu.
- d. Merekapitulasi hasil penilaian Kerja Praktik dari dosen pembimbing dan pembimbing lapangan.

4. Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Dosen Pembimbing ditugaskan oleh Ketua Prodi berdasarkan SK Dekan 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 panduan penulisan yang telah ditentukan oleh Prodi Teknik Elektro
- d. Menguji mahasiswa seminar Kerja Praktik secara terbuka yang dihadiri mahasiswa lainnya.
- e. Memberikan nilai Kerja Praktik pada Form KP-4 di Meja KP.

5. Ketua Prodi

Ketua Prodi melakukan pengesahan laporan Kerja Praktik dengan memperhatikan tata tulis dan kesesuaian laporan dengan *template* yang terdapat pada panduan penulisan Skripsi PSTE.

F. Prosedur Kerja Praktik

Alur prosedur KP dicantumkan di **lampiran 1**.

BAB II

PENULISAN DAN ISI LAPORAN KERJA PRAKTEK

A. Penulisan

Penulisan Laporan Kerja Praktik harus mengikuti tata cara penulisan laporan ilmiah. 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 A4 dengan format dan ukuran sebagai berikut :

1. Lebar tepi sisi kiri 4 cm.
2. Lebar tepi sisi kanan, atas, dan bawah adalah 3 cm.
3. Jumlah halaman 35-37 halaman, tidak termasuk lampiran, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar istilah, lembar tema, sampul dan lembar pengesahan.
4. Diberikan tulisan “Universitas Sultan Ageng Tirtayasa” pada pojok kanan bawah di setiap halaman.
5. Tata tulis mengikuti kaidah penulisan Karya Tulis Ilmiah menggunakan format penulisan laporan Skripsi.

Laporan KP untuk instansi/perusahaan tempat melaksanakan Kerja Praktik bisa menyesuaikan kebutuhan dan permintaan dengan template yang disepakati perusahaan tempat KP dilaksanakan.

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

Daftar Istilah/Symbol (jika diperlukan)

2. Isi Laporan

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah
- 1.3 Tujuan Penelitian
- 1.4 Manfaat Penelitian
- 1.5 Waktu dan Tempat KP
- 1.6 Batasan Masalah
- 1.7 Sistematika Penulisan

Bab II Profil Mitra dan Teori

Bab II berisi Profil Mitra dan Teori terkait tema laporan KP.

Bab III Metodologi Penelitian

Bab ini menjelaskan terkait alur, komponen-komponen, dan metode pengambilan data dan analisis masalah yang dibahas pada bab IV.

Bab IV Analisis dan Pembahasan

Secara umum bab IV berisi analisis terhadap masalah.

Bab V Penutup

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

Daftar Pustaka

Daftar Pustaka atau referensi yang disitasi atau digunakan di bab I, II, dan bab III. Penulisan sitasi dan daftar pustaka harus mengikuti IEEE Reference Guide (Lampiran 3).

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 Penilaian Kerja Praktik Di Lapangan (Form KP-2)
2. Kartu Hadir Seminar KP (Form KP-3)
3. Formulir Penilaian Dosen Pembimbing KP (Form KP-4)
4. Surat Diterima KP
5. Surat Selesai KP
6. *Resume* minimal 1 seminar KP yang dihadiri
7. Dokumentasi saat pelaksanaan KP
8. Dokumentasi seminar KP
9. Bukti konversi mata kuliah dan nilai konversi jika MBKM (Form KM-1 dan Form KM-4)

BAB III

PENILAIAN KERJA PRAKTIK

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

1. Penilaian dari Pembimbing Lapangan dengan bobot 50 %
2. Penilaian Dosen pembimbing melalui proses bimbingan dan Seminar Kerja Praktek dengan bobot 50 % terdiri dari :
 - a. Laporan Kerja Praktik (total 60%) dengan poin penilaian :
 - 1) Format dan Sistematika Laporan 15%
 - 2) Analisis Laporan 25%
 - 3) Kesimpulan dan Saran 10%
 - 4) Penggunaan Bahasa 10%
 - b. Presentasi Laporan Kerja Praktik (total 40%) yang meliputi :
 - 1) Isi presentasi 10%
 - 2) Penggunaan Bahasa 5%
 - 3) Penguasaan Materi 15%
 - 4) Tanya Jawab 10%
3. Ketua Prodi melakukan pengesahan laporan KP
4. Setelah sistem tertutup, mahasiswa tetap wajib mengunggah laporan dengan nilai maksimal yang akan diberikan adalah C+
5. Apabila laporan akhir KP belum dikumpulkan dalam waktu maksimal 3 bulan setelah mulai pelaksanaan KP, maka mahasiswa WAJIB mengulang KP
6. Nilai akhir yang telah ditentukan akan mengacu pada aturan Panduan Akademik sebagai berikut :

85.01 – 100.00 = A

80.01 – 85.00 = A-

75.01 – 80.00 = B+

70.01 – 75.00 = B

65.01 – 70.00 = B-

60.01 – 65.00 = C+

55.01 – 60.00 = C

$$50.01 - 55.00 = D$$

$$0.00 - 50.00 = E$$

7. KP dengan nilai ≤ 60.00 dinyatakan tidak lulus dan wajib mengulang proses KP dari awal

BAB IV

PENUTUP

A. Sanksi Kerja Praktik

1. Laporan Kerja Praktik dikumpulkan paling lambat H-7 sebelum masa input nilai berakhir pada tiap semester. Jika terlambat maka nilai dikeluarkan di semester berikutnya dengan syarat mengambil mata kuliah Kerja Praktik.
2. 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.