

PEDOMAN KERJA PRAKTEK

**KHUSUS UNTUK MAHASISWA
PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN**



EDISI DESEMBER 2019

TIM PENYUSUN KURIKULUM

**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
@2019**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan kurikulum Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area, seorang mahasiswa teknik mesin harus menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktek sebagai salah satu syarat utama pengusulan Tugas Akhir dalam menyelesaikan studi strata satunya di program studi tersebut. Program Studi Teknik Mesin FT UMA perlu menerbitkan panduan kerja praktek yang bertujuan untuk memberi arahan yang jelas dan kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

Program studi teknik mesin, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area memiliki kekhasan dalam penulisan laporan kerja praktek, oleh karena itu panduan ini diperuntukkan khusus untuk mahasiswa Program Studi Teknik Mesin (PSTM) yang telah memenuhi persyaratan kerja praktek. Meskipun demikian, panduan ini tetap mengacu pada panduan umum penulisan laporan kerja praktek yang disepakati oleh Badan Kerjasama Teknik Mesin (BKSTM) Nasional. Oleh karena itu, pada beberapa bagian dalam panduan ini akan memiliki kesamaan dengan beberapa program studi Teknik Mesin di institusi-institusi lain di Indonesia.

Tim penyusun menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari kesempurnaan dan akan selalu ditinjau secara periodik untuk menyesuaikan dengan dinamika perkembangan yang ada. Semoga dengan terbitnya buku panduan ini dapat memudahkan mahasiswa PSTM dalam menulis laporan kerja prakteknya.

Medan, Desember 2019
Program Studi Teknik Mesin
FT UMA

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1. TUJUAN & JENIS KERJA PRAKTEK	1
1.1. Tujuan Kerja Praktek	1
1.2. Pengelompokan Kerja Praktek	1
1.3. Beban Kerja Praktek	3
1.4. Tempat Kerja Praktek	3
1.5. Jangka Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	3
1.6. Penanggung Jawab Kerja Praktek.....	4
BAB 2. PERSYARATAN KERJA PRAKTEK	5
BAB 3. PROSEDUR PELAKSANAAN	6
BAB 4. SISTIMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTEK	8
LAMPIRAN 1A. Cover depan laporan kerja praktek	11
LAMPIRAN 1B. Halaman judul laporan kerja praktek.....	12
LAMPIRAN 2. Lembar persetujuan kerja praktek.....	14
LAMPIRAN 3. Lembar pengajuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek.....	15
LAMPIRAN 4. Lembar penilaian kerja praktek (khusus di perusahaan).....	16
LAMPIRAN 5. Catatan harian kerja praktek.....	17
LAMPIRAN 6. Susunan laporan kerja praktek.....	18
LAMPIRAN 7. Alur pengajuan kerja praktek	20
LAMPIRAN 8. Konversi nilai kerja praktek	21

BAB I

TUJUAN & JENIS KERJA PRAKTEK

Kerja praktek merupakan kewajiban bagi setiap mahasiswa Program Studi Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Medan Area, dan perlu dilaksanakan dengan baik dan benar agar diperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.

1.1. Tujuan Kerja Praktek

Tujuan pelaksanaan kerja praktek bagi mahasiswa Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area ialah:

1. Agar mahasiswa dapat mengenal permasalahan yang dihadapi oleh suatu perusahaan, industri atau bengkel-bengkel dan dengan kemampuan menganalisa serta mensintesis, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja terutama yang berhubungan dengan prosedur penyelesaian permasalahan.
2. Mengasah pola berfikir yang wajar, logis, rasional serta berketerampilan dan luwes dalam memahami dan menghadapi masalah di tempat pekerjaan.
3. Memotivasi mahasiswa untuk berpartisipasi dalam permasalahan pembangunan, seperti kegiatan perancangan, pelaksanaan, pembuatan, penggunaan, pengolahan dan pengawasan yang berhubungan dengan konstruksi, produksi, pembangkit tenaga dan manajemen perusahaan yang terkait dengan permesinan industri secara umum.
4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui lebih spesifik permasalahan industri atau perusahaan yang terkait dengan operasi dan ilmu permesinan, sehingga dapat dijadikan sebagai pilihan untuk mengambil judul kajian tugas akhir.

1.2. Pengelompokan Kerja Praktek

Kerja praktek yang dilaksanakan di Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area dikelompokkan atas: (1) kerja praktek teknologi mekanik, dan (2) kerja praktek lapangan/perusahaan.

a. Kerja Praktek Teknologi Mekanik

Praktek kerja teknologi mekanik adalah pekerjaan bengkel untuk pembuatan benda kerja dengan melibatkan pekerjaan penyambungan, pemotongan, pembentukan dan lain-lain. Kerja praktek dilakukan dengan merancang, membuat atau memodifikasi unit

permesinan seperti tangki timbun, *screw conveyor*, pengering, pemisah, dan lain-lain.

b. Kerja Praktek Lapangan/Perusahaan

Kerja praktek lapangan/perusahaan merupakan kerja praktek yang difokuskan pada bidang manajemen perusahaan, yaitu mencakup pembahasan mengenai struktur organisasi perusahaan, sejarah perusahaan, proses produksi, peralatan/mesin pabrik, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), serta tugas khusus. Sesuai dengan kurikulum Program Studi Teknik Mesin yang meliputi Sub Program Studi Konversi Energi dan Sub Program Studi Material Manufaktur, maka kerja Praktek ini dibagi atas tiga pilihan topik, yaitu:

1. Konstruksi

Kerja praktek konstruksi adalah mempelajari susunan dan cara kerja peralatan (satuan operasi) atau pembangkit tenaga pada suatu industri, dimana pembahasan juga dilakukan terhadap kegiatan perawatan dan pengawasan operasinya (*maintenance & operation control*). Mahasiswa harus memilih satuan operasi yang akan dijadikan bahasan utama. Kajian dilakukan terhadap komponen utama, cara kerja, perawatan, kesetimbangan material dan energi dari satuan operasi yang dipilih. Pilihan ini dapat juga atas saran atau ketentuan dari dosen pembimbing.

2. Produksi

Kerja praktek untuk bidang produksi dilakukan dengan mempelajari proses pengolahan bahan baku menjadi hasil jadi atau hasil setengah jadi yang merupakan produk akhir pada industri/perusahaan tempat kerja praktek dilakukan. Cakupan proses pengolahan adalah dimulai dari pemilihan bahan baku, pengolahan (perubahan fasa pada proses pengolahan), pengendalian limbah dan pengelolaan lingkungan (Amdal). Pembahasan terhadap bagan alir proses (PFD dan P&ID) merupakan kajian utama pada praktek kerja bidang produksi ini.

3. Pembangkit Tenaga

Kerja praktek untuk bidang pembangkit tenaga dilakukan dengan mempelajari peralatan pembangkit tenaga yang digunakan pada suatu industri atau perusahaan pembangkit tenaga listrik (PLN atau Swasta). Pembahasan meliputi cara kerja pembangkit, pembebanan, keterkaitan jenis dan jumlah bahan bakar dengan kapasitas daya yang dibangkitkan serta *Standard Operation Procedure* (SOP)-nya.

1.3. Beban Kerja Praktek

Kerja Praktek dilaksanakan mulai pada Semester Tujuh dengan beban kredit sebesar 1 (satu) SKS. Lama pelaksanaan kerja praktek untuk masing-masing kelompok kerja praktek adalah 2 (dua) bulan apabila dilakukan di lapangan/perusahaan, dan 3 (tiga) bulan untuk kerja praktek teknologi mekanik.

1.4. Tempat Kerja Praktek

Program Studi Teknik Mesin telah menetapkan kriteria tempat pelaksanaan kerja praktek berdasarkan jenis kerja prakteknya, yaitu:

- a. Kerja praktek teknologi mekanik dilaksanakan pada bengkel atau industri dan didukung oleh Laboratorium Teknologi Mekanik Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik UMA.
- b. Kerja praktek lapangan/perusahaan dilakukan pada perusahaan, industri atau *workshop* yang dapat bekerja sama, dimana kegiatan operasionalnya memenuhi materi kerja praktek yang ditentukan dalam kurikulum Program Studi Mesin FT UMA.

Penentuan tempat kerja praktek bagi mahasiswa Program Studi Teknik Mesin baik sendiri maupun kelompok ditetapkan dengan cara:

- a. Atas pilihan Program Studi Teknik Mesin dan atau pilihan mahasiswa setelah melakukan peninjauan/pendekatan terlebih dahulu terhadap pimpinan tempat rencana kerja praktek.
- b. Penunjukan oleh Program Studi Teknik Mesin/Koordinator Kerja Praktek.

1.5. Jangka Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Kerja praktek dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu sehingga mahasiswa memiliki kepastian penyelesaian kerja prakteknya tersebut. Adapun aturan jangka waktu pelaksanaan kerja praktek ialah:

- a. Kerja praktek teknologi mekanik dilaksanakan paling lama selama 3 (tiga) bulan kerja.
- b. Kerja praktek lapangan/perusahaan dilakukan minimal selama 1 (satu) bulan (terus menerus pada setiap hari dan jam kerja) pada satu perusahaan yang dibuktikan dengan catatan kehadiran dan maksimal 2 (dua) bulan kerja.

- c. Perpanjangan masa kerja praktek harus diketahui oleh Program Studi Teknik Mesin. Hal ini dimaksudkan untuk menambah pengalaman lapangan dan keterampilan mahasiswa serta menunjang untuk kajian tugas akhir.

1.6. Penanggung Jawab Kerja Praktek

Kerja praktek mahasiswa diselenggarakan oleh Program Studi Teknik Mesin FT UMA dengan melibatkan dosen-dosen yang terdaftar sebagai staf pengajar dan telah memiliki kepangkatan minimal Asisten Ahli. Pada saat ini, kegiatan ini dikoordinir oleh seorang Koordinator Kerja Praktek yang merangkap sebagai Sekretaris Program Studi Teknik Mesin. Pengajuan kerja praktek oleh Mahasiswa ditujukan ke Koordinator Kerja Praktek. Setelah memeriksa persyaratannya, Koordinator Kerja Praktek akan menentukan Dosen Pembimbing Kerja Praktek untuk mahasiswa tersebut.

BAB II

PERSYARATAN KERJA PRAKTEK

Sebelum melaksanakan kerja praktek sesuai kelompok bidang peminatannya, seorang mahasiswa Program Studi Teknik Mesin FT UMA harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Program Studi Teknik Mesin FT UMA
2. Telah membayar SPP semester berjalan
3. Telah lulus 83 SKS (tidak ada nilai D dan atau E)
4. Membawa bukti telah lulus praktek Gambar Mesin dan praktikum Teknologi Mekanik.

Syarat-syarat point 3 dan 4, dibuktikan dengan menyertakan daftar nilai/transkrip sementara yang menunjukkan bahwa seluruh syarat-syarat tersebut telah diambil dan dinilai. Daftar nilai/transkrip sementara dapat diperoleh dari masing-masing Academic Online Campus (AOC) mahasiswa.

BAB III

PROSEDUR PELAKSANAAN

Mahasiswa dianjurkan melakukan peninjauan awal ke perusahaan tempat rencana kerja praktek akan dilaksanakan (khusus untuk kerja praktek lapangan/perusahaan) dengan tujuan untuk melihat apakah kegiatan pada perusahaan tersebut dapat memenuhi kurikulum kerja praktek, serta perusahaan dapat menerima mahasiswa untuk melaksanakan kerja praktek (surat pengantar kerja praktek dapat diperoleh melalui petugas administrasi Fakultas / Program Studi Teknik Mesin). Diagram alur prosedur kerja praktek dapat dilihat pada Lampiran 7. Prosedur tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengumpulkan berkas-berkas persyaratan kerja praktek yang telah dijelaskan pada Bab 2.
- b. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk melaksanakan kerja praktek ke Koordinator Kerja Praktek Program Studi Teknik Mesin FT UMA dengan membawa bukti-bukti persyaratan yang diminta pada point a. Formulir pengajuan kerja praktek dapat diperoleh melalui petugas absensi perkuliahan Fakultas Teknik UMA.
- c. Koordinator KP akan memeriksa berkas-berkas persyaratan yang diajukan oleh mahasiswa pemohon. Jika berkas-berkas tersebut lengkap, maka akan diteruskan oleh Koordinator KP ke Ketua Program Studi Teknik Mesin untuk mendapatkan persetujuan. Jika belum lengkap, maka koordinator KP akan mengembalikan berkas-berkas tersebut ke mahasiswa pemohon untuk dilengkapi kembali.
- d. Apabila persyaratan tersebut telah disetujui oleh Ketua Program Studi Teknik Mesin yang ditandai dengan penandatanganan form Lampiran 2, maka proses dilanjutkan dengan penentuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
- e. Penentuan dosen pembimbing kerja praktek dilakukan oleh Koordinator Kerja Praktek dengan mengisi form penentuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek (Lampiran 3).
- f. Mahasiswa peserta kerja praktek membawa form pada point e ke Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang ditunjuk oleh Koordinator KP. Dosen Pembimbing KP akan mengisi form isian tugas khusus kerja praktek dan menandatangani. Mahasiswa memfotokopi form tersebut rangkap 1 (satu) dan menyerahkannya ke Prodi sebagai pertinggal administrasi. Lembar asli dipegang oleh mahasiswa peserta kerja praktek.
- g. Khusus bagi mahasiswa peserta kerja praktek lapangan/perusahaan, surat pengantar kerja praktek lapangan dapat diperoleh di Prodi Teknik Mesin FT UMA.

- h. Sebelum melaksanakan Kerja Praktek, mahasiswa wajib untuk mengikuti bimbingan dan pengarahan dari Kordinator Kerja Praktek dan atau Dosen Pembimbing yang ditunjuk Program Studi Teknik Mesin.
- i. Selama pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa harus :
 - 1. Mengisi catatan harian kerja praktek (Lampiran 5).
 - 2. Mematuhi seluruh peraturan yang berlaku pada Perusahaan/Industri tempat melakukan kerja praktek serta menjaga nama baik UMA.
 - 3. Membuat laporan harian yang diketahui oleh pimpinan perusahaan atau staf perusahaan yang ditunjuk sebagai pembimbing/penanggung jawab praktek kerja di lapangan.
 - 4. Paling lambat 2 (dua) minggu setelah masa kerja praktek berakhir, mahasiswa harus menyerahkan Laporan Kerja Praktek kepada Dosen Pembimbing Kerja Praktek untuk selanjutnya dilakukan proses asistensi laporan.
- j. Laporan kerja praktek harus segera diseminarkan secara terbatas yang dihadiri oleh mahasiswa yang mengikuti kerja praktek, dosen pembimbing, dan koordinator kerja praktek. Waktu seminar dapat dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa kerja praktek berakhir. Seminar kerja praktek dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal oleh seluruh mahasiswa yang mengikuti kerja pratek (satu tim kerja praktek) dan Dosen Pembimbing kerja praktek. Laporan kerja praktek dapat dibatalkan apabila telah melewati batas waktu yang telah ditentukan.
- k. Nilai hasil kerja praktek diberikan oleh Dosen Pembimbing Kerja Praktek setelah diperbaiki dan dijilid rapi. Laporan KP dijilid senyawa rangkap 4 (empat) dan nilainya diberikan langsung pada halaman judul laporan kerja praktek (Lampiran 1B) dalam bentuk angka dan huruf. Laporan tersebut diberikan 1 (satu) rangkap ke Program Studi sebagai pertinggal, 1 (satu) rangkap untuk Dosen Pembimbing KP, 1 (satu) rangkap ke perusahaan, dan 1 (satu) rangkap untuk mahasiswa peserta KP. Khusus laporan untuk perusahaan, tidak perlu dibubuhkan nilai. Konversi nilai KP diperlihatkan pada Lampiran 8.
- l. Pelaksanaan kerja praktek selesai apabila laporan kerja praktek tersebut telah mendapat nilai dari Dosen Pembimbing KP.

BAB IV

SISTIMATIKA LAPORAN KERJA PRAKTEK

Setiap mahasiswa (baik sendiri maupun berkelompok) yang telah melaksanakan kerja praktek di Program Studi Teknik Mesin FT UMA wajib membuat laporan kerja praktek. Sistematika penulisan laporan tersebut adalah sebagai berikut:

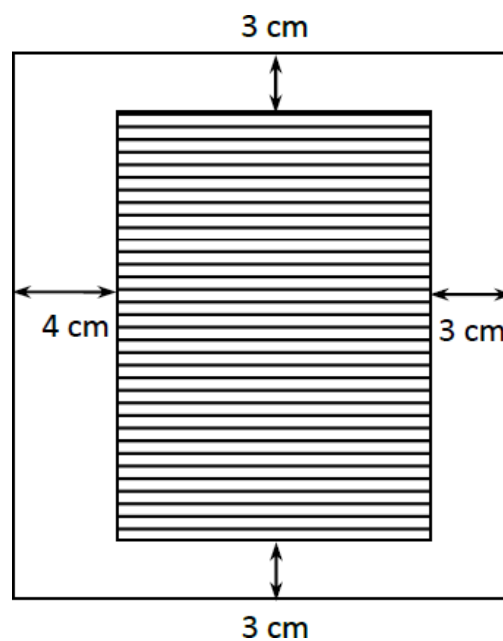
- a. Isi laporan harus benar-benar dikuasai oleh mahasiswa.
- b. Isi laporan harus mencakup:
 1. **Pendahuluan.** Bagian ini terdiri dari Latar belakang, tujuan, serta waktu dan tempat pelaksanaan KP.
 2. **Tinjauan Umum Perusahaan.** Bagian ini berisi tentang sejarah dan uraian ringkas kegiatan perusahaan, Struktur Organisasi Perusahaan dan bagan-bagan proses lain yang dianggap perlu.
 3. **Sistim Kerja Perusahaan.** Bagian ini berisi proses-proses bisnis dalam perusahaan, seperti: proses pengolahan bahan baku menjadi bahan jadi (proses produksi), bentuk dan fungsi peralatan/mesin yang dipergunakan, teknik perawatan alat/mesin, dll, dan juga tugas-tugas khusus yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.
 4. **Penutup.** Bagian ini berisi tentang resume/ringkasan laporan kerja praktek yang berkaitan dengan tujuan-tujuan kerja praktek dan saran-saran terhadap permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan KP di perusahaan tersebut.

Susunan laporan lengkap diperlihatkan pada Lampiran 6.

- c. Draft laporan terlebih dahulu harus dikonsultasikan serta disetujui oleh Dosen pembimbing sebelum dipresentasikan pada seminar tertutup Kerja Praktek yang diselenggarakan oleh Program Studi Teknik Mesin. Draft laporan harus sudah selesai dan seminar harus sudah terlaksana paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa kerja praktek berakhir. Bila sampai batas waktu tersebut draft laporan belum selesai, maka Kerja Praktek dapat dibatalkan oleh Dosen Pembimbing atau Koordinator KP.
- d. Penilaian terhadap hasil pelaksanaan kerja praktek terdiri dari 2 (dua) jenis penilaian, yaitu: (1) penilaian oleh pembimbing lapangan (perusahaan) dimana dilaksanakannya kerja praktek (lembar penilaian dapat dilihat pada lampiran 4), dan (2) penilaian oleh Dosen Pembimbing KP berdasarkan kepada penguasaan mahasiswa terhadap materi

laporan yang disajikan pada saat pelaksanaan seminar Kerja Praktek. Khusus penilaian oleh Dosen Pembimbing KP telah dijelaskan pada Bab 3 point k.

- e. Pembatalan terhadap pelaksanaan kerja praktek dilakukan apabila :
1. Mahasiswa tidak dapat membuktikan bahwa kerja praktek telah dilaksanakan dengan benar, atau diterimanya laporan tertulis tentang ketidakdisiplinan mahasiswa dari perusahaan tempat kerja praktek dilakukan.
 2. Mahasiswa tidak berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan atau tidak menyerahkan draft laporan kepada Kordinator Kerja Praktek sampai batas waktu Kerja Praktek berakhir
- f. Format laporan kerja praktek adalah sebagai berikut:
1. Laporan harus diketik rapi 1,5 (satu setengah) spasi.
 2. Naskah dicetak di atas kertas HVS 70 – 80 gsm dan dengan ukuran kertas jenis A4.
 3. Jenis huruf yang dipergunakan untuk naskah adalah Times New Roman (12pt).
 4. Huruf miring (*italic*) hanya diperbolehkan untuk tujuan tertentu (misalnya bahasa asing).
 5. Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
 6. Bilangan desimal ditandai dengan koma, misal: berat 75,8 gram.
 7. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi SI, contoh: m, g, kg, g, ha, cal, W, kW, dll.
 8. Jarak batas Tepi (Margin) laporan adalah sebagai berikut:



1. Ruang pengetikan harus penuh (*justify*) dan diusahakan tidak ada yang terbuang, kecuali akan memulai alinea baru, daftar, gambar, sub judul, atau hal-hal khusus lainnya.
2. Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri.
3. Permulaan kalimat harus berupa kata. Bilangan, lambang, atau rumus kimia harus dieja, misal: Delapan sampel air dari Sungai ABC telah melewati baku mutu.
4. Judul diketik dengan huruf besar tebal (**bold**), ukurannya lebih besar dari huruf teks, yaitu 14pt, dengan posisi di tengah baris (*centered*), dan tanpa diakhiri titik. Contoh:

BAB I

PENDAHULUAN

LAMPIRAN 1A. Cover depan laporan kerja praktek

#JUDUL KP#

Huruf Kapital,
Bold, Ukuran 14

LAPORAN KERJA PRAKTEK LAPANGAN / TEKNOLOGI MEKANIK*

MAHASISWA KERJA PRAKTEK:

***NAMA / *NIM**

Huruf Kapital,
Bold, Ukuran 14

Warna sampul
cover laporan:
BIRU MUDA

Warna tulisan
dan simbol:
HITAM



Logo UMA, warna
dasar hitam diameter
5 cm

Huruf Kapital,
Bold, Ukuran 14

**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

**MEDAN
#TAHUN#**

LAMPIRAN 1B. Halaman judul laporan kerja praktek

#JUDUL KERJA PRAKTEK#

Huruf Kapital,
Bold, Ukuran 14

Huruf Kapital,
Bold, Ukuran 14

LAPORAN KERJA PRAKTEK *Lapangan / Teknologi Mekanik**

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Pengajuan Tugas Akhir
di Program Studi Teknik Mesin Fakultas Teknik
Universitas Medan Area

Reguler, Ukuran 14

Mahasiswa Kerja Praktek:

Reguler, Ukuran 14

NAMA / NIM

Huruf kapital,
Regular, Ukuran 14

Dosen Pembimbing Kerja Praktek:

NAMA LENGKAP / NIDN

Huruf kapital,
Regular, Ukuran 14

**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
#tahun#**

Huruf Kapital,
Bold, Ukuran 14

LAMPIRAN 1C. Halaman Pengesahan laporan kerja praktek

HALAMAN PENGESAHAN KERJA PRAKTEK (KP)

Judul Kerja Praktek :

.....

Tempat Kerja Praktek :

Waktu Kerja Praktek: Mulai: Selesai:

Nama Mahasiswa Peserta KP: NIM:

.....

Telah mengikuti kegiatan Kerja Praktek sebagai salah satu syarat untuk mengajukan **Tugas Akhir/Skripsi** di Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Medan Area.

Nama Dosen Pembimbing Kerja Praktek :

NIP/NIDN* :

Diketahui oleh,
Dosen Pembimbing KP,

Medan, 20
Wakil Mahasiswa Peserta KP

(.....)
NIDN.

(.....)
NPM.

Disetujui Oleh:
Ketua Program Studi Teknik Mesin

(.....)
NIP/NIDN*

*. Pilih salah satu

LAMPIRAN 2. Lembar persetujuan kerja praktek

LEMBAR PERSETUJUAN KERJA PRAKTEK

(Teknologi Mekanik/ Lapangan *)

Nama Mahasiswa :

Nim :

Alamat :
.....

Bidang Keahlian : Material Manufaktur / Konversi Energi*

Disetujui untuk melaksanakan Kerja Praktek pada:

Nama Perusahaan :

Alamat :
.....

Bidang Kegiatan :

Pelaksanaan KP : mulai/...../.....

Selesai/...../.....

Medan, 20
Ketua Program Studi Teknik Mesin
Fakultas Teknik Uma

(.....)

NIDN.

LAMPIRAN 3. Lembar pengajuan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Medan,

Yang Terhormat Bapak/Ibu

Dosen Pembimbing Kerja Praktek

Program Studi Teknik Mesin, Fakultas Teknik UMA

di-

tempat

Dengan Hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa/i Program Studi Teknik Mesin UMA di bawah ini:

Nama/Nim : /

Perusahaan tempat KP :

Pelaksanaan KP : mulai tgl. selesai tgl.

adalah mengikuti kerja praktek dan diharapkan kesediaan Bapak/Ibu agar dapat membimbing serta mengasistensi laporan kerja praktek mahasiswa tersebut diatas hingga dapat selesai tepat pada waktunya.

Hormat kami,
Kordinator Kerja Praktek
Program Studi Teknik Mesin

(.....)

NIDN.

Tugas khusus untuk mahasiswa adalah*:

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

Dosen Pembimbing KP

(.....)

NIDN.

LAMPIRAN 4. Lembar penilaian kerja praktek (khusus di perusahaan)

LEMBAR PENILAIAN

Nama Mahasiswa/NIM :

Telah melaksanakan Kerja Praktek :

Teknologi Mekanik

Lapangan / Perusahaan

Pada

Nama Perusahaan :

Alamat :

Pelaksanaan KP : mulai tgl. selesai tgl.

Penilaian terhadap **disiplin kerja** selama mahasiswa melaksakan kegiatan Kerja Praktek pada perusahaan kami adalah :

sangat baik

baik

cukup baik

.....

Pimpinan Perusahaan

(Nama terang/jabatan perusahaan)

(.....)

LAMPIRAN 5. Catatan harian kerja praktek

CATATAN HARIAN KERJA PRAKTEK

Tgl.	Hari	Kegiatan	Paraf

LAMPIRAN 6. Susunan laporan kerja praktek

1. Cover depan (Lampiran 1A)
2. Halaman judul (Lampiran 1B)
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Gambar
6. Daftar Tabel
7. Daftar Lampiran
8. BAB 1. PENDAHULUAN

Latar belakang, tujuan, dan waktu dan tempat pelaksanaan KP.

9. BAB 2. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

Sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan manajemen perusahaan. Lengkapi dengan struktur organisasi perusahaan dan bagan-bagan proses lain yang dianggap perlu.

10. BAB 3. SISTIM KERJA PERUSAHAAN

Proses-proses bisnis dalam perusahaan, seperti: proses pengolahan bahan baku menjadi bahan jadi (proses produksi), bentuk dan fungsi peralatan/mesin yang dipergunakan, teknik perawatan alat/mesin, dll.

11. BAB 4. PENUTUP

- 4.1. Resume Kerja praktek

Berisi tentang resume/ringkasan KP yang menjawab tujuan KP pada Bab I.

- 4.2. Saran

Berisi tentang saran-saran terhadap permasalahan yang dihadapi selama pelaksanaan KP di perusahaan tersebut.

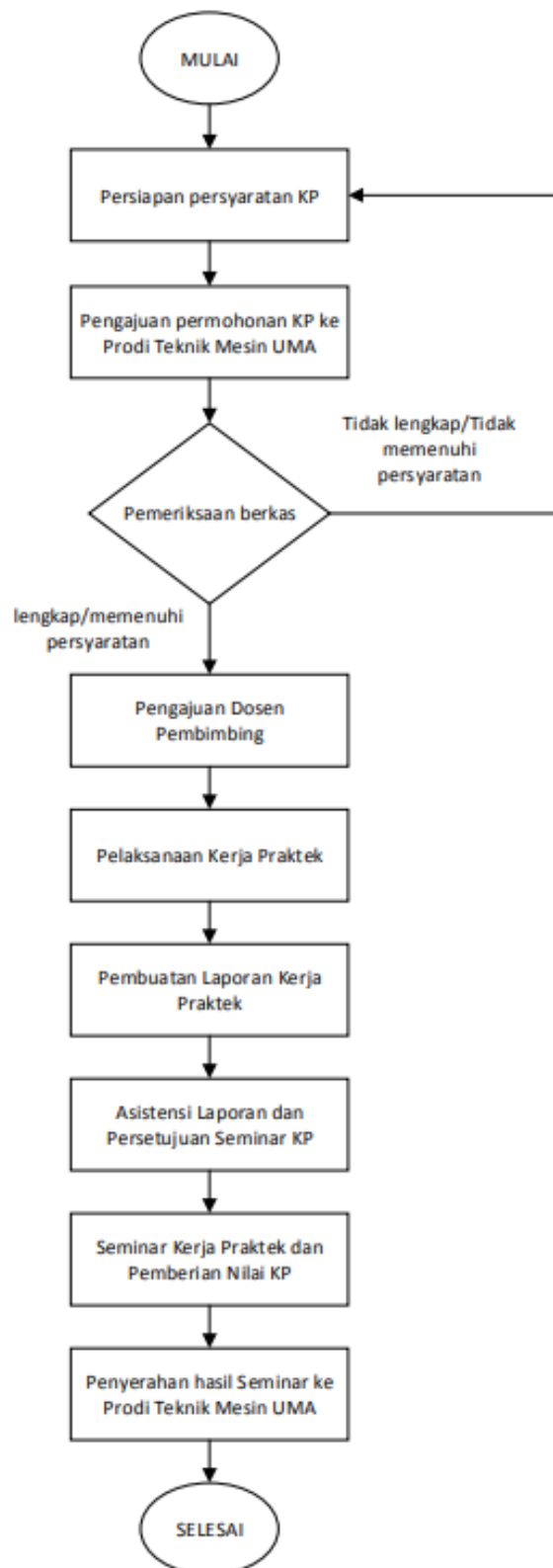
12. REFERENSI

Berisi dokumen-dokumen rujukan yang digunakan untuk melengkapi laporan KP. Dokumen-dokumen tersebut terdiri dari buku dan jurnal ilmiah. Referensi disusun dengan format ASME atau IEEE menggunakan fasilitas REFERENCES di Ms. Word atau Mendeley.

13. LAMPIRAN

Bagian ini berisi tentang file-file penting yang harus ditampilkan dalam laporan yang menunjang kesempurnaan laporan KP, seperti: diagram proses produksi, brosur perusahaan, foto-foto kegiatan KP, dll.

LAMPIRAN 7. Alur pengajuan kerja praktek



LAMPIRAN 8. Konversi nilai kerja praktek

Jangkauan angka	Huruf
85,00 – 100	A
77.50 – 84,99	B+
70,00 – 77,49	B
62,50 – 69,99	C+
55,00 – 62,49	C
45,00 – 54,99	D
0,01 – 44,99	E
0,00 – 0,009	-