



**BUKU PEDOMAN**

# **PRAKTIK KERJA INDUSTRI**

Disusun Oleh:  
**TIM PENYUSUN**

---

PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
POLITEKNIK NEGERI MALANG

TAHUN AJARAN  
2022/2023

**PEDOMAN**  
**PRAKTIK KERJA INDUSTRI**  
**(PRAKERIN)**



Program Studi D-IV Teknik Elektronika

Jurusan Teknik Elektro

Politeknik Negeri Malang

2022/2023

## LEMBAR PENGESAHAN BUKU PEDOMAN PKL



Praktik Kerja Industri (Prakerin) merupakan salah satu persyaratan untuk menempuh ujian Skripsi. Skripsi merupakan syarat wajib untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan untuk program D-IV yang ditempuh setiap mahasiswa Polinema pada semester akhir.

Malang, 20 Juli 2022

Menyetujui,

Ketua Jurusan Teknik Elektro

KPS D-IV Teknik Elektronika

Dr. Mochammad Junus, ST., MT.  
NIP. 19720619 199903 1 002

Ir. Totok Winarno, MT.  
NIP. 19600101 198503 1 012

Menyetujui,  
Pembantu Direktur I

Dr. Kurnia Ekasari, SE., MM., Ak., CA.  
NIP. 19660214 199003 2 002

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya, sehingga kegiatan **Penyusunan Buku Pedoman Praktik Kerja Industri (Prakerin)** untuk mahasiswa D-IV Teknik Elektronika ini dapat terselesaikan.

Kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan daya saing lulusan mahasiswa sehingga dapat bersaing di dalam perolehan masa tunggu kerja yang pertama.

Penyusunan Buku Pedoman ini tidak terlepas dari peran banyak pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu demi satu. Secara khusus penghargaan dan ucapan terima kasih kami sampaikan kepada pihak-pihak berikut ini.

1. Supriatna Adhisuwignjo, ST, MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Malang.
2. Dr. Kurnia Ekasari, SE., MM., Ak., CA. selaku Pembantu Direktur I
3. Dr. Mochammad Junus, ST, MT selaku Ketua Jurusan Teknik Elektro
4. Rekan-rekan dosen program studi Teknik Elektronika yang telah membantu penyelesaian pedoman prakerin ini

Semoga laporan kegiatan ini dapat membawa manfaat yang besar bagi semua pihak yang membutuhkan. Tim penyusun menyadari bahwa laporan kegiatan ini masih jauh dari sempurna, maka diharapkan kritik dan saran demi kemajuan dan pengembangan lebih lanjut. Namun di tengah ketidaksempurnaan itu tim penyusun masih berharap semoga hasil dari pembuatan buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. *Aamiin... Ya Robbal Alaamiin*

**MALANG, Juli 2022**

**Tim Penyusun**

## Daftar Isi

<b>Lembar Pengesahan</b> . . . . .	i
<b>Kata Pengantar</b> . . . . .	ii
<b>Daftar Isi</b> . . . . .	iii
<b>Bab 1</b> <b>PENDAHULUAN</b> . . . . .	1
1.1 Latar Belakang. . . . .	1
1.2 Tujuan . . . . .	2
1.3 Manfaat. . . . .	3
1.4 Cakupan . . . . .	4
1.5 Materi . . . . .	5
1.6 Persyaratan Mengikuti PKL . . . . .	5
1.7 Magang Industri Kurang dari 6 Bulan . . . . .	6
1.8 Magang Industri 5-6 bulan. . . . .	6
<b>Bab 2</b> <b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> . . . . .	10
2.1 Prosedur PKL . . . . .	10
2.2 Pelaksanaan PKL . . . . .	12
2.3 Pembimbingan dan Penilaian PKL . . . . .	13
2.4 Kepanitiaan PKL. . . . .	15
<b>Bab 3</b> <b>PROPOSAL DAN LAPORAN PKL</b> . . . . .	16
3.1 Ketentuan Umum . . . . .	16
3.2 Bahasa . . . . .	17
3.3 Sistematika Proposal . . . . .	18
3.4 Sistematika Laporan . . . . .	20

3.5 Aturan Pengetikan . . . . .	23
3.5.1 Jenis Huruf . . . . .	23
3.5.2 Jarak Baris . . . . .	23
3.5.3 Batas Tepi . . . . .	24
3.5.4 Penulisan Bab, Sub Bab dan Sub Sub Bab . . . . .	24
3.5.5 Penomoran Halaman . . . . .	25
3.5.6 Penulisan Gambar dan Tabel . . . . .	25
3.5.7 Penulisan Persamaan . . . . .	27
3.5.8 Penulisan Sumber Acuan/Kutipan . . . . .	28
3.5.9 Penulisan Daftar Pustaka . . . . .	28
<b>Bab 4 TATA TERTIB PRAKTIK KERJA LAPANGAN . . . . .</b>	<b>32</b>
<b>Daftar Pustaka . . . . .</b>	<b>34</b>
<b>Lampiran . . . . .</b>	<b>35</b>

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan ekstrakurikuler dalam sistem perkuliahan di Politeknik Negeri Malang, baik Program Studi Diploma III maupun Diploma IV. Sebagai kegiatan ekstrakurikuler, PKL menjadi bagian integral dalam kurikulum seluruh jurusan yang ada di Politeknik Negeri Malang. Oleh karena itu, PKL menjadi salah satu matakuliah yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa.

Sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015, praktik lapangan merupakan salah satu bentuk pembelajaran di pendidikan tinggi yang harus ditempuh mahasiswa. Praktik kerja merupakan representasi dari pengalaman kerja mahasiswa yang membentuk standar kompetensi lulusan.

Sebagaimana diketahui, Politeknik Negeri Malang merupakan pendidikan tinggi vokasi dengan menerapkan kurikulum teori yang lebih besar (55%) daripada kurikulum praktik (45%). Dalam upaya mengimplementasikan kurikulum PKL diwajibkan bagi seluruh mahasiswa. Melalui kegiatan lapangan ini praktikan (mahasiswa) diharapkan dapat mengenali, mengetahui, memahami kondisi objektif kualifikasi kerja, jenis pekerjaan, bidang usaha, perkembangan teknologi, dan berbagai peluang yang ada di dunia industri, perusahaan, institusi, atau instansi. PKL dilakukan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah pada bidang kompetensinya yang ada dalam dunia kerja, dengan bekal ilmu yang diperoleh selama masa kuliah.

Pada sisi lain, melalui pelaksanaan PKL lembaga Politeknik Negeri Malang dan industri/perusahaan/institusi/instansi dapat membangun kerjasama yang saling menguntungkan. Politeknik Negeri Malang dapat memperoleh masukan dari industri/perusahaan/institusi/instansi tentang perkembangan teknologi sehingga

dapat digunakan sebagai dasar peninjauan kurikulum. Sebaliknya, industri/perusahaan/institusi/instansi memperoleh masukan tentang kualifikasi lulusan Politeknik Negeri Malang yang dapat digunakan sebagai dasar rekrutmen tenaga kerja. Di-harapkan pula mahasiswa dapat menggunakan hasil atau data-data yang diperoleh pada kegiatan PKL untuk dikembangkan menjadi laporan akhir atau skripsi.

Mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) dimasukkan pada Kartu Hasil Studi (KHS) kurikulum semester 8. Mata kuliah ini diperlukan karena mahasiswa tidak atau kurang memiliki gambaran tentang bekerja di industri, sedangkan sebagai mahasiswa program diploma empat (D-IV) sebagian besar setelah lulus kuliah akan bekerja di industri. Selain itu, selama mengikuti kuliah pada semester-semester sebelumnya, mahasiswa berkuat pada logika dan keilmuan sehingga belum mengetahui implementasi yang sesungguhnya.

Di sisi lain, Program Studi D-IV Teknik Elektronika (PS D-IV TE) juga memerlukan informasi mengenai teknologi terbaru yang sedang dikembangkan oleh industri). Sehubungan dengan pentingnya PKL bagi mahasiswa, lembaga polinema, dan pihak industri/perusahaan/institusi/instansi, maka perlu disusun pedoman pelaksanaan PKL. Pedoman ini berisi aspek-aspek yang terkait dengan seluruh pelaksanaan PKL, mulai dari pedoman yang bersifat umum, prosedur pengajuan PKL, pelaksanaan PKL sampai dengan penyusunan laporan PKL.

## 1.2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan PKL meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Memperkenalkan mahasiswa pada dunia industri/perusahaan/institusi/instansi secara empiris
- Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk membandingkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dengan yang diterapkan di lapangan.
- Melatih mahasiswa untuk bekerja dan membangun kerja sama dengan orang lain di lapangan sehingga menambah kecakapan hard skill dan soft skill.



- Menambah wawasan mahasiswa dalam perencanaan, pengoperasian, pengendalian proses, dan/atau evaluasi yang terjadi pada industri/perusahaan/institusi/instansi tempat PKL

Tujuan penyusunan pedoman PKL diuraikan sebagai berikut :

- Memberikan persepsi yang sama kepada seluruh mahasiswa, dosen pembimbing dan industri tentang kegiatan PKL mahasiswa Politeknik Negeri Malang.
- Memberikan acuan yang jelas kepada mahasiswa tentang prosedur pengajuan PKL, kegiatan yang harus dilakukan selama PKL, dan penyusunan laporan PKL.
- Menyiapkan panduan yang jelas kepada pembimbing lapangan dan dosen pembimbing dalam membimbing dan memberikan penilaian kepada mahasiswa yang dibimbing.
- Memberikan panduan yang jelas kepada ketua program studi/ketua jurusan, dan pihak industri/perusahaan/institusi/instansi terkait perannya dalam pelaksanaan PKL bagi mahasiswa Politeknik Negeri Malang.

### **1.3. Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dengan pelaksanaan PKL meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

- Mahasiswa dapat mengetahui jenis dan kualifikasi kerjaan di tempat PKL.
- Mahasiswa dapat menyesuaikan (menyiapkan) diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah mereka menyelesaikan studinya.
- Mahasiswa dapat melihat secara langsung penggunaan/penerapan teknologi di tempat PKL.
- Mahasiswa dapat menggunakan hasil atau data-data PKL untuk dikembangkan menjadi tugas akhir.

- Mahasiswa dapat mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- Mahasiswa dapat memperoleh peluang kerja (job opportunity) di tempat PKL.

Melalui penyusunan pedoman PKL ini diharapkan diperoleh manfaat sebagai berikut :

- Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan PKL dapat memahami secara komprehensif tentang PKL mahasiswa Politeknik Negeri Malang.
- Proses pelaksanaan PKL mulai dari pengajuan permohonan, pelaksanaan selama PKL, dan penyusunan laporan PKL lebih efisien.

#### **1.4. Cakupan**

PKL merupakan kegiatan praktik lapangan yang harus dilakukan pada industri, yaitu perusahaan, institusi atau instansi. Industri dapat berupa manufaktur atau jasa, baik besar, menengah atau kecil. Ruang lingkup kegiatan PKL oleh mahasiswa di perusahaan/instansi dapat berupa:

1. Kerja praktik industri.
2. Analisis atau perancangan

Dalam penentuan lingkup, skala, dan kedalaman materi PKL, perlu diperhatikan faktor kontribusi pada bidang ilmu, ketersediaan waktu, serta bagi kompetensi yang diharapkan dari mahasiswa. Secara detail, lingkup, skala dan kedalaman materi PKL ditetapkan oleh program studi masing-masing yang dituliskan dalam petunjuk pelaksanaan PKL Program Studi.

## 1.5. Materi

Materi praktek kerja antara lain:

- Instalasi dan *troubleshooting* perangkat elektronika; Pemeliharaan perangkat elektronika
- Instrumentasi Industri; Sistem Kontrol (PLC/DCS/SCADA)
- Sistem Embedded; Sistem Robot Industri; dan atau yang terkait dengan Otomasi Industri

## 1.6. Persyaratan Mengikuti PKL

Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah lulus semester V (untuk mahasiswa prodi D-IV)
2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif
3. Telah menyelesaikan semua kompensasi semester 3 dan semester-semester sebelumnya
4. Dilaksanakan secara perorangan atau kelompok (**maksimal 2 orang per proposal** atau disesuaikan dengan kebutuhan industri), pelaporan dilakukan secara perseorangan
5. Waktu pelaksanaan Prakerin → **minimal 12 minggu** dan Magang Industri → **minimal 20 sampai 24 minggu** (Detail ada di Tabel 1.1)

Skim	Durasi Magang	SKS
A	Magang 5-6 bulan	20
B	Magang 4 bulan	16
C	Magang 3 bulan	12

Tabel 1.1 Skim Magang Industri

6. Memiliki surat penerimaan/ijin pelaksanaan dari tempat PKL
7. PKL harus sesuai dengan bidang ilmu yang ada di program studi D-IV Teknik Elektronika

### 1.7. Magang Industri Kurang dari 6 Bulan

Terdapat tiga pilihan bagi mahasiswa untuk Magang Industri reguler, yaitu Magang Industri selama 5-6 (empat) bulan, 4 (empat) bulan, dan selama 3 (tiga) bulan. Ketiga kegiatan ini bentuknya adalah mata kuliah dengan sks tertentu yang salah satunya bisa dipilih jika mahasiswa tidak mengikuti program Magang Industri 5-6 bulan. Jika mahasiswa mengambil program magang kurang dari 6 (enam) bulan, maka mahasiswa dapat mengambil bentuk MBKM yang lainnya (Tabel 1.1) atau mata kuliah pilihan.

### 1.8. Magang Industri 5-6 bulan

1. Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB)

Magang Industri enam bulan telah diterapkan di Prodi kerjasama industri yang ada di Polinema. Magang Industri Merdeka Belajar dapat berupa Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB). PMMB merupakan Program Unggulan Forum Human Capital Indonesia (FHCI) Kementerian BUMN yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyalurkan potensi dan menggali pengalaman di BUMN (*link and match* universitas dengan industri). Komitmen Kementerian BUMN untuk menjadi forum pembelajaran guna menghasilkan human capital yang berdaya saing global terbuka untuk universitas di seluruh Indonesia yang memiliki program vokasi. Program PMMB akan dilaksanakan minimal selama enam bulan dan diakui sebagai bagian dari SKS mahasiswa di kampus masing. Peserta PMMB akan mendapatkan sertifikat kompetensi atau industri dari FHCI yang diakui di dunia kerja.



Gambar 1.1 Contoh PMMB Batch 2 Tahun 2020



Gambar 1.2 Contoh PMMB Batch 1 Tahun 2021

2. Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB)

Magang Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah program magang yang dipercepat dan diakselerasikan dengan pengalaman belajar yang dirancang dengan baik. Adapun Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka adalah sebuah pembelajaran di kelas yang dirancang dan dibuat khusus berdasarkan tantangan nyata yang dihadapi oleh mitra/industri.

3. Program Magang Industri dari Perusahaan atau Lembaga Pemerintah

**PETROKIMIA GRESIK**  
Internship Program 2021

**MBKM**  
Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Link Pendaftaran : [kampusmerdeka.kemdikbud.go.id](http://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id)  
(paling lambat 31 Juli 2021)

**TIMELINE SELEKSI**

- Pendaftaran Magang (paling lambat 31 Juli 2021)
- TAHAPAN SELEKSI:** Tahap 1 : Seleksi Administrasi (1 Agustus 2021)
- ONLINE:** Tahap 2 : Tes Tulis (2 Agustus 2021)
- Tahap 3 : Interview User (4 Agustus 2021)
- Pengumuman Peserta Lolos (7 Agustus 2021)

**Upskill bersama dengan DIGITAL LEARNING**

- 360 Plant Facility
- Virtual Reality
- Enterprise University
- Augmented Reality

**KRITERIA**

- Tidak sedang terikat dengan Program Magang di Instansi lain
- Minimal peserta sedang menempuh Semester 5 per Bulan Agustus
- Bersedia Magang Selama 5 Bulan dan ditempatkan di PT. Petrokimia Gresik
- Memiliki inisiatif tinggi, semangat dan Motivasi untuk belajar

**PROGRAM STUDI**

- Akuntansi
- Ilmu Komunikasi
- Manajemen Sistem Informasi
- Teknik Elektro
- Teknik Industri
- Teknik Informatika
- Teknik Kimia
- Teknik Material
- Teknik Mesin

**BENEFIT**

- Kompensasi Peserta dengan insentif uang saku, uang makan, tunjangan penghimpunan, dan tunjangan transportasi sejumlah Rp. 3.500.000
- Peningkatan Hard dan Soft Competency
- Sertifikat Pemagangan
- Alat pelindung diri sesuai protokol kesehatan

Contact Person  
☎️ Gelar : (+62 852-5772-2409)

Panduan Pendaftaran  
[bit.ly/PanduanKDevMagang](http://bit.ly/PanduanKDevMagang)

Gambar 1.3 Contoh Internship Program Petrokimia Gresik 2021

**PETROKIMIA GRESIK**  
INTERNSHIP PROGRAM 2021

**PMMB**  
Program Magang Mahasiswa Bersertifikat 2021

Mari menjadi Mahasiswa Kompeten dengan mengikuti Program Magang Mahasiswa Bersertifikat 2021 di PT Petrokimia Gresik

Pendaftaran Paling Lambat : **01 April 2021**  
[bit.ly/PMMB\\_Batch1\\_2021](http://bit.ly/PMMB_Batch1_2021)

**TIMELINE SELEKSI :**

- 1 Pendaftaran Magang (01 Maret-01 April 2021 pukul 15.00 WIB)
- 2 Seleksi Online (01-03 April 2021)
- 3 Pengumuman Peserta Lolos (04 April 2021)

**TAHAPAN SELEKSI ONLINE :**

- 1 Tahap 1 : Seleksi Administrasi (01 April 2021)
- 2 Tahap 2 : Tes Kemampuan Bidang (Online, 02 April 2021)

**KRITERIA**

- Tidak sedang terikat dengan Program Magang di Instansi Lain
- Minimal peserta sedang menempuh Semester 7 dengan sisa 2 Mata Kuliah atau Fresh Graduate
- Bersedia magang selama 6 bulan
- Memiliki semangat dan motivasi untuk belajar

**PROGRAM STUDI**

- Agribisnis
- Akuntansi
- Arsitek
- Desain Komunikasi dan Visual
- Ilmu Komunikasi
- Ilmu Keperawatan Masyarakat
- Ilmu Tanah
- Manajemen
- Sistem Informasi
- Teknik Elektro
- Teknik Fisika
- Teknik Industri
- Teknik Informatika
- Teknik Kimia
- Teknik Mesin
- Teknik Sipil

**BENEFIT**

- Kompensasi Peserta dengan insentif uang saku, uang makan, tunjangan penghimpunan dan tunjangan transportasi sejumlah Rp 3.500.000,-
- Peningkatan Hard dan Soft Competency
- Sertifikat Industri
- Alat pelindung diri sesuai protokol kesehatan
- Vitamin selama mengikuti program magang

Gambar 1.4 Contoh Internship Program Petrokimia Gresik 2021



Gambar 1.5 Contoh Internship Program Astra 2021



Gambar 1.6 Contoh Internship Program LIPI 2021

## BAB 2

# PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

### 2.1. Prosedur PKL

Proses dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mencari calon tempat PKL atau disalurkan oleh Program Studi ke tempat PKL
- b. Mahasiswa melakukan observasi di tempat melakukan PKL
- c. Lapangan mahasiswa menyerahkan Lembar Pengajuan PKL (terlampir) ke Ketua Program Studi diketahui oleh koordinator PKL yang dilampiri proposal. Penyusunan proposal disesuaikan dengan persyaratan yang ditentukan oleh perusahaan/institusi/instansi tujuan PKL.
- d. koordinator PKL melakukan seleksi awal. Jika usulan tersebut dipertimbangkan layak maka koordinator menyerahkan lembar pengajuan ke Ketua Program Studi.
- e. Ketua Program Studi menyiapkan surat permohonan yang ditandatangani Ketua Jurusan ke Pembantu Direktur I dengan tujuan ke perusahaan/institusi/instansi yang dituju.
- f. Mahasiswa mengirimkan surat permohonan tersebut ke perusahaan/instansi/institusi yang dituju, baik melalui jasa pengiriman surat atau langsung dibawa ke alamat yang dituju.
- g. Mahasiswa mengkonfirmasi tanggapan atau balasan surat permohonan tersebut kepada alamat perusahaan/institusi/instansi.
- h. Jika terjadi penolakan oleh perusahaan/institusi/instansi yang dituju yang ditunjukkan dengan adanya surat penolakan, mahasiswa diizinkan untuk mengajukan lembar pengajuan PKL baru.



- i. Mahasiswa melakukan koordinasi dengan koordinator PKL setelah memperoleh surat persetujuan/rekomendasi pelaksanaan PKL dari perusahaan/instansi/institusi.
- j. Koordinator PKL bersama dengan Ketua Program Studi menetapkan dosen pembimbing PKL dari Polinema dan mengumumkannya kepada mahasiswa melalui Surat Penetapan Pembimbing PKL. Prosedur penentuan dosen pembimbing diatur oleh Ketua Program Studi/Ketua Jurusan masing-masing.
- k. Ketua Jurusan mengajukan surat permohonan Surat Tugas Pembimbingan PKL kepada Pembantu Direktur I.
- l. Dosen pembimbing Polinema berkoordinasi dengan dosen pembimbing lapangan mengenai maksud dan lingkup PKL.
- m. Mahasiswa melakukan PKL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan di perusahaan/instansi/institusi dan dicatat dalam form kegiatan PKL (terlampir). Selama proses ini, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing lapangan dan proses bimbingannya dicatat dalam Lembar Asistensi PKL (terlampir).
- n. Mahasiswa melakukan proses bimbingan PKL dengan dosen pembimbing dari Polinema dan dicatat dalam Lembar Asistensi PKL (terlampir). Proses bimbingan dilakukan dengan tatap muka, melalui telepon atau melalui e-mail.
- o. Jika mahasiswa selesai melaksanakan PKL, mahasiswa wajib membuat laporan Praktik Kerja Lapangan dibawah bimbingan dosen pembimbing perusahaan dan dosen pembimbing Polinema.
- p. Laporan PKL disetujui kemudian dipresentasikan di hadapan pembimbing Polinema.
- q. Dosen pembimbing lapangan dan dosen pembimbing Polinema memberikan nilai pada form lembar nilai (terlampir).

- r. Penilaian Praktek kerja komponennya terdiri dari 50% berasal dari Dosen Pembimbing (sekaligus Penguji) dan 50% dari Pembimbing Lapangan
- s. Koordinator PKL mengumpulkan form nilai dari setiap mahasiswa dan menyusun rekap nilai PKL menggunakan form terlampir.
- t. Koordinator PKL menyerahkan berita acara pelaksanaan PKL dengan ditandatangani Ketua Program Studi kepada pihak akademik jurusan.

## **2.2. Pelaksanaan PKL**

Selama praktik kerja lapangan, hal yang harus dilakukan mahasiswa antara lain:

- a. Orientasi tempat PKL dan perkenalan dengan pihak-pihak yang terlibat di perusahaan/institusi/instansi.
- b. Membuat perencanaan kegiatan selama PKL.
- c. Mengidentifikasi sejarah, bidang usaha, struktur organisasi, proses mekanisme kerja tempat PKL.
- d. Melihat, mempelajari dan mencatat struktur organisasi tempat PKL serta tugas dan kewajiban masing-masing bagian.
- e. Melakukan analisis terhadap sistem yang sedang berjalan atau perangkat keras maupun perangkat lunak yang ada.
- f. Mendokumentasikan kegiatan pelaksanaan PKL baik secara audio, visual, dan tertulis.
- g. Mengisi form kegiatan PKL (terlampir) sebagai jurnal harian pelaksanaan PKL yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan.
- h. Senantiasa berkonsultasi dengan pembimbing lapangan terhadap aktivitas yang akan dilakukan maupun yang telah dilakukan.
- i. Melihat, mempelajari dan membantu kerja berkaitan dengan rencana mahasiswa dan penempatannya.

- j. Memecahkan masalah yang dihadapi berdasarkan referensi yang relevan.
- k. Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk laporan PKL.

### 2.3. Pembimbingan dan Penilaian PKL

Dalam pelaksanaan PKL mahasiswa dibimbing oleh dua pembimbing, yaitu satu orang pembimbing dari lapangan (perusahaan, instansi atau institusi) dan satu orang dosen pembimbing dari Polinema. **Pembimbing lapangan** adalah staff/karyawan yang ditunjuk oleh perusahaan/instansi/institusi untuk membimbing mahasiswa PKL. Tugas pembimbing lapangan adalah:

- Memberikan arahan kepada mahasiswa tentang pelaksanaan proyek di lapangan.
- Mengatur job position mahasiswa selama PKL
- Mengevaluasi dan memberikan penilaian kepada mahasiswa
- Membuat dan mengisi lembar penilaian sesuai format terlampir

**Dosen pembimbing Polinema** adalah staff pengajar Politeknik Negeri Malang yang bertugas membimbing mahasiswa PKL secara menyeluruh. Dosen pembimbing ini adalah dosen yang mengajar di jurusan masing-masing, yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan melalui Koordinator PKL. Persyaratan dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

- Dosen tetap yang mempunyai masa kerja minimal 1 tahun
- Berstatus minimal CPNS
- Berijazah minimal S2 bagi mahasiswa Program Studi Diploma IV
- Jabatan fungsional minimal asisten ahli
- Bersedia membimbing mahasiswa PKL.
- Memiliki keahlian atau kompetensi sesuai dengan materi PKL mahasiswa yang dibimbingnya.

Tugas dosen pembimbing praktik kerja lapangan antara lain:

- Memberikan bekal dan bimbingan tentang kegiatan PKL
- Berkoordinasi dengan pembimbing lapangan pelaksanaan PKL melalui kunjungan ke lokasi jika memungkinkan
- Melakukan komunikasi dengan pembimbing lapangan untuk memonitor mahasiswa dalam pelaksanaan PKL
- Memberikan asistensi dan bimbingan penyusunan laporan PKL pada saat kunjungan lapangan
- Melakukan penilaian dan evaluasi terhadap mahasiswa PKL
- Mengisi lembar penilaian dan rekapitulasi lembar penilaian sesuai format terlampir

Penilaian diberikan oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing dari Polinema. Penilaian oleh pembimbing lapangan dilakukan selama proses PKL di perusahaan/institusi/instansi yang dapat meliputi aspek keaktifan, kedisiplinan dan kinerja selama PKL (form penilaian pembimbing lapangan terlampir). Penilaian oleh dosen pembimbing lapangan dilakukan dalam ujian laporan PKL yang diatur oleh Program Studi masing-masing.

Aspek penilaian dapat meliputi keaktifan, penguasaan bidang PKL (presentasi, penguasaan materi, dan kemampuan menjawab pertanyaan) dan penyusunan laporan (ketepatan waktu, kelengkapan isi laporan dan tata tulis) (form penilaian dosen pembimbing Polinema terlampir). Nilai yang diberikan dari kedua dosen adalah berbentuk angka dengan skala 0 sampai 100. Aspek penilaian diatur oleh Program Studi masing-masing.

Nilai akhir merupakan rata-rata nilai pembimbing lapangan dan dosen pembimbing Polinema yang direkap dalam form rekap nilai (terlampir). Form ini dikonversi dalam bentuk nilai mutu berupa huruf (A, B+, B, C+, C, atau D). Mahasiswa yang memperoleh nilai akhir dari kedua pembimbing kurang dari C harus mengulang PKL dari awal. Mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari C dari dosen pembimbing Polinema harus mengikuti ujian ulang.

## **2.4. Kepanitiaan PKL**

Koordinator PKL bekerja berdasarkan surat tugas dari institusi dengan uraian tugas sebagai berikut:

- Menyusun jadwal pelaksanaan PKL
- Melakukan sosialisasi pelaksanaan PKL kepada mahasiswa peserta PKL
- Membantu mahasiswa untuk mendapatkan lokasi PKL
- Menilai kelayakan lokasi PKL yang diajukan oleh mahasiswa
- Menentukan kelayakan jumlah anggota kelompok PKL dalam suatu subjek PKL
- Mengusulkan dosen pembimbing PKL.

## BAB 3

### PROPOSAL DAN LAPORAN PKL

#### 3.1. Ketentuan Umum

Sebelum mengajukan surat permohonan PKL, mahasiswa menyusun proposal PKL, mahasiswa menyusun proposal PKL. Setelah melaksanakan kegiatan PKL, mahasiswa wajib menyusun laporan PKL yang disetujui oleh dosen pembimbing, serta mempertanggungjawabkan laporan PKL dalam ujian PKL. Ketentuan umum penulisan proposal dan laporan adalah sebagai berikut:

1. Penulisan proposal dan laporan menggunakan komputer dengan program pengolah kata.
2. Jarak antar baris adalah 1,5 spasi, kecuali kata pengantar, daftar isi, daftar gambar, daftar tabel, daftar notasi, dan daftar lampiran berjarak 1 spasi.
3. Margin kiri dan atas adalah 4 cm dari tepi kertas, sedangkan kanan dan bawah adalah 3 cm dari tepi kertas.
4. Ruang penulisan untuk alinea dimulai dari margin kiri dan berakhir pada margin kanan, dengan perataan kiri dan kanan (*justify alignment*). Baris pertama tiap alinea menjorok ke dalam (format paragraf *First Line*)  $\frac{1}{4}$  inci atau 6,3 mm.
5. Huruf yang digunakan adalah times new romans dengan ukuran 12pt.
6. Tidak diperbolehkan menuliskan header atau footer pada laporan kecuali nomor halaman.
7. Proposal PKL yang diserahkan ke pihak tempat PKL disesuaikan dengan permintaan perusahaan/instansi/institusi.
8. Proposal PKL yang diserahkan ke pihak jurusan adalah satu eksemplar hardcopy.

9. Laporan PKL yang diserahkan ke pihak jurusan adalah satu CD yang memuat softcopy dan satu eksemplar hardcopy.
10. Laporan PKL yang diserahkan ke pihak tempat PKL disesuaikan dengan permintaan perusahaan/instansi/institusi.
11. Jika dikehendaki mahasiswa dapat menyiapkan copy laporan tambahan untuk dosen pembimbing Polinema. Laporan PKL diserahkan ke pihak tempat PKL disesuaikan dengan permintaan perusahaan/instansi/institusi.
12. Laporan dijilid warna **kuning gading**
13. Laporan diketik dengan font Times New Roman 12 point dengan spasi 2, spasi antar baris, indentasi paragraf, ukuran logo laporan disesuaikan (asal rapi), dengan kertas A4. Batas kiri 4cm, Batas atas, batas kanan dan batas bawah 3cm.
14. Biasanya laporan PKL untuk perusahaan dijilid dengan ukuran kertas A4, untuk laporan yang dikumpulkan di Politeknik ukuran kertas B5 (18,2 cm x 25,7 cm).

*Untuk lebih mudahnya, ketik dulu dengan ukuran A4 dengan ketentuan yang sudah diberikan, kemudian untuk yang dikumpulkan di Politeknik hasil print dari ukuran A4 difotocopi dengan ukuran B5 (itu yang sudah dilakukan oleh mahasiswa angkatan sebelumnya).*

### 3.2. Bahasa

Aspek kebahasaan dalam penulisan proposal dan laporan PKL harus mengikuti standar penulisan karya ilmiah sebagai berikut:

- Penulisan menggunakan bahasa Indonesia baku, sesuai dengan Ejaan Yang Disempurnakan (EYD)
- Penggunaan kata atau istilah yang berasal dari bahasa asing yang sudah ada padanannya dalam Bahasa Indonesia harus digunakan, jika belum ada

makna kata tersebut dicetak miring. Istilah dalam Bahasa Indonesia dapat di cek pada Kamus Besar Bahasa Indonesia online di <http://pusatbahasa.diknas.go.id/kbbi/>

- Penyajian materi diuraikan dengan kalimat sempurna yaitu dengan menggunakan kalimat pasif, bukan kalimat perintah dan tidak menggunakan kata ganti orang pertama (saya,kita,kami,penulis).
- Contoh kalimat yang tidak tepat adalah:  
“Kita memulai pengujian dengan ....” (menggunakan kata ganti orang pertama)  
“Mulailah pengujian dengan .....” (kalimat perintah)  
Seharusnya ditulis:  
“Pengujian dimulai dengan .....

### **3.3. Sistematika Proposal**

Sistematika penulisan proposal Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

LEMBAR JUDUL

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

Bab I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengulas permasalahan tentang sistem yang akan dikaji di tempat PKL. Pada bagian ini pula diuraikan pentingnya PKL untuk mengkaji penerapan dari teori yang didapat di perkuliahan

1.2 Tujuan



Berisi uraian tujuan yang ingin dicapai dari PKL yang disampaikan secara konkret, misalnya:

- a. Menguasai cara perawatan dan perbaikan Motor Induksi Tiga Phasa sesuai dengan prosedur yang dimuat dalam IEC
- b. Menguasai prosedur perawatan dan perbaikan dalam devisi produksi

### 1.3 Manfaat

Berisi uraian manfaat apa yang dicapainya dari adanya PKL di lokasi kerja, misalnya:

- a. Mahasiswa dapat menerapkan teknologi terbaru pada sistem perawatan SCADA
- b. Mahasiswa mampu melakukan perbaikan pada sistem pengendalian jauh.

### 1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan

Berisikan uraian mengenai perusahaan/Lembaga tempat PKL, dilaksanakan. Lengkapi dengan alamat lengkap dan lokasi.

### 1.5 Jadwal Kegiatan

Berisikan uraian mengenai rencana jadwal PKL, alokasi waktu dan uraian tahap-tahap kegiatan yang dilakukan di tempat PKL.

## BAB II USULAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bagian ini menjabarkan usulan kegiatan yang akan dilakukan selama PKL.

### 2.1 Penempatan dalam perusahaan

Memuat bagian tempat mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL dalam struktur organisasi perusahaan.

### 2.2 Uraian Tugas

Memuat bagian tempat mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL dalam struktur organisasi perusahaan.

## BAB III PENUTUP

### 3.1 Kesimpulan

### 3.2 Saran

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN

- DAFTAR RIWAYAT HIDUP MAHASISWA
- SERTIFIKAT PENUNJANG
- KHS
- KALENDER AKADEMIK (Sesuai tahun akademik pelaksanaan PKL)

### 3.4. Sistematika Laporan

Sistematika penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL/COVER(*sesuai lampiran*)

LEMBAR JUDUL (diberi halaman i)(*sesuai lampiran*)

LEMBAR PENGESAHAN POLINEMA (diberi halaman ii)(*sesuai lampiran*)

LEMBAR PENGESAHAN INDUSTRI (diberi halaman iii)(*sesuai lampiran*)

PERNYATAN KEASLIAN TULISAN

KATA PENGANTAR (diberi halaman iv)

Memuat ungkapan rasa syukur atas selesainya penyusunan laporan, tujuan penulisan laporan, kesulitan-kesulitan selama pelaksanaan, ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan dan penyusunan Laporan PKL, serta harapan-harapan penulis.

DAFTAR ISI (diberi halaman setelah kata pengantar)

Memuat daftar judul bab/subbab/subsubbab dalam laporan dan diikuti dengan penunjukkan nomor halaman.

DAFTAR GAMBAR

Memuat daftar judul bab/subbab/subsubbab dalam laporan dan diikuti dengan penunjukkan nomor halaman.

DAFTAR TABEL

Memuat daftar judul tabel disertai dengan nomor halaman.

#### DAFTAR LAMPIRAN

Memuat daftar judul lampiran yang disertai dengan nomor halaman

### Bab I PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Mengulas permasalahan tentang sistem yang akan dikaji di tempat PKL. Pada bagian ini pula diuraikan pentingnya PKL untuk mengkaji penerapan dari teori yang didapat di perkuliahan.

#### 1.2 Tujuan

Berisi uraian tujuan yang ingin dicapai dari PKL yang disampaikan secara konkret, misalnya:

- a. Menguasai cara perawatan dan perbaikan Motor Induksi Tiga Phasa sesuai dengan prosedur yang dimuat dalam IEC
- b. Menguasai prosedur perawatan dan perbaikan dalam devisi produksi

#### 1.3 Manfaat

Berisi uraian manfaat apa yang dicapai dari adanya PKL di lokasi kerja, misalnya:

- a. Mahasiswa dapat menerapkan teknologi terbaru pada sistem perawatan SCADA
- b. Mahasiswa mampu melakukan perbaikan pada sistem pengendalian jauh.

#### 1.4 Definisi Istilah (OPSIONAL)

Berisikan penjelasan istilah-istilah yang digunakan.

### BAB II TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Bagian ini menjabarkan tempat kegiatan selama PKL.

#### 2.1 Gambaran Umum Perusahaan/Instansi/Institusi

Berisikan nama, profil, sejarah singkat perusahaan/instansi/institusi, denah, dan hal-hal lain yang dianggap perlu.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi/Institusi

Berisikan struktur organisasi dengan uraian pekerjaan masing-masing unsur.

## 2.3 Tujuan Perusahaan/Instansi/Institusi

Berisikan uraian tujuan perusahaan/instansi/institusi yang terkait dengan bidang kajian PKL.

## 2.4 Sistem Kerja Perusahaan/Instansi/Institusi

Berisikan uraian proses kegiatan sesuai dengan tujuan perusahaan/instansi/institusi yang terkait dengan bidang kajian PKL.

## 2.5 Manajemen Sumberdaya Perusahaan/Instansi/Institusi

Berisikan uraian pengelolaan sumberdaya perusahaan/instansi/institusi yang terkait dengan bidang kajian PKL.

## BAB III DASAR TEORI/PUSTAKA PENDUKUNG PELAKSANAAN PKL

Berisi teori-teori/pustaka pendukung topik yang dilaksanakan/dibahas dalam PKL

## BAB IV PELAKSANAAN PKL

Bagian ini menjabarkan kegiatan yang dilakukan selama PKL.

### 4.1 Bagian/Unit Pelaksanaan PKL di Industri

Menjelaskan bagian/unit kerja pelaksanaan PKL

### 4.2 Uraian Tugas

Uraian kegiatan yang dilaksanakan selama PKL

### 4.3 Pelaksanaan Tugas dan Analisa-Pembahasan

Pembahasan dan Analisa kegiatan-kegiatan selama PK meliputi: menguraikan masalah yang dihadapi selama pelaksanaan PKL sesuai dengan uraian tugasnya. Di samping itu dapat diuraikan pula kesenjangan antara teori yang didapat di perkuliahan dan penerapan di lapangan. Bagian ini menjelaskan usaha-usaha yang telah dilakukan mahasiswa bersama dengan anggota perusahaan/instansi/institusi untuk memecahkan masalah-masalah tersebut. Di samping itu diuraikan pula rancangan penyelesaian masalah sesuai dengan landasan teori yang dimiliki mahasiswa.

## BAB V PENUTUP

## 5.1 Kesimpulan

## 5.2 Saran

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

- Surat pengantar proposal PKL (dari Pudir 1);
- Surat penerimaan PKL (dari industri);
- Activity Control / log Book;
- Foto-foto dokumentasi;
- Surat keterangan bebas tanggungan (ditandatangani oleh pembimbing lapangan);
- Sertifikat telah melaksanakan PKL (jika ada);
- ... dan lain-lain yang diperlukan

### 3.5. Aturan Pengetikan

#### 3.5.1 Jenis Huruf

Bila pengolah kata yang digunakan adalah MS-Word, huruf yang digunakan adalah **Times New Roman ukuran 12 point**. Bila terdapat listing program komputer, ditulis dengan huruf **Courier New** ukuran 10 point serta berspasi 1.5 lines. Untuk pengolah kata yang lain dapat dilakukan penyesuaian. Huruf miring (**italic**) digunakan untuk menunjukkan istilah asing. Huruf tebal (**bold**) untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan bab dan sub bab.

#### 3.5.2 Jarak Baris

Jarak antar baris atau spasi adalah:

1. Satu setengah spasi

2. Satu spasi untuk kutipan dengan panjang lebih dari 5 baris, judul pada nama tabel, nama gambar, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, daftar isi dan daftar pustaka yang panjangnya lebih dari satu baris

### 3.5.3 Batas Tepi

Batas tepi (Margin) pengetikan pada kertas adalah:

1. Empat cm dari tepi kiri
2. Tiga cm dari tepi atas
3. Tiga cm dari tepi bawah
4. Tiga cm dari tepi kanan

Untuk suatu paragraph baru diketik 5 ketukan atau satu tab dari tepi kiri.

### 3.5.4 Penulisan Bab, Sub Bab dan Sub Sub Bab

Berikut ini adalah aturan penulisan bab dalam proposal dan laporan PKL.

- Setiap bab dimulai pada halaman baru
- Penulisan nomor bab harus menggunakan angka romawi yang diawali kata “BAB” (BAB I, BAB II, BAB III, dst), sedangkan setiap subbab ditulis dengan angka arab 1.1, 1.2, 1.3, dst. Penulisan subsubbab menggunakan angka arab 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, dst, dan jika ada pemecahan lagi maka digunakan huruf abjad kecil (a, b, c, dan seterusnya).
- Judul bab dituliskan seluruhnya dengan huruf kapital dengan perataan tengah (center alignment). Ukuran font yang digunakan adalah 12 dengan jenis tebal.
- Judul sub bab dan sub sub bab dituliskan dengan huruf kapital hanya pada huruf pertama tiap kata kecuali kata sambung.

- Jenis huruf yang digunakan adalah bold ukuran 12 untuk sub bab dan sub sub bab.
- Nomor dan judul sub bab serta sub sub bab dimulai dari margin kiri ruang pengetikan.

### **3.5.5 Penomoran Halaman**

Penomoran halaman ditulis dengan cara sebagai berikut:

- Penomoran halaman menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, dst) untuk bagian awal dan angka arab (1, 2, 3, dst) untuk bagian tubuh/isi dan bagian akhir.
- Halaman judul dianggap sebagai halaman i namun tidak ditulis.
- Nomor halaman diletakkan pada bagian bawah tengah kertas, dengan jarak 1,5 cm dari tepi bawah kertas.

### **3.5.6 Penulisan Gambar dan Tabel**

Ketentuan penulisan gambar dan tabel beserta nomor dan judulnya adalah sebagai berikut:

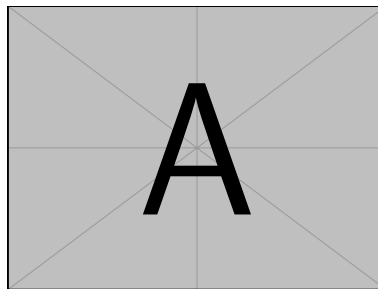
- Setiap gambar dan tabel pada proposal dan laporan harus diberi nomor dan judul
- Format huruf nomor dan judul adalah Times New Roman ukuran 12 berjenis tebal.
- Nomor dan judul gambar/tebal diletakkan di bawah gambar/tabel yang bersangkutan dan diberi nomor gambar/tabel yang didahului oleh nomor bab.
- Gambar dan nomor serta judul gambar diletakkan rata tengah
- Jika diperlukan ukuran font di dalam tabel dapat diperkecil.

- Jarak antar baris dalam tabel adalah 1 spasi.
- Contoh penulisan nomor dan judul tabel:

**Tabel 2.1 Contoh peletakan tabel serta penulisan nomor dan judul tabel**

Header 1	Header 2	Header 3
A	1	I
B	2	II

- Contoh penulisan nomor dan judul gambar:



**Gambar 2.1 Denah lokasi proyek**

- Setiap gambar dan tabel harus diacu dalam naskah. Beberapa contoh kalimat yang menunjukkan acuan gambar dan tabel antara lain:  
 Gambar 2.1 menunjukkan.....  
 ..... (hal ini) dapat ditunjukkan pada gambar 2 1.  
 ..... (hal ini) tertera pada tabel 2 1.  
 ..... (hal ini) tercantum pada tabel 2 1.  
 Sistem A yang terdiri dari dua buah subsistem (gambar 2 1) adalah ....
- Jika tabel atau gambar terlalu panjang maka dapat diputus dan dilanjutkan pada halaman berikutnya. Untuk tabel yang terpotong masing-masing bagian harus dilengkapi dengan kepala tabel.
- Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
  - Ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri.



- Ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas.
  - Diperkecil ukurannya dengan syarat ukuran huruf didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 8 poin
- Untuk gambar dan tabel yang dikutip dari sumber lain harus dituliskan sumbernya. Untuk tabel sumber kutipan dituliskan di bawah tabel, sedangkan untuk gambar sumber kutipan dituliskan di bawah nomor dan judul gambar.
- Pencantuman sumber kutipan dilakukan dengan menuliskan nama keluarga/belakang pengarang diikuti oleh tahun terbit dalam tanda kurung.  
Contoh:  
Sumber: Thomas (2001)
- Jika tidak ada nama pengarang, maka judul karya ditulis sebagai sumber, diikuti dengan tahun penerbitan dan halaman dalam tanda kurung
- Gambar/tabel dari sumber lain yang telah diolah diberi tambahan keterangan “telah diolah” dalam kurung.

### 3.5.7 Penulisan Persamaan

Ketentuan penulisan persamaan adalah sebagai berikut:

- Persamaan matematika diberi nomor persamaan yang didahului nomor bab dalam tanda kurung. Nomor persamaan dituliskan rata kanan.
- Setiap notasi yang pertama kali digunakan harus diberi penjelasan beserta satuannya.
- Contoh penulisan persamaan matematika adalah sebagai berikut:

$$\mathbf{P} = \frac{\mathbf{F}}{\mathbf{A}} \quad (3.1)$$

P menunjukkan tekanan dalam kPa, F adalah gaya dalam kN, dan A adalah luas penampang tegak lurus gaya dalam m<sup>2</sup>.

### 3.5.8 Penulisan Sumber Acuan/Kutipan

Penulisan acuan sebaiknya menggunakan “sistem penulisan-tahunan” yang mengacu pada karya pada daftar pustaka. Dalam teks, karya diacu dengan cara berikut:

- Untuk satu penulis ditulis nama akhir penulis (untuk satu penulis) dan tahun dalam tanda kurung, contoh: Syarifuddin Alwi dituliskan (Alwi, 1998)
- Untuk dua penulis ditulis nama akhir kedua penulis dan tahun, contoh : Syarifudin Alwi dan Sutrisno Hadi dituliskan (Alwi dan Hadi, 1998)
- Untuk lebih dari dua penulis dituliskan nama akhir penulis, et al., atau dkk., tahun (lebih dari dua penulis) contoh (Alwi et al., 1998) atau (Alwi dkk., 1998).
- Untuk acuan lebih dari dua sumber diacu bersamaan contoh Syarifuddin Alwi dan Strisno Hadi dituliskan (Alwi, 1991 Hadi, 1994) dua tulisan atau lebih oleh satu penulis (Alwi, 1997 1998).
- Apabila daftar acuan lebih dari satu tulisan oleh pengarang yang sama dalam tahun penerbitan yang sama, gunakan akhiran a, b, dan seterusnya setelah tahun pada acuan, contoh (Alwi, 1992a Alwi, 1992b).

### 3.5.9 Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka berisi akumulasi rujukan yang digunakan dalam teks artikel. Daftar rujukan harus lengkap dan sesuai dengan rujukan yang dituliskan dalam artikel. Cara penulisan daftar rujukan mengadopsi sistem kombinasi Harvard – APA (*American Psychological Association*). Secara umum unsur yang ditulis secara berurutan meliputi nama penulis tanpa gelar akademik, tahun penerbitan,

judul termasuk subjudul, kota tempat penerbitan, dan nama penerbit. Secara teknis masing-masing unsur ditulis sebagai berikut: nama belakang, singkatan (inisial) nama depan dan nama tengah (jika ada), tahun penerbitan. judul buku (cetak miring). edisi buku. nama penerbit: kota penerbit. Namun hal ini sangat tergantung jenis referensi yang digunakan. Berikut adalah contoh penulisan sumber kutipan pada daftar pustaka.

- Buku dengan satu penulis  
Craig, J.J. 1989. Introduction to Robotics: Mechanics and Control (2nd Ed). Addison Wesley Publishing Company.
- Buku dengan dua atau hingga lima penulis  
Amstead, B.H, Ostwald, F.O., & Begeman, M.L. 1987. Manufacturing Processes (8th ed.). John Wiley & Sons.
- Karya dengan lebih dari lima penulis  
Huang, Q. Et al. 2001. Planning Walking Patterns For A Bipped Robot. Robotics and Automation, IEEE Transactions. Volume 17.
- Buku yang berisi kumpulan artikel (ada editornya)  
Kutz, M. (Editor). 2005. Mechanical Engineers' Handbook (3rd edition). John Wiley & Sons.
- Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku  
Aszkler, C. 2005. Acceleration, Shock and Vibration Sensors. Pada Wilson, J. (Editor). Sensors Technology Handbook. Elsevier Inc.
- Buku dengan penulis dan penerbit sama  
Deneb Robotics Inc. 1998. IGRIP <sup>®</sup> User Manual an Tutorial. Deneb Robotics Inc.
- Skripsi/Tesis/Disertasi  
Putra, T.S. 2008. Perancangan Robot Dua Kaki dengan Tiga Derajat Kebebasan. Skripsi. Tidak diterbitkan. Teknik Mesin Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

- Makalah dalam seminar, penataran, lokakarya  
Tang, Z. 2003. Trajectory Planning for Smooth Transition of a Biped Robot. Proceedings of the 2003 IEEE International Conference on Robotics & Automation. Taipei, Taiwan.
- Karya terjemahan  
Groover, M.P. 2005. Otomasi, Sistem Produksi, dan Computer Integrated Manufacturing. Jilid 1. Diterjemahkan oleh Bagus Arthaya & I Ketut Gunarta. Penerbit Guna Widya.
- Artikel dari harian/mingguan/bulanan  
Martin, S. 1996. Agus T. Exhibition show psychologi's power in treating illnesses. Apa monitor, p.42
- Artikel dari internet  
Agung Nugroho Adi. 2010. Apa Sih Motor Step Itu? nugroho.staff.uui.ac.id (Diakses 1/1/2011)
- Peraturan Perundang-Undangan  
Undang-Undang Dasar 1945 Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat No. II/MPR/1988 tentang Garis-Garis Besar Haluan Negara. Undang-Undang No. 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah. Lembaga Negara RI No. 92 Tahun 1999.
- Contoh daftar pustaka berupa majalah dan surat kabar  
*Tempo*, No.52 Tahun XVII, 27 Januari 1994  
*Kedaulatan Rakyat*, tanggal 4 Juni 1995
- Contoh daftar pustaka berupa prosiding  
Akazana, S. The Scope of The Japanese Information Industry in the 1980s. Proceeding of the Forty First FID Congress. Session 1:414-419. 13-16 September 2012.
- Paper dari prosiding yang dipublikasikan  
J.L. Alquarez and J.C. Praca, "The Brazilian Power System and The Cha-

llenge of the Amazon transmission”, in Proc. 1991 IEEE Power Engineering Society Transmission and Distribution Conf., pp. 315-320.

- Paper dari terbitan berkala atau jurnal  
J.F. Fuller, E.F. Fuchs, and K.J Roesler, “Influence of harmonics on power distribution system protection, “IEEE Trans. Power Delivery, Vol. 3, pp. 549-557, Apr.1988.  
E.H. Miller, “A note on reflector arrays, “IEEE Trans. Antennas Propagat., to be published.  
Vidmar. 1992, Aug. On the use of atmospheric plasmas as electromagnetic reflectors. IEEE Trans. Plasma Sci. [Online]. 21(3), pp. 876-880. Available: <http://www.halcyon.com/pub/journals/21ps03-vidmar>.
- Laporan penelitian  
E.E. Reber, R.L. Mitchell, and C.J. Carter, “Oxygen absorption in the Earth’s atmosphere”, Aerospace Corp., Los Angeles, CA, Tech. Rep. TR-0200 (4230-46)-3, Nov. 1968.  
S.L. Tallen.(1996, Apr.). The Intranet Architecture: Managing information in the new paradigm. Amdahl Corp., Sunnyvale, CA. [Online]. Available: <http://www.amdahl.com/doc/products/bsg/intra/infra/html>
- Paper yang dipresentasikan pada seminar yang tidak dipublikasikan  
D. Ebehard and the 2nd Int. Conf. Optical Fiber Sensors, Stuttgart, Germany, 1984.  
Process Corp., Framingham, MA. Intranets: Internet technologies deployed behind the firewall for corporate productivity. Presented at INET96 Annu. Meeting. [Online]. Available: <http://home.process.com./Intranets/wp2.htm>.
- Hak Cipta  
G. Brandli and M. Dick, “Alternating current fed Power Supply”, U.S. Patent 4 084 217, Nov. 4, 1978.

## BAB 4

### TATA TERTIB PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan harus mematuhi dan mentaati tata tertib baik tata tertib yang dibuat di program studi D-IV Teknik Elektronika maupun di lokasi PKL, antara lain:

- a. Mahasiswa harus menggunakan standar keamanan yang ditetapkan di lokasi PKL
- b. Mahasiswa harus berpakaian bersih dan rapi, memakai kemeja, tidak berpakaian ketat dan memakai sepatu tertutup
- c. Mahasiswa menjaga nama baik almamater Politeknik Negeri Malang
- d. Mahasiswa disarankan menggunakan menggunakan atribut almamater serta memakai identitas PKL
- e. Mahasiswa harus hadir sesuai dengan jadual jam kerja tempat PKL
- f. Mahasiswa dilarang merokok, meminum minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api dan narkoba di lingkungan tempat PKL
- g. Mahasiswa harus menjaga kebersihan, keindahan dan kerapian di lingkungan tempat PKL
- h. Mahasiswa harus menjaga etika, sopan santun, ketenangan, ketertiban dan ketentraman di lingkungan tempat PKL
- i. Mahasiswa harus mematuhi tata tertib di lingkungan tempat PKL
- j. Pelanggaran terhadap tata tertib di lokasi PKL akan dikenakan sanksi. Sanksi berat (dikeluarkan dari Polinema), sanksi sedang (tidak lulus MK PKL), sanksi lisan (tulisan dan teguran)
- k. Mahasiswa tidak diperbolehkan pindah lokasi PKL kecuali disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* sehingga perusahaan lokasi PKL tidak

bersedia melanjutkan penerimaan PKL serta mendapat persetujuan dari koordinator PKL program studi;

- l. Laporan PKL merupakan karya sendiri dan bukan plagiarisme atau *self plagiarism*
- m. Hal-hal lain dapat menyesuaikan dengan kondisi di tempat PKL.

Untuk proses monitoring kegiatan praktik kerja lapangan dilakukan dengan cara: 1) melakukan sampling monitoring kegiatan PKL ke lokasi PKL, 2) proses monitoring dilakukan oleh tim kunjungan yang beranggotakan para dosen pembimbing dari program studi D-IV Teknik Elektronika.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Pedoman Praktik Kerja Lapangan, P3AI - Politeknik Negeri Malang



## **LAMPIRAN**

1.	Topik Pembahasan PKL	A-1
2.	Beban Akademik dan Struktur Kurikulum	A-2
3.	Bagan Alir Pelaksanaan PKL	A-3
4.	Cover dan Halaman Judul (USULAN PKL)	A-4
5.	Lembar Pengesahan (USULAN PKL)	A-5
6.	Cover dan Halaman Judul (LAPORAN PKL)	A-6
7.	Lembar Pengesahan dari Polinema	A-7
8.	Lembar Pengesahan dari Perusahaan	A-8
9.	Format Halaman Kata Pengantar (CONTOH)	A-9
10.	Format Halaman Daftar Isi, Gambar, Tabel, Lampiran (CONTOH)	A-10
11.	Lembar Pengajuan PKL (CONTOH)	A-11
12.	Lembar Rekap Nilai PKL (CONTOH)	A-12
13.	Lembar Konsultasi (CONTOH)	A-13
14.	Penilaian Pembimbing Politeknik	A-14
15.	Penilaian Pembimbing Industri	A-15
16.	Berita Acara Pelaksanaan Ujian PKL	A-16
17.	Lembar Penilaian Presentasi/Ujian PKL	A-17
18.	Kartu Kendali Pengumpulan Berkas Ujian PKL	A-18
19.	Berita Acara Penyerahan Buku Laporan PKL	A-19
20.	Lembar Jurnal PKL	A-20

21. Pernyataan Keaslian Tulisan PKL A-21
22. Data Alamat Perusahaan Tempat PKL A-22

## **Lampiran 1 Topik Pembahasan PKL**

### **TOPIK PEMBAHASAN PKL DIII**

1. Melaporkan hasil pengamatan secara lengkap (tugas, fungsi dan proses) dan memberikan usulan penyelesaian masalah dari tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja praktik di industri.
2. Melaporkan hasil pengamatan secara lengkap (tugas, fungsi dan proses) dari tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja praktik di industri.

### **TOPIK PEMBAHASAN PKL DIV**

1. Melaporkan hasil kerja praktik secara lengkap dan memberikan usulan rancangan detail berdasarkan bahasan penyelesaian masalah dari tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja praktik di industri.
2. Melaporkan hasil kerja praktik secara lengkap dan hasil pembahasan penyelesaian masalah dari tugas yang diberikan oleh pembimbing kerja praktik di industri.

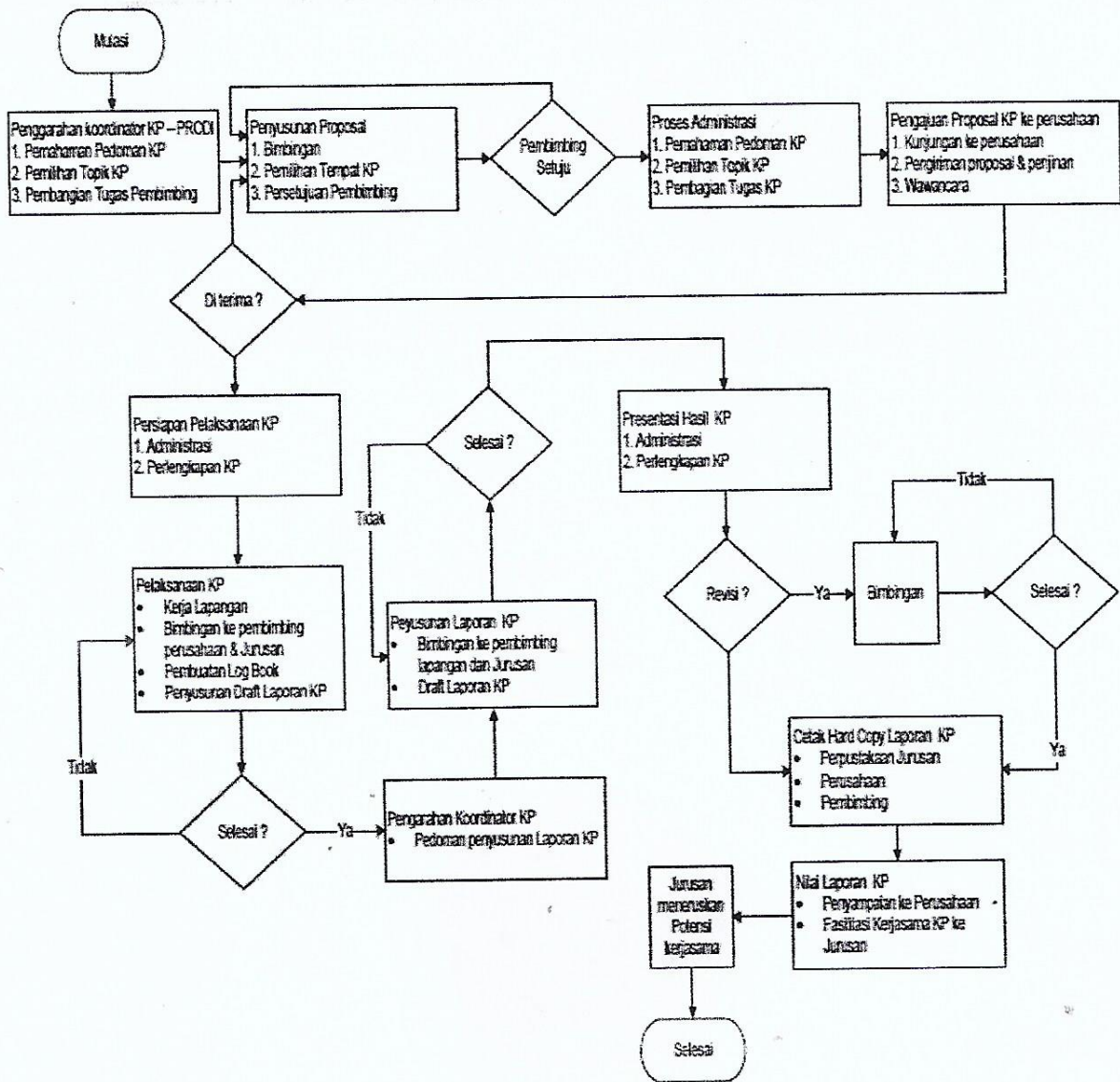
## Lampiran 2 Beban Akademis dan Struktur Kurikulum

Penentuan besarnya SKS yang digunakan untuk pelaksanaan PKL didasarkan pada aspek waktu yang diperlukan dan taxonomy bloom kegiatan tersebut. Pada pelaksanaannya materi PKL dapat ditentukan berdasarkan permintaan khusus dari program studi ataupun permasalahan sektor industri. Subjek yang diberikan adalah sebagai berikut :

No	Subjek	DIII	DIV
1.	Knowledge	V	V
2.	Comprehension	V	V
3.	Application	V	V
4.	Analysis	-	V
5.	Synthesis	-	-
6.	Evaluation	-	-

Beban SKS PKL untuk DIII adalah 2 sampai 5 SKS dan DIV adalah 2 sampai 8 SKS. Mahasiswa yang dapat mengikuti PKL adalah mahasiswa program Diploma III semester enam dan minimal semester tujuh untuk mahasiswa program Diploma IV. Beban SKS dan waktu pelaksanaannya diatur oleh masing-masing program studi disesuaikan dengan struktur kurikulum masing-masing.

### Lampiran III Bagan Alir Pelaksanaan PKL



**USULAN KEGIATAN  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**PENGATURAN SUHU PADA BOILER POWER PLANT 1 [JUDUL]  
DI PSTE POLITEKNIK NEGERI MALANG [PERUSAHAAN]**

Disusun oleh:  
Nama Mahasiswa (NIM)  
Nama Mahasiswa (NIM)



**PROGRAM STUDI D4 TEKNIK ELEKTRONIKA  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
POLITEKNIK NEGERI MALANG  
20XX**

## Lampiran 5 Lembar Pengesahan (USULAN PKL)

### LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyetujui usulan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Malang sebagaimana tersebut di bawah ini :

Nama Kegiatan : Praktek Kerja Lapangan (PKL)  
Tempat : PT .....[nama perusahaan]  
Alamat : Jl ..... [alamat perusahaan]  
Waktu Pelaksanaan : 01 Desember 2020 – 01 Januari 2019 [waktu pelaksanaan]  
Peserta : 1. Nama (NIM) [mahasiswa 1]  
2. Nama (NIM) [mahasiswa 2]

Malang, .....[tanggal pengesahan]  
Mengetahui dan menyetujui,

Ketua Program Studi  
D4 Teknik Elektronika

Koordinator  
Praktek Kerja Lapangan

Ir. Totok Winarno, MT  
NIP. 196001011985031012

Leonardo Kamajaya, S.ST., M.Sc.  
NIP. 198708062019031010

Ketua Jurusan  
Teknik Elektro

Mochammad Junus, ST., MT  
NIP. 197206191999031002

**LAPORAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

(T. New Roman 12 )

**( judul )**

**(nama industri/perusahaan)**

(T. New Roman 16 )

Disusun sebagai syarat untuk mengikuti ujian akhir  
Politeknik Negeri Malang

Disusun oleh :

**( nama mahasiswa ) NIM.**

(T. New Roman 12 )



**(BERWARNA)**

**PROGRAM STUDI.....  
JURUSAN .....**  
**POLITEKNIK NEGERI MALANG  
20XX**

(T. New Roman 14 )



**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**(JUDUL)**  
**( nama industri/perusahaan )**  
**(Tanggal Pelaksanaan)**

Disusun oleh :  
Nama mahasiswa 1 ( NIM )  
Nama Mahasiswa 2 (NIM)

Mengetahui  
KPS DIV TEKNIK ELEKTRONIKA

Ir. Totok Winarno, MT  
NIP. 196001011985031012

Menyetujui,  
Koordinator PKL

Leonardo Kamajaya, S.ST., M.Sc.  
NIP. 198708062019031010

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**DI PT. *Nama Perusahaan***  
**Kota – JAWA TIMUR**

**DISUSUN OLEH:**

*Nama Mahasiswa 1 (NIM 1)*

*Nama Mahasiswa 2 (NIM 2)*

**PROGRAM STUDI D4 TEKNIK ELEKTRONIKA**  
**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**  
**POLITEKNIK NEGERI MALANG**  
*Kota, waktu pelaksanaan PKL*  
*PT. Nama perusahaan*

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

*Nama Dosen pembimbing 1*  
*NIP. Dosen pembimbing 1*

*Nama Dosen pembimbing 2*  
*NIP. Dosen pembimbing 2*

Mengesahkan,  
Ketua Jurusan Teknik Elektro

Ketua Prodi D4 Teknik Elektronika

Mochammad Junus, S.T., M.T.  
NIP. 197206191999031002

Ir. Totok Winarno, M.T.  
NIP. 196001011985031012

**Lampiran 8 Lembar Pengesahan dari Perusahaan**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI  
NAMA PERUSAHAAN  
( TANGGAL PELAKSANAAN PKL )**



(LOGO PERUSAHAAN)

Disusun Oleh :

NAMA MAHASISWA 1 (NIM )

NAMA MAHASISWA 2 (NIM)

**Menyetujui:**

HRD Ass. Manager,

Pembimbing Lapangan,

Nama  
No pegawai

Nama  
No pegawai

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga kami dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini dibuat untuk memenuhi tugas kuliah semester VI dan sebagai bukti telah melaksanakan PKL di Politeknik Negeri Malang. Laporan ini disusun sebaik mungkin dan berdasarkan fakta-fakta dan berbagai hal yang didapatkan di lapangan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada:

1. Ketua Jurusan ....
2. .... selaku dosen pembimbing
3. .... selaku pembimbing lapangan
4. .... selaku Kepala Cabang PT .....
5. .... dst

Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Malang, .....

Penulis

(Nama Mahasiswa)

NIM. ....

**Lampiran 10 Format Halaman Daftar Isi, Daftar Gambar,  
Daftar Tabel, Daftar Lampiran (CONTOH)**

**DAFTAR ISI**

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
Dst	

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Peta wilayah studi .....	1
Gambar 1.2 Struktur Organisasi .....	2
Dst	

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Pertumbuhan perusahaan .....	1
Tabel 2 Sumberdaya perusahaan .....	2
Dst	

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Gambar detail konstruksi.....	1
Lampiran 2 Jadwal pelaksanaan proyek .....	2
Dst	

**Lampiran 11 Lembar Pengajuan PKL (CONTOH)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI MALANG  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA**  
Jl. Soekarno Hatta no. 9 Malang 65141 Telp. (0341) 404420-25 pesw. 2211



**LEMBAR PENGAJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama :  
NIM :  
Tempat, tanggal lahir :  
Perusahaan tempat PKL :  
Divisi :  
Pejabat yang dituju :  
Topik PKL :

Bersama ini mengajukan permohonan pembuatan surat pengantar PKL sesuai dengan data tersebut di atas.

Mengetahui,  
Koordinator PKL

Malang, .....  
Mahasiswa,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIM.

Lampiran 12 Lembar Rekap Nilai PKL (CONTOH)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI MALANG  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA  
Jl. Soekarno Hatta no. 9 Malang 65141 Telp. (0341) 404420-25 pesw. 2211



**LEMBAR REKAP NILAI PKL**

Nama Mahasiswa : .....  
NIM : .....  
Topik PKL : .....  
Tempat PKL : .....  
Divisi : .....  
Periode PKL : .....

No	Nilai Pembimbing Politeknik	Nilai Pembimbing Lapangan	Rata-Rata (Nilai Angka)	Nilai Huruf

Malang, .....  
Koordinator PKL,

(.....)  
NIP.

## Lampiran 13 Lembar Konsultasi (CONTOH)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI MALANG  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA  
Jl. Soekarno Hatta no. 9 Malang 65141 Telp. (0341) 404420-25 pesw. 2211



### LEMBAR KONSULTASI

Kegiatan : Praktik Kerja Lapangan (PKL)  
Tempat : .....  
Waktu : .....  
Nama Mahasiswa : .....  
Nama Pembimbing : .....

No	Tanggal	Uraian	Keterangan





**PENILAIAN PEMBIMBING POLITEKNIK**

Tempat PKL :  
Tanggal PKL :  
Nama Mahasiswa :  
NIM :

No	Aspek Penilaian	Score (Skala 0-100)
1	Format laporan	
2	Mengetahui seputar perusahaan tempat pelaksanaan PKL	
3	Spesifikasi pekerjaan di perusahaan	
4	Aplikasi keilmuan pada perusahaan tempat pelaksanaan PKL	

Nilai rata-rata = .....  
.....

Dosen Pembimbing PKL di Politeknik

( Nama Pembimbing )  
NIP. ....

**(KOP PERUSAHAAN/INDUSTRI [OPSIONAL])**

**PENILAIAN PEMBIMBING INDUSTRI**

Tempat PKL :  
Tanggal PKL :  
Nama Mahasiswa :  
NIM :

No	Aspek Penilaian	Score (Skala 0-100)
1	Skill motorik dalam pekerjaan	
2	Analisis problem solving	
3	Kerapihan dan kebersihan di tempat kerja	
4	Prosedur kerja dan keselamatan kerja dan kesehatan kerja	
5	Kreatifitas	
6	Sopan santun (berpakaian, berbicara, bersikap, bekerja, dll)	
7	Ketepatan waktu (hadir di tempat kerja, tugas di lapangan, memenuhi panggilan, dll)	
8	Kesehatan jasmani (hubungannya dengan semangat kerja)	
9	Kejujuran	
10	Kepemimpinan	
11	Loyalitas	
12	Kerjasama	

Nilai rata-rata = .....

.....

Dosen Pembimbing PKL di Industri

Tanda tangan dan stempel perusahaan

( Nama Pembimbing )

( No Pegawai )



**BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN PKL 2022/2023**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Jam .....

Telah dilaksanakan ujian Laporan Praktek Kerja Lapangan untuk mahasiswa

N a m a : .....  
NIM : .....  
Judul PKL : .....  
.....  
Tempat PKL : .....

Catatan selama pelaksanaan Ujian :

.....  
.....

Mahasiswa,

Pembimbing

.....

.....

Catatan:

1. Satu mahasiswa, satu berita acara
2. Mohon ditulis nama



**LEMBAR PENILAIAN PRESENTASI / UJIAN PKL 2022/2023**

Nama Mahasiswa : .....

Judul Laporan PKL : .....  
.....

Tempat PKL : .....

Tanggal : .....

**UNSUR YANG DINILAI**

**NILAI**

- 1. Cara Penyampaian .....
- 2. Konsistensi materi .....
- 3. Keluasan mengenal perusahaan .....
- 4. Pemahaman terhadap job diskripsi .....
- 5. Penguasaan Materi PKL .....
- 6. Kesimpulan akhir .....
- 7. Studi kasus .....

Rata-Rata .....

Pembimbing,

(.....)

Ket : Nilai dalam skala 0 – 100

# Lampiran 18 Kartu Kendali Pengumpulan Berkas Ujian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI MALANG  
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO  
PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA  
Jl. Soekarno Hatta no. 9 Malang 65141 Telp. (0341) 404420-25 pesw. 2211



## KARTU KENDALI PENGUMPULAN BERKAS UJIAN PKL 2022/2023

N a m a :  
Kelas :  
Tempat PKL :  
Waktu PKL :

### Dokumen yang dilampirkan

1. Proposal & surat balasan dari Industri
2. Nilai Pembimbing Industri
3. Nilai Pembimbing Politeknik
4. Laporan
5. Jurnal Pelaksanaan PKL

Ada  
 Ada  
 Ada  
 Ada  
 Ada

Belum ada  
 Belum ada  
 Belum ada  
 Belum ada  
 Belum ada

Dinyatakan  Layak Maju ujian  
 Belum layak maju ujian

Malang, 202X  
Koordinator PKL  
Program Studi D4 Teknik Elektronika

Leonardo Kamajaya, S.ST., M.Sc.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI MALANG
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
PROGRAM STUDI D-IV TEKNIK ELEKTRONIKA
Jl. Soekarno Hatta no. 9 Malang 65141 Telp. (0341) 404420-25 pesw. 2211



BERITA ACARA PENYERAHAN BUKU LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA D-IV 2022/2023

Pada hari....., tanggal ....., jam .....

Telah menyerahkan buku laporan praktek kerja lapangan :

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

Judul PKL 1 : .....

Tempat PKL 1 : .....

Judul PKL 2 : .....

Tempat PKL 2 : .....

Mahasiswa,

Administrasi PSTE

.....

( Muhammad Yunus )

Koordinator PKL D4

(Leonardo Kamajaya, S.ST., M.Sc.)

\*)lembar untuk admin

POTONG DISINI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI MALANG
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA
Jl. Soekarno Hatta no. 9 Malang 65141 Telp. (0341) 404420-25 pesw. 2211



BERITA ACARA PENYERAHAN BUKU LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA D-IV 2022/2023

Pada hari....., tanggal ....., jam .....

Telah menyerahkan buku laporan praktek kerja lapangan :

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

Judul PKL 1 : .....

Tempat PKL 1 : .....

Judul PKL 2 : .....

Tempat PKL 2 : .....

Mahasiswa,

Administrasi PSTE

.....

( Muhammad Yunus )

Koordinator PKL D4

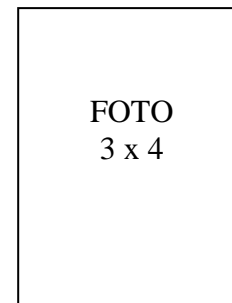
(Leonardo Kamajaya, S.ST., M.Sc.)

\*) lembar untuk mahasiswa



**LEMBAR JURNAL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**Nama** :  
**NIM** :  
**Tempat PKL** :  
**Pembimbing** :  
**Lokasi PKL** :  
**Pembimbing Industri** :  
**Jabatan** :  
**Waktu** : Tanggal ..... s/d .....



HARI/ TANGGAL	URAIAN TUGAS MAHASISWA	TANDA TANGAN PEMBIMBING

*\*\*\*catatan : - tanda tangan pembimbing satu hari satu kali  
 - kolom hari/tanggal menyesuaikan waktu pkl (mulai sampai akhir PKL)*

## Lampiran 21 Pernyataan Keaslian Tulisan PKL

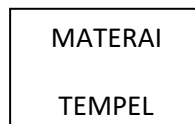
### PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam Naskah Laporan Praktik Kerja Lapangan ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain dan tidak terdapat karya atau pendapat orang lain kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur PLAGIASI, saya bersedia LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN ini digugurkan dan dibatalkan serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Malang, 2022

Mahasiswa,



( nama mahasiswa )

NIM.



**Lampiran 22 Data Alamat Perusahaan Tempat PKL**

**DATA ALAMAT PERUSAHAAN TEMPAT PKL**

No	Nama Perusahaan	Lokasi	Kota
1	PLN MALANG	Jl. Jenderal Basuki Rahmat No.100, Klojen, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65119	Malang
2	PLN RAYON TRENGGALEK	Jl. Ki Mangunsarkoro No.7 Surondakan Trenggalek	Trenggalek
3	PT. MULTI BINTANG INDONESIA TBK.	Jalan Raya Mojosari Pacet Km 50	Mojokerto
4	PT. SEMEN INDONESIA	Ds Sumber Arum Kecamatan Kerek Tuban	Tuban
5	PT PLN UNIT INDUK TRANSMISI MALANG	Jalan Werkudara No.52 Malang	Malang
6	PT. BAYER INDONESIA	Jl. Rungkut Industri I No.12, Kendangsari, Kec. Tenggilis Mejoyo, Kota Sby, Jawa Timur 60292	Surabaya
7	PT. INDONESIA POWER UP GRATI	Desa Wates, Jl. Raya Surabaya – Probolinggo Km. 73, Lekok, Pasir Panjang, Wates, Kec. Lekok, Pasuruan, Jawa Timur 67186	Pasuruan
8	PT. PAITON OPERATION & MAINTANCE INDONESIA	Jl. Raya Surabaya - Situbondo Km. 141 Paiton Probolinggo - 67291 Jawa Timur, Indonesia	Probolinggo
9	PT. PINDAD (PERSERO) DIVISI AMUNISI	Jl. Panglima Sudirman No 1 Turen Malang	Malang
10	PT PJB UNIT 1 DAN 2	Jln. Surabaya-Situbondo Km 142 Paiton_Probolinggo 67291	Probolinggo
11	PLN GI KREMBANGAN (PLN RAYON PERAK)	Jl. Tanjung Sadari No.82, Perak Bar., Kec. Krembangan, Kota Sby, Jawa Timur 60177	Surabaya
12	PT. BUKIT ASAM, TBK	Jl. Parigi No. 1, Tanjung Enim 31716, Sumatera Selatan	Bandar Lampung
13	PT TRANS PACIFIC PETROCHEMICAL INDOTAMA	Jl Tg. Awar-Awar, Ds Remen Tasikharjo Jenu Tuban	Tuban
14	PT SASA INTI	Jl. Raya Gending Km 12 Gending Probolinggo	Probolinggo
15	PT. INKA MULTI SOLUSI	Jl. Raya Surabaya - Madiun Km. 161 No. 01, Madiun	Madiun
16	PT. HOLCIM INDONESIA. TUBAN PLANT	Jl. Raya Glondonggede Kerek Km 3 Desa Merkawang Kecamatan Tambakboyo Kab. Tuban. Jawa Timur	Tuban
17	PT WIJAYA KARYA BETON TBK	Jl Raya Kejapanan No 323 Gempol Pasuruan	Pasuruan
18	PT PJB UNIT PELAYANAN PEMELIHARAAN WILAYAH TIMUR	Jln. Harun Tohir Gresik 61112, Indonesia	Gresik
19	PT. PERTAMINA (PERSERO)	Jl. Balongan, Km. 9, Sukareja, Kec. Indramayu, Kabupaten Indramayu, Jawa Barat 45218	Indramayu
20	PT PJB UBJ O&M PAITON	Jl. Raya Situbondo Km. 140 Paiton	Probolinggo
21	PT. HOLCIM INDONESIA. TUBAN PLANT	Jl. Raya Glondonggede Kerek Km 3 Desa Merkawang Kecamatan Tambakboyo Kab. Tuban. Jawa Timur	Tuban

22	PT BOMA BISMA INDRA PASURUAN	Jln. Imam Bonjol No 18, Pasuruan, 67122 Jatim	Pasuruan
23	P.T.MAJU MANDIRI UTAMA	Jl. Bungur Raya No.87, Rt.8/Rw.1, Kemayoran, Kec. Kemayoran, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10610	Jakarta
24	PT POMI	Jl. Raya Surabaya-Situbondo Km 141 Po.Box 36, Paiton 67291, Probolinggo	Probolinggo
25	PT. INDOLAKTO	Jl. Raya Malang Gempol Km 74, Purwosari, Pasuruan	Pasuruan
26	CHEIL JEDANG PASURUAN	Desa Arjosari Rt.04-Rw.02,Kecamatan Rejoso Kabupaten Pasuruan.	Pasuruan
27	PT. PETROKIMIA GRESIK	Jl. Jenderal Ahmad Yani Gresik 61119	Gresik
28	PT. TIRTA INVESTAMA PANDAAN	Jl. Raya Surabaya - Malang Km 48, Pandaan, Pasuruan	Pandaan
29	PT YTL JAWA TIMUR	Jl. Raya Surabaya-Situbondo Km 141 Po.Box 36, Paiton 67291, Probolinggo	Probolinggo
30	PDAM Tirta Dharma	Jl. W.R. Supratman, Rampal Celaket, Kec. Klojen, Kota Malang, Jawa Timur 65111	Malang
31	PT PG KREBET BARU	Jalan Bululawang No. 10, KREBET, Bululawang, KREBET, Kec. Bululawang, Malang, Jawa Timur 65172	Malang
32	PT. PG PADJARAKAN	JL. Raya Pajajaran, Pajajaran, Kancoan, Sukokerto, Kec. Kraksaan, Probolinggo, Jawa Timur 67281	Probolinggo
33	Telkom Indonesia Witel Jatim Selatan	Jl. Terusan Surabaya, Sumpersari, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur 65115	Malang
34	PPSDM Migas Cepu	Jl. Sorogo No.1, Kampungbaru, Karangboyo, Kec. Cepu, Kabupaten Blora, Jawa Tengah 58315	Blora