



PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Jurusan Teknik Elektro
Politeknik Negeri Jakarta
Jl. Prof. D.R. G.A Siwabessy
Kampus UI, Depok



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7863534, 7864927, 7864926, 7270042, 7270035
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

NOMOR: **787** /PL3/DA/2018

TENTANG

PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
TAHUN 2017

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa guna kegiatan Praktek Kerja mahasiswa Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta dapat berjalan dengan baik;
b. bahwa sehubungan dengan surat Ketua Jurusan Teknik Elektro nomor 0508/PL3.9/PP.05/2018 perihal permohonan penerbitan surat keputusan penggunaan pedoman Praktek Kerja Lapangan , tanggal 3 Januari 2018;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu mengangkat Pedoman Praktek Kerja Lapangan Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta tahun 2017;
- Mengingat : 1. Undang - undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang - undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
3. Undang - undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 136/O/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Jakarta.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 033/O/2005 tentang Statuta Politeknik Negeri Jakarta.
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor: 11/M/KPT.KP/2016 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Jakarta.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TENTANG PEDOMAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN JURUSAN TEKNIK ELEKTRO POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TAHUN 2017
- PERTAMA : Menetapkan dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Pedoman Praktek Kerja Lapangan Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta tahun 2017;
- KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Politeknik Negeri Jakarta;

KETIGA : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 3 Januari 2018

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JAKARTA,



ABDILLAH, S.E., M.SI.
NIP 195903091989101001

EDISI REVISI TAHUN 2017

PENGARAH

Abdillah,S.E.,M.Si

Dr. sc. Zaenal Nur Arifin, Dipl. Ing.HTL, M.T.

PENANGGUNG JAWAB

Drs. Nuhung Suleman, ST.,MT

TIM PENYUSUN

Murie Dwiyanti, S.T.,M.T

M.Fathurahman, S.T.,M.T

Septina Indrayani, S.Pd., M.Tesol

Wisnu Hendri Mulyadi, S.T.,M.T

Benny Nixon, S.T.,M.T

Rika Novita W, S.T.,M.T

Ir.Anik Tjandra, M.M

Kendi Moro N,S.ST.,M.Kom

Yenniwarti Rafsyam,S.ST.,M.T

Nuralam, S.Pd., M.T

Dr.A.Tossin.A, S.T.,M.T

Dr.Isdawimah, S.T.,M.T

PENERBIT

Jurusan Teknik Elektro

Politeknik Negeri Jakarta

Jl. Prof. D.R. G.A Siwabessy, Kampus UI, Depok

PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur ke Hadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, dan petunjuk Nya sehingga buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan Edisi Revisi tahun 2017 telah dapat diselesaikan.

Sejalan dengan kebijakan Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta tentang Praktik Kerja Lapangan di Perguruan Tinggi, maka dipandang perlu untuk merevisi Buku Panduan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Edisi II tahun 2012 menjadi Pedoman Praktik Kerja Lapangan Edisi III tahun 2017. Revisi dilakukan dalam rangka untuk perbaikan dan penyempurnaan sesuai dengan perkembangan kebutuhan praktik kerja lapangan masing-masing program studi di Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta.

Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan Edisi III menjelaskan tentang dasar hukum, persyaratan peserta, waktu dan pelaksanaan serta bidang pekerjaan yang menjadi sasaran Praktik Kerja Lapangan. Pada bagian lain, buku pedoman ini memuat penjelasan rinci tentang tata cara pelaksanaan, tata tertib, penyusunan laporan dan pelaksanaan sidang Praktik Kerja Lapangan.

Buku Pedoman ini disahkan penggunaannya melalui SK Direktur Nomor: 787//PL3/DA/2018 tanggal 3 Januari 2018. Diharapkan buku pedoman ini dapat menjadi acuan bagi mahasiswa, pembimbing dan para pihak terkait sehingga dapat memperlancar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

Atas terbitnya Buku Pedoman Praktik Kerja Lapangan Edisi III ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan pedoman ini.

Depok, Desember 2017

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I KETENTUAN UMUM	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan dan Manfaat.....	1
1.3. Dasar Hukum.....	2
1.4. Persyaratan Peserta	2
1.5. Tempat dan Waktu Pelaksanaan	2
1.6. Lingkup Kuliah Praktik Kerja Lapangan	3
1.7. Bidang Pekerjaan yang menjadi sasaran PKL	3
BAB II. TATA CARA PELAKSANAAN	6
2.1. Prosedur Pelaksanaan	6
2.2. Pembimbing.....	7
2.3. Penilaian	8
2.4. Formulir Yang Berkaitan Dengan Praktik Kerja Lapangan.....	9
2.5. Hasil Praktik Kerja Lapangan.....	9
BAB III. PERATURAN DAN TATA TERTIB	10
BAB IV. PEDOMAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN	12
4.1. Sistematika Penulisan	12
4.2. Ketentuan Penulisan Laporan PKL.....	15
4.3. Pengetikan	16
BAB V PELAKSANAAN SIDANG	27
5.1 Tujuan	27
5.2 Peraturan Pelaksanaan Sidang.....	27
5.3 Jadwal dan Waktu Sidang	28

5.4 Penguji.....	28
5.5 Pembimbing.....	29
BAB V1. PEDOMAN DAN TATA CARA PENILAIAN	30
6.1 Nilai PKL.....	30
6.2 Kelulusan	31
Lampiran 1. Halaman Sampul Laporan PKL	v
Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan	vi
Lampiran 3. Format Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih.....	vii
Lampiran 4. Contoh halaman Daftar Isi	x
Lampiran 5. Daftar Gambar	xi
Lampiran 6. Contoh Penulisan Tabel	xi
Lampiran 7. Formulir Isian Permohonan PKL	xii
Lampiran 8. Formulir Persetujuan Pembimbing	xiii
Lampiran 9. Tata Tertib Sidang PKL	xiv
Lampiran 10. Berita Acara Sidang PKL.....	xvi
Lampiran 11. Rekapitulasi Nilai Sidang PKL	xvii
Lampiran 12. Hasil Evaluasi Pembimbing PNJ	xviii
Lampiran 13. Hasil Evaluasi Pembimbing Industri.....	xix
Lampiran 14. Hasil Evaluasi Penguji 1	xx
Lampiran 15. Hasil Evaluasi Penguji 2	xxi
Lampiran 16. <i>Logbook</i> PKL.....	xxii
Lampiran 17. Formulir Bimbingan PKL di PNJ	xxiii
Lampiran 18. Formulir Revisi Tulisan PKL.....	xxiv

BAB I KETENTUAN UMUM

1.1. Latar Belakang

Politeknik merupakan satu bagian dari sistem pendidikan nasional khususnya pendidikan tinggi yang berusaha untuk:

1. Mengembangkan sumber daya manusia (SDM) melalui jalur pendidikan vokasi.
2. Berpartisipasi aktif dalam menegakkan perekonomian bangsa dan negara melalui SDM yang mempunyai keahlian yang praktis dan memadai.
3. Membekali lulusannya dengan keahlian yang didukung oleh pengetahuan dasar teoritis praktis sesuai dengan kebutuhan industri dan sikap disiplin yang tinggi.

Politeknik Negeri Jakarta merupakan salah satu dunia pendidikan vokasi yang diharapkan lulusannya memiliki kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia industri/usaha. Agar dunia pendidikan selaras dengan permintaan dunia industri/ usaha, diperlukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam PKL mahasiswa akan mengetahui tentang teknologi terkini secara langsung dari industri. PKL diharapkan dapat menjadi sebuah media dalam pengembangan *knowledge* (pengetahuan), *skill* (keahlian), maupun *experience* (pengalaman) bagi SDM Indonesia khususnya mahasiswa Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat pelaksanaan PKL adalah:

- a. Pembelajaran dan pemahaman kondisi objektif secara nyata tentang perusahaan/industri.

- b. Mahasiswa memperoleh pengetahuan tentang manajemen perusahaan/ industri dan penerapan K3.
- c. Memperoleh pengetahuan tentang pembagian tugas (*Job Description*) semua pihak yang terkait dalam perusahaan/industri.
- d. Mengetahui atau melihat secara langsung penggunaan atau peranan teknologi terapan di tempat kerja praktik
- e. Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama kerja Praktik dalam bentuk laporan PKL
- f. Diharapkan dapat menggunakan hasil atau data-data yang diperoleh pada Praktik Kerja Lapangan untuk dapat dikembangkan menjadi tugas akhir

1.3. Dasar Hukum

Pada kurikulum dan silabus di semua program studi Jurusan Teknik Elektro, PKL memiliki bobot 2 SKS dan sebagai prasyarat untuk melaksanakan Tugas Akhir (TA).

1.4. Persyaratan Peserta

Mahasiswa Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta yang telah menempuh perkuliahan minimum empat semester untuk D3 dan enam semester untuk D4.

1.5. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

PKL dilaksanakan di perusahaan/ industri jasa, proses, dan manufaktur yang sesuai dengan kompetensi lulusan D3 atau D4 Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta. Waktu pelaksanaan berlangsung minimum 37 hari kerja dan program D4 menyesuaikan dengan kurikulum program studi masing-masing.

1.6. Lingkup Kuliah Praktik Kerja Lapangan

Adapun ruang lingkup dalam panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu berupa:

- a. Kerja Praktik industri
- b. Analisis dan/atau perancangan

Dalam penentuan lingkup, skala dan kedalaman materi Praktik Kerja Lapangan, perlu diperhatikan faktor kontribusi pada bidang ilmu dan ketepatan waktu serta bagi profesi diri mahasiswa.

1.7. Bidang Pekerjaan yang menjadi sasaran PKL

Sesuai dengan kompetensi-kompetensi yang dimiliki mahasiswa Teknik Elektro Politeknik Negeri Jakarta dan agar penempatan siswa PKL tidak salah sasaran, diharapkan perusahaan/ industri yang menerima PKL memiliki bidang pekerjaan antara lain sebagai berikut:

A. Kompetensi Program Studi Teknik Listrik: dan Teknik Otomasi Listrik Industri

Merancang, memasang, mengoperasikan, memelihara, dan menginspeksi meliputi pekerjaan :

- Teknik Iluminasi dan Instalasi Tenaga.
- Sistem Instalasi pada gedung bertingkat (*high rise building*).
- Sistem Jaringan distribusi tenaga listrik mulai dari tegangan menengah hingga tegangan rendah.
- Sistem perawatan dan *trouble shooting* transformator daya.
- Sistem perawatan dan *trouble shooting* mesin-mesin listrik.
- Sistem perawatan dan *trouble shooting* kontrol *power plant*/genset.

- Sistem kontrol berbasis *servo motor* dan *inverter*.
- *DC* dan *AC Drive*.
- Perancangan dan estimasi proyek instalasi listrik.
- Perancangan dan estimasi panel kontrol dan panel daya.
- Sistem kompensasi daya dan *audit energy*.
- *Maintenance* dan *repair* sistem kontrol mesin-mesin industri.
- Sistem operasi mesin berbasis PLC dan Scada.

B. Kompetensi Program Studi Teknik Telekomunikasi dan Broadband Multimedia

- Melakukan supervisi yang professional di bidang telekomunikasi yang berwawasan lingkungan dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi.
- Menginstalasi dan mengoperasikan peralatan sistem radio telekomunikasi dan broadband berbasis internet protokol.
- Menggunakan peralatan alat ukur dalam bidang telekomunikasi.
- Merancang dan menganalisis sistem radio telekomunikasi dan *broadband* berbasis internet protocol.
- Software aplikasi dalam bidang telekomunikasi
- Memelihara dan memperbaiki sistem radio telekomunikasi dan *broadband* berbasis internet protokol.
- Merancang dan membangun infrastruktur jaringan telekomunikasi serta mengkonfigurasi melalui *tools* yang disediakan.
- Merancang dan menginstalasi jaringan telepon, radio, TV, jaringan computer dan multimedia.
- Perancangan dan kontrol pada industri telekomunikasi.

C. Kompetensi Program Studi Teknik Elektronika Industri dan Instrumentasi Kontrol Industri

- Merancang sistem kontrol pada industri Elektronika.
- Rancang bangun sistem elektronika industri berbasis Mikrokontroler.
- Mengaplikasikan peralatan Instrumentasi pada dunia industri.
- Merancang sistem kontrol berbasis PLC pada industri.
- Merancang sistem kontrol berbasis LabView pada industri
- Melakukan perawatan dan perbaikan sistem elektronika di Industri
- Merancang dan membuat prototype menggunakan pcb *Surface Mounting Device* (SMD)
- Menganalisis gangguan dan kesalahan sistem elektronika.

BAB II. TATA CARA PELAKSANAAN

2.1 Prosedur Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Ketua Jurusan berdasarkan usulan Kepala Program Studi (KPS) membentuk panitia pelaksana PKL.
2. Panitia pelaksana PKL melakukan sosialisasi pelaksanaan PKL meliputi jadwal, tempat dan aturan-aturan pelaksanaan PKL.
3. Mahasiswa mengajukan tempat pelaksanaan PKL ke jurusan untuk dibuatkan Surat Pengantar ke perusahaan yang dituju.
4. Mahasiswa menghubungi administrasi jurusan untuk meminta surat pengantar Praktik Kerja Lapangan dengan melampirkan:
 - Foto copy Kartu Tanda Mahasiswa
 - Mengisi form Permohonan Praktik Kerja Lapangan
5. Mahasiswa memberikan Surat Pengantar dari jurusan beserta proposal PKL ke perusahaan yang dituju.
6. Apabila telah ada jawaban (konfirmasi) dari perusahaan/ industri yang dituju berupa kesediaan sebagai tempat PKL, pelaksanaan PKL dapat dilakukan sesuai kesepakatan waktu yang telah disetujui.
7. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan minimal dalam 37 hari selama libur semester IV untuk program D3 dan pada semester VI untuk program D4 sebagaimana diatur oleh masing-masing Jurusan sesuai dengan kompetensi yang diharapkan, dengan selalu berkonsultasi pada dosen pembimbing.
8. Apabila jawaban (konfirmasi) berupa ketidak-sediaan perusahaan, mahasiswa harus mencari ulang perusahaan/ industri yang bersedia menerima PKL dan dibantu oleh panitia PKL.

9. Panitia dapat mengusulkan atau menetapkan tempat PKL.
10. Dosen pembimbing dari Politeknik Negeri Jakarta ditentukan oleh panitia PKL.
11. Perusahaan/ industri tempat PKL menunjuk stafnya sebagai pembimbing PKL dari pihak perusahaan/ industri.
12. Selama melaksanakan PKL mahasiswa mendapat bimbingan dari pembimbing perusahaan/ industri tempat PKL melalui *Logbook* dan pembimbing wajib memberikan nilai sesuai dengan format penilaian PKL dalam amplop tertutup dan diserahkan kepada panitia PKL.
13. Mahasiswa mendapat bimbingan PKL dari pembimbing di Politeknik Negeri Jakarta minimal 4 kali pertemuan.

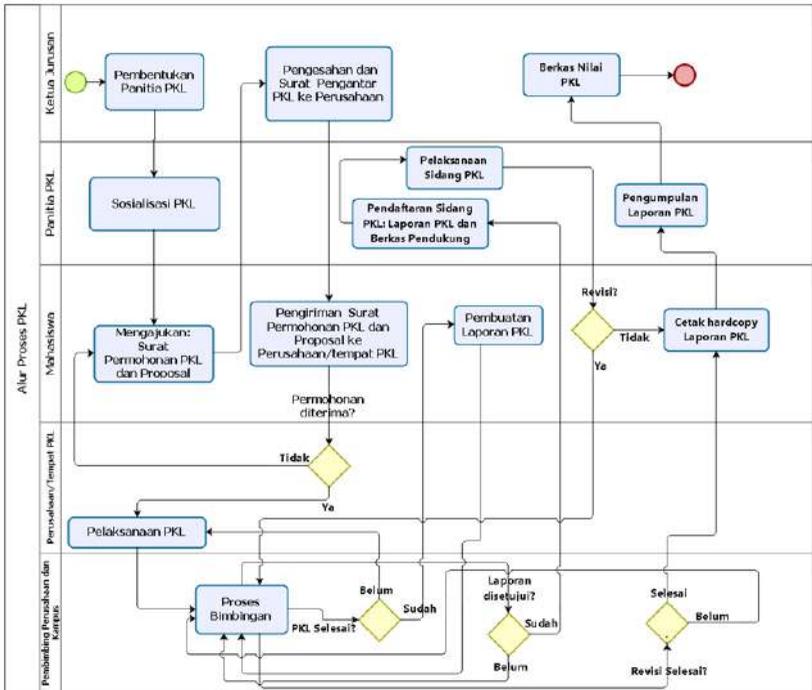
Alur diagram prosedur pelaksanaan PKL dapat dilihat pada Gambar 2.1.

2.2 Pembimbing

Pembimbing Praktik Kerja Lapangan terdiri dari pembimbing lapangan dan pembimbing dosen program studi. Pembimbing Lapangan adalah Pembimbing atau supervisor yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang di tempat kerja Praktik. Dosen pembimbing program studi adalah dosen yang mengajar di program studi masing-masing, yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan melalui Koordinator PKL.

Persyaratan dosen Pembimbing adalah sebagai berikut:

1. Dosen tetap PNS atau Non PNS
2. Bersedia membimbing mahasiswa PKL.
3. Memiliki keahlian atau kompetensi sesuai dengan materi PKL mahasiswa yang dibimbingnya.



Gambar 2.1 Alur Proses Pelaksanaan PKL

2.3. Penilaian

Mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL akan mendapatkan penilaian sebagai berikut :

1. Penilaian Praktik Kerja dilakukan oleh pembimbing lapangan, bobot 60%, penilaian terdiri dari unsur: inovasi, kerjasama, kedisiplinan, dan keahlian dalam mengerjakan tugas
2. Penilaian laporan Praktik Kerja oleh Dosen pembimbing dan Penilaian seminar/ sidang oleh Tim seminar/ sidang, bobot 40%, penilaian terdiri dari unsur: materi, penguasaan materi, bahasa, tata penulisan, dan presentasi.

3. Semua hal yang berkaitan dengan penilaian, laporan, dan seminar PKL harus dicantumkan dalam lembar penilaian.

Penilaian akhir PKL mengikuti komposisi nilai pembimbing dan penguji sebagai berikut:

- Pembimbing perusahaan/industri = 60%
- Pembimbing dan penguji siding PNJ = 40%

2.4 Formulir Yang Berkaitan Dengan Praktik Kerja Lapangan

Format formulir yang berkaitan dengan PKL ada pada bagian lampiran.

Format tersebut adalah:

- Form PKL – 01 : Formulir isian permohonan PKL ke Jurusan
- Form PKL – 02 : Formulir persetujuan pembimbing
- Form PKL – 03 : Tata tertib sidang PKL
- Form PKL – 04 : Berita acara sidang PKL
- Form PKL – 05 : Rekapitulasi nilai sidang PKL
- Form PKL – 06 : Hasil Evaluasi pembimbing dari PNJ
- Form PKL – 07 : Hasil Evaluasi pembimbing dari Industri
- Form PKL – 08 : Hasil Evaluasi penguji 1
- Form PKL – 09 : Hasil Evaluasi penguji 2
- Form PKL – 10 : *Logbook* bimbingan PKL di industry
- Form PKL – 11 : Formulir bimbingan PKL oleh pembimbing PNJ
- Form PKL – 12 : Formulir Revisi Tulisan dan penyerahan laporan PKL

2.5 Hasil Praktik Kerja Lapangan

Mahasiswa wajib melaporkan hasil PKL dalam bentuk Laporan PKL dan melampirkan surat bukti PKL atau sertifikat PKL. Ketentuan laporan PKL dijelaskan dalam Bab 4.

BAB III. PERATURAN DAN TATA TERTIB

Setiap mahasiswa peserta PKL harus mematuhi peraturan dan tata tertib sebagai berikut :

1. Tempat dan waktu pelaksanaan PKL harus sesuai dengan yang sudah disepakati.
2. Mahasiswa peserta PKL harus mengikuti semua ketentuan yang berlaku di perusahaan/ industri tempat PKL.
3. Mahasiswa peserta PKL harus menjaga nama baik Politeknik Negeri Jakarta dengan berperilaku sopan, jujur, tidak berambuk panjang (bagi pria), menggunakan sepatu kerja dan berpakaian rapih.
4. Setiap kegiatan pelaksanaan PKL mahasiswa harus mengisi *logbook* PKL yang ditandatangani oleh pembimbing industri dan disahkan oleh pejabat industri dengan membubuhkan cap/ stempel perusahaan.
5. Selesai pelaksanaan PKL, mahasiswa diwajibkan menyusun laporan PKL secara tertulis dengan mengikuti pedoman penulisan laporan.
6. Laporan PKL ditandatangani oleh pembimbing perusahaan/ industri dan pembimbing PNJ serta Ketua Program Studi.
7. Mahasiswa diwajibkan menyerahkan *logbook* PKL, nilai pembimbing dari industri dan buku laporan PKL sebanyak tiga eksemplar untuk diuji kepada panitia PKL.
8. Laporan pelaksanaan PKL diuji oleh dosen penguji PNJ.

9. Penilaian akhir PKL mengikuti komposisi nilai pembimbing dan penguji sebagai berikut :
 - Pembimbing perusahaan/industri = 60%
 - Pembimbing dan penguji PNJ = 40%
10. Revisi laporan harus diselesaikan dalam waktu 7 hari kerja.
11. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan ini, dapat dimusyawarahkan lebih lanjut dengan Ketua Program Studi.

BAB IV. PEDOMAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN

4.1 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan PKL terbagi menjadi Bagian Awal, Bagian Isi dan Bagian Akhir.

A. Bagian Awal Laporan

Bagian awal terdiri atas:

1. Halaman sampul (contoh pada Lampiran 1). Judul maks 15 kata.
2. Halaman Pengesahan (contoh pada Lampiran 2).

Halaman persetujuan/ pengesahan ditandatangani oleh pembimbing dari Program Studi Jurusan Teknik Elektro PNJ dan dari perusahaan/ industri. Halaman persetujuan/ pengesahan ini digunakan sebagai syarat untuk mengumpulkan laporan ke panitia PKL.

3. Kata Pengantar (contoh pada Lampiran 3).

Kata Pengantar berisi uraian singkat tentang latar belakang, maksud dan manfaat kegiatan PKL, penjelasan-penjelasan yang perlu dikemukakan, hambatan yang dihadapi dan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang berjasa dan atau kompeten berkaitan dengan penulisan laporan. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari pihak luar, lalu keluarga atau teman. Kata Pengantar tidak lebih dari satu halaman.

4. Daftar Isi (contoh pada Lampiran 5).
5. Daftar Gambar (contoh pada Lampiran 6)
6. Daftar Tabel (contoh pada Lampiran 7)

B. Bagian Isi Laporan

Bagian isi terdiri atas:

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Ruang Lingkup Kegiatan
- 1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- 1.4 Tujuan dan Kegunaan

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

BAB III. HASIL PELAKSANAAN PKL

- 3.1 Unit Kerja Praktik Kerja Lapangan
- 3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan
- 3.3 Pembahasan Hasil Praktik Kerja Lapangan

BAB IV. PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

Penjelasan bagian isi dapat dilihat pada Tabel 4.1

Tabel 4.1 Penjelasan bagian isi laporan

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang Kegiatan Menguraikan secara ringkas sesuai dengan judul laporan PKL dan pemilihan topik serta objek PKL.
	1.2 Ruang Lingkup Kegiatan Uraian secara ringkas dan jelas ruang lingkup kegiatan yang dilakukan diindustri pelaksanaan PKL.
	1.3. Waktu dan tempat pelaksanaan
	1.4. Tujuan dan Kegunaan Tuliskan tujuan penulisan sesuai dengan judul.

BAB II	TINJAUAN PUSTAKA
	Teori yang mendukung topik PKL.
BAB III	HASIL PELAKSANAAN PKL
	3.1. Unit Kerja PKL Sebutkan dan uraikan secara ringkas tugas pokok unit/ bagian tempat melaksanakan PKL dan tampilkan struktur organisasi perusahaan yang berhubungan langsung dengan objek PKL.
	3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan Uraikan materi kegiatan harian berdasarkan logbook dalam bentuk essay.
	3.3 Pembahasan Hasil PKL Uraikan dengan jelas dan spesifik satu pokok bahasan/ topik yang telah ditetapkan oleh pembimbing.
BAB IV	PENUTUP
	1.1 Simpulan Simpulan merupakan kalimat singkat tentang hasil PKL
	1.2 Saran Tuliskan saran-saran atas dasar pengalaman di tempat PKL.

C. Bagian Akhir Laporan

Bagian akhir terdiri atas:

Lampiran, berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan Laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja dari tempat Praktik Kerja, Form Aktivitas Harian (*logbook*), Surat Ijin Praktik Kerja, foto atau dokumen kegiatan, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

Tabel 4.2 Penjelasan isi lampiran

Lampiran-lampiran	
L-1	Surat Keterangan Asli dari Perusahaan/ industri tempat PKL sebagai bukti telah dilakukannya PKL, yang ditandatangani pejabat yang berwenang dan dibubuhi stempel perusahaan.
L-2	Tabel rincian tugas harian (<i>logbook</i>) yang diparaf pembimbing perusahaan dan ditandatangani/ di cap oleh supervisor pada akhir kegiatan PKL.
L-3	Gambaran Umum Perusahaan Sejarah Singkat Perusahaan dan Struktur Organisasi. Uraikan secara ringkas sejarah perusahaan/ industri, struktur organisasi disertai penjelasan tugas dan wewenang masing-masing bagian (<i>job description</i>)
L-4	Lampiran-lampiran lainnya (dokumen spesifikasi alat, foto-foto dll)

4.2 Ketentuan Penulisan Laporan PKL

Penampilan merupakan faktor penting untuk mewujudkan naskah yang rapi dan seragam.

A. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan:

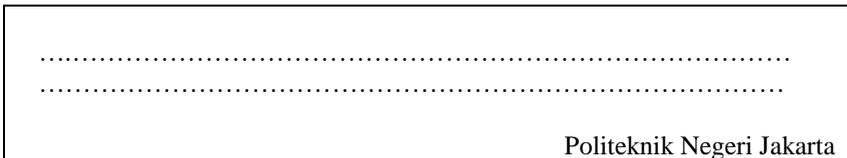
- Jenis : HVS
- Warna : Putih polos
- Berat : 80 gram
- Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7 cm)
- Halaman sampul depan dibuat *softcover* laminating dengan kertas buffalo atau linen berwarna sesuai program studi masing-masing. Merah maroon - PS. TL dan TOLI, Kuning kunyit – PS. EI dan IKI, Oranye – PS. TT dan BM.

4.3 Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

- a) Posisi penempatan teks pada tepi kertas:
 - Batas kiri : 4 cm dari tepi kertas
 - Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
 - Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas
- b) Setiap halaman pada naskah PKL, mulai Abstrak sampai Daftar Pustaka harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Politeknik Negeri Jakarta** (*Arial* 10 pt cetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*).

Contoh Posisi Penempatan Teks pada Tepi Kertas:



- c) Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 pt (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan – *justify*). Seluruh naskah harus dipakai jenis huruf yang sama. Huruf miring dipakai untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah dalam bahasa asing.
- d) Pengetikan dilakukan dengan spasi 1,5 (*Line spacing = 1.5 lines*).
- e) Huruf yang tercetak dari printer harus berwarna hitam pekat dan seragam.
- f) Penomoran halaman
 - Bagian awal laporan PKL, mulai dari halaman sampul dalam (halaman sesudah sampul luar) sampai dengan halaman daftar lampiran menggunakan angka Romawi kecil (misalnya i, ii, iii, dst) ditempatkan pada bagian bawah tengah secara simetris.

- Bagian isi dan bagian akhir untuk laporan PKL diberi nomor dengan memakai angka Arab (1, 2, dst). Untuk halaman yang memuat judul bab maka nomor halaman diletakkan pada bagian bawah secara simetris, sedangkan untuk halaman-halaman berikutnya pada bagian kanan atas.

g) Penulisan Bab

- Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (center), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (center), jika lebih dari satu baris.
- Judul bab selalu diawali penulisan kata ‘BAB’ lalu angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, 12 pt, dan cetak tebal (*bold*).
- Tingkatan subbab maksimal 3

Contoh Penulisan Bab:

BAB II	
TINJAUAN PUSTAKA	
2. Teori 1	
2.1 Subbab Derajat Kesatu
2.1.1 Subbab Derajat kedua Butir yang Pertama
2.1.2 Subbab Derajat kedua Butir yang Kedua
2.1.2.1 Subbab Derajat ketiga Butir yang Pertama

h) Jarak baris

- Jarak antara dua baris diketik dengan jarak 1.5 spasi, kecuali untuk daftar isi, abstrak, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
- Rumus diketik dengan jarak spasi sesuai dengan kebutuhan.

i) Pengisian ruangan

Ruangan yang terdapat pada halaman naskah sedapat mungkin diisi penuh. Pengetikan dimulai dari batas tepi kiri kecuali alinea baru, persamaan, daftar, gambar, judul, atau hal-hal yang khusus.

j) Alinea baru

Alinea baru dimulai pada ketikan ke-6 dari batas tepi kiri ketikan.

k) Penulisan bilangan dan satuan

- Bilangan diketik dengan angka, kecuali pada permulaan kalimat.
- Bilangan desimal ditandai dengan koma, bukan dengan titik.
- Satuan dinyatakan dengan singkatan resminya tanpa titik di belakangnya, misal 10 kg, 70 cm, 34 s, dan yang lain.

l) Letak simetris

Gambar, tabel dan judul gambar/tabel diletakkan simetris terhadap tepi kiri dan kanan pengetikan.

m) Tabel dan Gambar

- Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, rata kiri atau simetris di tengah (center) berjarak 1,5 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 1,5 spasi, simetris (center) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.

- Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- Jika tabel ditulis dalam posisi landscape, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (center) terhadap halaman.
- Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu tugas akhir hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1,5 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 pt. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
 - Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 pt. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- Peletakan tabel atau gambar, berjarak tiga spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak 1,5 spasi dari baris terakhir judul gambar.
- Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (center) dan diketik dengan satu spasi.

n) Penomoran Persamaan Matematika

Nomor persamaan matematika ditulis dengan angka arab sesuai dengan nomor bab diikuti dengan urutan persamaan matematika. Nomor diketik dalam tanda kurung. Nomor tersebut ditempatkan di dekat batas tepi kanan.

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k} \quad (2.1)$$

Keterangan: 2 artinya persamaan itu ditulis pada bab 2, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

o) Penulisan kutipan

Penulisan kutipan menggunakan format *American Psychological Association* (APA). Untuk pencantuman pustaka yang melibatkan nama penulis berjumlah lebih dari dua digunakan nama belakang penulis pertama diikuti dengan dkk, atau *et al.* (pilih salah satu secara konsisten). Jika artikel ditulis oleh dua orang, nama belakang kedua penulis harus dicantumkan.

Contoh :

Penulis tunggal :

- Ross (2004) menyatakan ...
- Menurut Ross (2004) ...
- Himpunan A subset R^n kompak jika dan hanya jika ... (Lang, 2007).

Penulis dua orang :

- Brauer dan Castillo-Chavez (2001) menyatakan bahwa ...
- Jika titik ekuilibrium sistem non linear hiperbolik, maka ... (Nayfeh dan Balachandra, 1995) .

Penulis lebih dari dua orang hanya ditulis nama penulis pertama saja :

- Nagle *et al.* (2004) menyatakan bahwa ...
- Nagle dkk. (2004) menyatakan bahwa ...

Jika situasi terpaksa, kutipan dilakukan tidak dari sumber asli:

- Dalam Hirsch dan Smale (1999), Liapunov menyatakan bahwa, jika terdapat fungsi Liapunov yang terdefinisi pada persekitaran suatu titik ekuilibrium, maka ...

p) Penulisan Daftar Pustaka

Daftar pustaka disusun menurut urutan abjad nama belakang penulis pertama. Daftar pustaka ditulis dalam spasi satu. Antara satu pustaka dan pustaka berikutnya diberi jarak 1,5 spasi. Baris pertama rata kiri dan baris berikutnya menjorok ke dalam.

Ketentuan Umum Penulisan Daftar Pustaka

- a. Sumber yang dikutip dalam uraian/teks harus ditulis lengkap dalam “Daftar Pustaka“. Sebaliknya, sumber yang terdaftar dalam Daftar Pustaka harus ditulis dalam teks sebagai kutipan.
- b. Nama penulis ditulis nama keluarga/nama belakang terlebih dahulu, kecuali nama Cina, Jepang, Korea, karena nama keluarga sudah di awal.

Contoh :

Nama : Kwik Kian Gie. Penulisan : Kwik Kian Gie.

Nama : Heribertus Andi Mattalata. Penulisan : Mattalata, Heribertus Andi.

Nama : Joyce Elliot-Spencer. Penulisan : Elliot-Spencer, Joyce.

Nama : Anthony T. Boyle, PhD. Penulisan : Boyle, Anthony T.

Nama : Sir Philip Sidney. Penulisan : Sidney, Philip.

Nama : Arthur George Rust Jr. Penulisan : Rust, Arthur George, Jr.

Nama : John D. Rockefeller IV. Penulisan : Rockefeller, John. D., IV

- c. Gelar kebangsawanan, akademik, keagamaan tidak perlu ditulis.
- d. Jika tidak ada nama penulis, judul karya dituliskan sebagai tema utama.
- e. Pada format Harvard huruf kapital digunakan pada setiap awal kata dari judul karya (kecuali kata sandang).
- f. Baris kedua setiap sumber ditulis dengan jarak 5 ketuk/spasi dari *margin* kiri baris pertama dengan jarak antar baris 1 spasi.
- g. Daftar diurutkan berdasarkan abjad nama keluarga/nama belakang dengan jarak 1,5 spasi.
- h. Untuk daftar pustaka *online* (dari *website*) harus berupa tulisan ilmiah yang dipublikasikan secara ilmiah, tidak boleh berasal dari blog (curhat pribadi), facebook, Wikipedia.

Contoh :

I. BUKU

Penulis tunggal

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Penulis dua atau tiga

Cone, J.D., & Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R., & Larson, J.R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.

Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). Diagnostic and statistical manual of mental disorders (4th ed.). Washington, DC: Author.

Buku berseri/multi volume (editor sebagai penulis)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). Psychology: A study of science (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

Terjemahan

Kotler, Philip. (1997). Manajemen pemasaran : Analisis, perencanaan, implementasi (Hendra Teguh & Ronny Antonius Rusli, Penerjemah.). Jakarta:Prehallindo.

Artikel atau bab dalam buku yang diedit

Eiser, S., Redpath, A., & Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern & L. S. Maze (Ed.). Logical thinkingin children (pp. 58-87). New York: Springer.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Schneider, I. (1989). Bandicoots. In Grzimek's encyclopedia of mammals (vol.1, pp. 300-304). New York: McGraw-Hill.

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya

Crespo, C.J. (1998, March). Update on national data on asthma. Paper presented at the meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

II. SERIAL

Artikel Jurnal

Clark, L.A., Kochanska, G., & Ready, R. (2000). Mothers' personality and its interaction with child temperament as predictors of parenting behavior. *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, 274-285.

Artikel Majalah

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36-41.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal. New York Times, A4.

Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). The Wall Street Journal, p. 8.

Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book Handbook of prevention and treatment with children and adolescents]. Journal of Clinical Child Psychology, 28, 115-116.

Resensi film dalam jurnal

Lane, A. (2000, December 11). Come fly with me [Review of the motion picture Crouching tiger, hidden dragon]. The New Yorker, 129-131

III. WAWANCARA

White, Donna. (1992, December 25). Personal interview.

IV. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). The MacNeil/Lehrer news hour. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service Kaset Video/VCD National Geographic Society (Producer). (1987). In the shadow of Vesuvius. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Kaset Audio

McFerrin, Bobby (Vocalist). (1990). Medicine music [Audio Recording]. Hollywood, CA: EMI-USA.

Perangkat lunak komputer

Arend, Dominic N. (1993). Choices (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7-22510)

V. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya lengkap

McNeese, M.N. (2001). Using technology in educational settings. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest) database.

Artikel jurnal di website

Lodewijckx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issue in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Dokumen lembaga

NAACP (1999, February 25). NAACP calls for Presidential order to halt police brutality crisis. June 3, 2001. http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). Fund-raising efforts. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

GVU's 8th WWW user survey.(n.d.). September 13, 2001
http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

Email

Wilson, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. *Child Maltreatment Research*. March 30, 1999. CHILD-MALTREATMENT-R-L@cornell.edu

CD-ROM

- Ziegler, H. (1992). Aldehyde. The Software Toolworks multimedia encyclopedia (CD-ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. SoftwareToolworks.
- Nickell, Stephen J. (August 1996). Competition and corporate performance. *The Journal of Political Economy*, 104(4), 724-747. December 15, 2003. Proquest Database (CD-ROM).

BAB V PELAKSANAAN SIDANG

5.1 Tujuan

Tujuan sidang PKL adalah menilai kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan laporan PKL dengan singkat dan jelas dalam waktu yang ditentukan dihadapan tim penguji dan pembimbing, menilai kemampuan akademis baik dalam hal menjawab pertanyaan maupun dalam hal mempertahankan pendapat dalam pembuatan laporan PKL dan menambah pengalaman/ wawasan untuk menghadapi Tugas Akhir.

5.2 Peraturan Pelaksanaan Sidang

- Pakaian
 - Pria:
 - Celana panjang hitam
 - Kemeja putih lengan panjang
 - Dasi warna hitam/gelap
 - Sepatu warna hitam/gelap (bukan sepatu ket)
 - Wanita:
 - Rok panjang hitam
 - Kemeja putih lengan panjang
 - Dasi warna hitam/gelap
 - Sepatu warna hitam/gelap (bukan sepatu ket)
- Datang 15 menit sebelum sidang PKL dimulai
- Menyiapkan sendiri segala keperluan untuk sidang PKL.

5.3 Jadwal dan Waktu Sidang

Pelaksanaan sidang PKL akan dijadwalkan oleh panitia PKL.

Waktu sidang PKL ditentukan sebagai berikut :

- 5 menit : Presentasi
- 20 menit : Tanya jawab
- 5 menit : Penutup.

5.4 Penguji

Penguji terdiri dari penguji 1 merangkap sebagai ketua dan penguji 2.

a. Tugas ketua adalah:

- mengarahkan sidang PKL supaya tertib dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
- bertanggungjawab atas jalannya acara sidang PKL
- menjalankan acara sidang PKL dengan acuan yang telah dibuat
- mengumumkan nilai PKL setelah proses sidang selesai
- membuat berita acara (F4) jalannya sidang PKL
- menyerahkan berita acara dan nilai sidang ke panitia PKL.

b. Tugas penguji adalah sebagai berikut:

- mempelajari dan menilai laporan yang akan dibahas
- menguji kemampuan mahasiswa
- mengisi form penilaian sidang PKL dan penilaian teknik penulisan laporan
- menyerahkan hasil sidang PKL kepada ketua penguji.

5.5 Pembimbing

Pembimbing adalah dosen yang telah ditunjuk oleh Jurusan Teknik Elektro untuk bertugas :

- membimbing mahasiswa selama PKL berlangsung
- membimbing penyusunan laporan PKL.
- memberi arahan selama mahasiswa tersebut menjalani sidang.
- memberi nilai sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

BAB VI. PEDOMAN DAN TATA CARA PENILAIAN

6.1 Nilai PKL

Nilai PKL terdiri dari tiga nilai, yaitu nilai dari perusahaan/industry, pembimbing PNJ dan nilai sidang PKL. Nilai dari perusahaan/industry mempunyai bobot 60%, pembimbing dan penguji PNJ mempunyai bobot 40% dengan syarat masing-masing dari nilai tersebut harus lulus (minimal C+). Penggabungan nilai tersebut merupakan nilai yang diambil sebagai nilai PKL.

6.1.1 Nilai Dari Perusahaan/Industri

Nilai mencakup hal-hal :

- Aktifitas
- Kedisiplinan
- Penguasaan materi
- Interaksi dilingkungan kerja
- Penulisan laporan

Nilai perusahaan/ industri adalah nilai yang didapat murni dari pembimbing perusahaan/industri

6.1.2 Nilai laporan kerja dan sidang PKL

1. Teknik Penulisan laporan/pelaporan

Nilai teknik penulisan laporan PKL mencakup hal-hal sebagai berikut:

- Kehadiran dan aktifitas
- Kedisiplinan
- Etika dan interaksi di lingkungan kerja
- Pengetahuan praktis

- Penyusunan materi dan kualitas laporan

2. Sidang PKL

Nilai sidang PKL terdiri dari:

- Pengetahuan praktis
- Argumentasi dan wawasan kerja
- Etika/sikap

6.1.3 Rumus nilai akhir PKL

Perhitungan nilai akhir PKL menggunakan formula :

$$NA = 0,6 A + 0,4 B$$

Keterangan:

NA = Nilai akhir

A = Nilai pembimbing perusahaan/industri

B = Nilai rata-rata pembimbing dan Penguji PNJ

6.1.4 Konversi nilai

Konversi nilai akhir PKL disesuaikan dengan Peraturan Pendidikan Politeknik Negeri Jakarta Nomor 50/PL3/SNT/SK/2015 tanggal 07 September 2015 Bab III pasal 10 tentang pernyataan nilai akhir.

Nilai akhir PKL memiliki batas umum sebagai berikut :

81 – 100 = A	68 – 71,9 = B	56 – 59,9 = C
76 – 80,9 = A-	64 – 67,9 = B-	41 – 55,9 = D
72 – 75,9 = B+	60 – 63,9 = C+	01 – 40,9 = E

6.2 Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai minimum 60.

Lampiran 1. Halaman Sampul Laporan PKL

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

(Times New Roman, 12pt, Bold)



(Diameter logo 4 cm)

JUDUL

.....
(Times New Roman, 14pt, bold)

Disusun oleh

(Times New Roman, 12pt)

Nama Mahasiswa NIM

PROGRAM STUDI

JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

BULAN TAHUN

(Times New Roman, 12pt, bold)

Lampiran 2. Format Halaman Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Judul :
Nama :
NIM :
Program Studi :
Jurusan :
Waktu Pelaksanaan :
Tempat Pelaksanaan :
(nama dan alamat
perusahaan)

Pembimbing PNJ

.....,,
Pembimbing Perusahaan

Nama Pembimbing
NIP

Nama Pembimbing
NIK

Disahkan oleh
Ketua Program Studi

Nama
NIP

Lampiran 3. Format Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Diploma Tiga Politeknik. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. A, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini;
2. Pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan;
3. Orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral;
4. Sahabat yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok,
Penulis

Lampiran 4. Contoh halaman Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPEL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kegiatan	1
1.2 Ruang Lingkup Kegiatan.....	2
1.3 Waktu dan tempat pelaksanaan	3
1.4 Tujuan dan Kegunaan.....	3
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Teori yang mendukung	4
2.2 Teori yang mendukung	5
BAB 3 HASIL PELAKSANAAN PKL	59
3.1 Unit Kerja PKL	59
3.2 Uraian Praktik Kerja Lapangan	60
BAB 5 PENUTUP	80
DAFTAR PUSTAKA	105
LAMPIRAN	x

Lampiran 5. Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Model Operasional untuk Memahami Information.....	15
Gambar 2.1. Pendekatan Belajar-Mengajar <i>Student Centered</i>	25
Gambar 3.1. Pendekatan	30
Gambar 4.1. <i>Information Skills Model</i>	35

Lampiran 6. Contoh Penulisan Tabel

Tabel 4.1 Data Pengujian DAC Rangkaian *Open Loop*

<i>Input</i> Tegangan (Volt)	<i>Input</i> Data (ASCII)	<i>Vout</i> DAC (Volt)	Perhitungan <i>Vout</i> DAC (Volt)	Selisih * (mV)
0	0	0	0	0,00
1	52	1	1,00	-4,69
1,5	78	1,5	1,49	-7,03
2	104	2	1,99	-9,37
3	156	3	2,99	-14,06
4	208	4	3,98	-18,75
4,87	255	4,87	4,88	10,86

**Selisih = Selisih Pengukuran Vout DAC dengan Perhitungan Vout DAC*

Lampiran 7. Formulir Isian Permohonan PKL

F1

FORMULIR ISIAN

**PERMOHONAN SURAT PENGANTAR UNTUK PKL
KE JURUSAN**

1	Surat pengantar ditujukan ke Perusahaan	:	
2	Ditujukan kepada (pimpinan terkait)	:	
3	Alamat perusahaan/industri(lengkap dan jelas)	:	
4	Telepon/Fax	:	
5	HP./email	:	
6	Waktu pelaksanaan PKL tanggal	:	

Peserta PKL :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Prog. Studi	Semester	Objek PKL	HP/Telp. Rumah

Mengetahui
KPS Teknik -----

Depok,.....
Pemohon,

(.....)
NIM

(.....)
NIM.

Lampiran 8. Formulir Persetujuan Pembimbing



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting

Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

**LEMBAR KESEDIAAN
PEMBIMBING PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

F2

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah Pembimbing PKL

Nama Mahasiswa :
N I M :
Program Studi :
Judul PKL :

Bersedia menjadi pembimbing PKL mahasiswa tersebut di atas.

Depok,
Pembimbing,

.....
NIP.

Lampiran 9. Tata Tertib Sidang PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting

Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

TATA TERTIB SIDANG PKL

F3

- Waktu :** 30 Menit
Sifat : Tertutup
Sesi : 1. Presentasi (5 Menit)
2. Tanya Jawab (20 Menit)
3. Penutup (5 Menit)

Prasyarat Sidang : Penguji, Pembimbing dan Teruji Lengkap.

- Teruji :**
1. Berpakaian rapih baju putih lengan panjang, celana/rok panjang warna hitam, berdasai dan memakai kaos kaki serta sepatu kulit warna hitam.
 2. Berperilaku baik selama persidangan.
 3. Menandatangani berita acara sidang.
 4. Menjawab setiap pertanyaan penguji dan pembimbing sesuai yang dimaksud dengan menghindari penggunaan kata-kata “ mungkin “ dan dilarang menggunakan referensi “nama orang “.
 5. Dilarang memutus/menyela pertanyaan penguji atau pembimbing.
 6. Menandatangani Surat Keputusan Hasil Ujian jika tidak ada keberatan.
 7. Mengajukan keberatan terhadap keputusan sidang secara tertulis dengan persetujuan pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah sidang.
 8. Mentaati Pedoman PKL Tahun 2017.

- Penguji dan Pembimbing :**
1. Berpakaian sipil resmi (memakai baju batik lengan panjang atau baju lengan panjang, berdasi, serta memakai sepatu).
 2. Mentaati Pedoman PKL Tahun 2017.
- Pembimbing :**
1. Mengarahkan pertanyaan penguji jika tidak dimengerti oleh teruji.
 2. Dapat mengajukan keberatan kepada ketua sidang jika pertanyaan penguji menyimpang dari substansi permasalahan.
 3. Tidak melakukan debat dengan penguji selama persidangan berlangsung.
 4. Menyerahkan nilai (F6) dalam amplop tertutup kepada ketua sidang sesaat setelah sidang dibuka.
 5. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.
- Penguji :**
1. Memberikan pertanyaan spesifik dan tidak menyimpang dari substansi permasalahan.
 2. Memberikan penjelasan kepada teruji/pembimbing jika diminta dengan persetujuan ketua sidang.
 3. Tidak melakukan debat dengan pembimbing selama persidangan berlangsung.
 4. Memberikan penilaian objektif sesuai form F7, F8.
 5. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.
- Ketua Sidang :**
1. Memusyawarahkan hasil keputusan ujian dan memastikan keputusan tidak cacat hukum.
 2. Menyerahkan berkas hasil ujian PKL (F3 s.d. F9) kepada panitia selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah sidang.
 3. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.

Lampiran 10. Berita Acara Sidang PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting

Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

BERITA ACARA SIDANG PKL

F4

Pada hari ini, Tanggal, bulan, tahun, telah diadakan Sidang PKL untuk saudara :

Nama mahasiswa :
Nomor Induk Mahasiswa :
Program Studi :
Judul PKL :
Dinyatakan : **Lulus / Tidak Lulus**
Dengan Nilai :

Bertindak sebagai pelaksana sidang :

1. Ketua / Penguji – 1 : Tanda tangan
2. Penguji – 2 : Tanda tangan
4. Pembimbing : Tanda tangan.....

Depok,
Mahasiswa Ybs.,

Ketua,

(Nama)
NIM.

(Nama)
NIP.

Lampiran 11. Rekapitulasi Nilai Sidang PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting

Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

F5

REKAPITULASI NILAI SIDANG PKL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul PKL :
Pembimbing :

Nilai Pembimbing		Nilai Penguji		Nilai rata-rata	Nilai akhir
Perusahaan (A)	PNJ (B)	1 (C)	2 (D)	$(B+C+D)/3$ (E)	$0,6 A+0,4 E$

Depok,

Ketua Penguji,

.....
NIP.

Lampiran 12. Hasil Evaluasi Pembimbing PNJ



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting
Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

HASIL EVALUASI PEMBIMBING PNJ

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul PKL :

F6

PARAMETER UJI	RENTANG NILAI	PEROLEHAN NILAI
A. PELAPORAN		
Penjelasan yang sesuai dengan judul PKL (A1)	6,5 – 10	
Tata bahasa dan tata tulis (A2)	6,5 – 15	
Format dan kerangka standar yang berlaku (A3)	6,5 – 10	
Data sesuai dengan PKL (A4)	6,5 – 10	
Nilai Pelaporan, NA = (A1+A2+A3+A4)		
B. PRESENTASI		
Pengetahuan praktis (B1)	6,5 – 10	
Argumentasi dan wawasan kerja (B2)	6,5 – 15	
Etika/sikap (B3)	6,5 – 15	
Tampilan presentasi (B4)	6,5 – 15	
Nilai Presentasi, NB = (B1+B2+B3+B4)		
NILAI TOTAL (NA+NB)		

Depok,
Pembimbing,

.....
NIP.

Lampiran 13. Hasil Evaluasi Pembimbing Industri

K O P P E R U S A H A A N

HASIL EVALUASI PEMBIMBING INDUSTRI

F7

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul Tugas Akhir :

PARAMETER UJI	RENTANG NILAI	PEROLEHAN NILAI
Kehadiran dan Aktifitas	7,5-15	
Kedisiplinan	7,5-15	
Etika dan Interaksi di Lingkungan Kerja	7,5-15	
Pengetahuan Praktis	7,5-15	
Penguasaan Materi	10-20	
Kualitas Pelaporan	10-20	
NILAI TOTAL		

.....
Pembimbing Perusahaan/Industri,

.....
NRP/NIP

Saran Pembimbing perusahaan/industri terhadap mahasiswa PKL

1.
2.

Catatan :

Nilai disampaikan ke panitia PKL Politeknik Negeri Jakarta dalam amplop tertutup.

Lampiran 14. Hasil Evaluasi Penguji 1



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting
Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

HASIL EVALUASI PENGUJI – 1

F8

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul PKL :

PARAMETER UJI	RENTANG NILAI	PEROLEHAN NILAI
A. PELAPORAN		
Penjelasan yang sesuai dengan judul PKL (A1)	6,5 - 10	
Tata bahasa dan tata tulis (A2)	6,5 - 15	
Format dan kerangka standar yang berlaku (A3)	6,5 - 10	
Data sesuai dengan PKL (A4)	6,5 - 10	
Nilai Pelaporan, NA = (A1+A2+A3+A4)		
B. PRESENTASI		
Pengetahuan praktis (B1)	6,5 - 10	
Argumentasi dan wawasan kerja (B2)	6,5 - 15	
Etika/sikap (B3)	6,5 - 15	
Tampilan presentasi (B4)	6,5 - 15	
Nilai Presentasi, NB = (B1+B2+B3+B4)		
NILAI TOTAL (NA+NB)		

Depok,
Penguji 1,
.....
NIP.

Lampiran 15. Hasil Evaluasi Penguji 2



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting
Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

HASIL EVALUASI PENGUJI – 2

F9

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul PKL :

PARAMETER UJI	RENTANG NILAI	PEROLEHAN NILAI
A. PELAPORAN		
Penjelasan yang sesuai dengan judul PKL (A1)	6,5 – 10	
Tata bahasa dan tata tulis (A2)	6,5 – 15	
Format dan kerangka standar yang berlaku (A3)	6,5 – 10	
Data sesuai dengan PKL (A4)	6,5 – 10	
Nilai Pelaporan, NA = (A1+A2+A3+A4)		
B. PRESENTASI		
Pengetahuan praktis (B1)	6,5 – 10	
Argumentasi dan wawasan kerja (B2)	6,5 – 15	
Etika/sikap (B3)	6,5 – 15	
Tampilan presentasi (B4)	6,5 – 15	
Nilai Presentasi, NB = (B1+B2+B3+B4)		
NILAI TOTAL (NA+NB)		

Depok,
Penguji 2,
.....
NIP.

Lampiran 16. Logbook PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting
Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

LOGBOOK BIMBINGAN PKL DI INDUSTRI

F10

Nama Mahasiswa :
Nama Perusahaan/Industri :
Alamat :
Judul PKL :
Nama Pembimbing Industri :
No telp/HP :

No	Hari/Tgl	Aktifitas yang dilakukan	Tandatangan
dst			

.....
Pembimbing Perusahaan,

.....
NRK/NIP.

Lampiran 17. Formulir Bimbingan PKL di PNJ



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting
Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

FORMULIR BIMBINGAN PKL DI PNJ

F11

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Judul PKL :

No	Hari/Tgl	Materi Bimbingan	Tandatangan
dst			

.....
Pembimbing PNJ,

.....
NIP.

Lampiran 18. Formulir Revisi Tulisan PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

Jl. Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telp/Fax Elektro: (021) 7863531, (021) 7270036 Hunting

Laman : <http://www.pnj.ac.id>, e-mail : elektro@pnj.ac.id

REVISI TULISAN DAN PENYERAHAN LAPORAN PKL

F12

Nama mahasiswa / NIM :
Program Studi :
Tanggal Pelaksanaan Sidang :
Batas Akhir Persyaratan :
Judul PKL :

Revisi Laporan PKL	Penguji I	Penguji II	Pembimbing
Nama			
Keterangan			
Tanda Tangan			

Penyerahan Laporan PKL & CD	Perpustakaan Jurusan	Bengkel /Lab	Ketua Panitia PKL
Nama			
Keterangan			
Tanda Tangan			

Catatan : Lembar ini tidak boleh kusut, harus tetap bersih dan rapi

