



PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN



**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2012

**PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**



**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
DEPOK
2012**

TIM PENYUSUN

Penanggung jawab

Iwa Sudradjat, ST, MT

Ketua

Ir. Anik Tjandra Setiati, MM

Sekretaris

Murie Dwiyaniti, ST, MT

Anggota

Mera Kartika D, S.Si, MT

Toto Supriyanto, ST, MT

Sri Lestari, ST, MT

Drs. Refirman, M.Kom

Drs. Syupriadi Nasution, ST, M.Kom

Drs. Cecep Sulaeman, ST, M.Kom

Drs. Aminuddin Debatardja, ST, M.Si

Iwan Sonjaya, ST, MT

Drs. Jamser Simanjuntak

Dra. Wartiyati, M.Si

Alamat

Jurusan Teknik Elektro

Politeknik Negeri Jakarta

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

PRAKATA

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 I tahun 2005 menjadi Pedoman Praktik Kerja Lapangan Edisi II tahun 2012. 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 II 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 diharapkan 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 II 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 2012
Ketua jurusan Teknik Elektro

Iwa Sudradjat, ST, MT

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| TIM PENYUSUN | i |
| PRAKATA | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| 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 Bidang Pekerjaan yang menjadi Sasaran PKL | 2 |
| BAB II TATA CARA PELAKSANAAN | 5 |
| BAB III PERATURAN DAN TATA TERTIB | 7 |
| BAB IV PEDOMAN dan PENYUSUNAN LAPORAN | 8 |
| 4.1 Jenis Kertas dan Ukuran | 8 |
| 4.2 Bahasa | 8 |
| 4.3 Pengetikan..... | 8 |
| 4.4 Penomoran Halaman | 9 |
| 4.5 Halaman Sampul | 9 |
| 4.6 Halaman Persetujuan/ Pengesahan | 10 |
| 4.7 Kata Pengantar | 10 |
| 4.8 Daftar Isi | 10 |
| 4.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain | 10 |
| 4.10 Isi Laporan | 11 |
| 4.11 Tabel dan Gambar | 12 |
| 4.12 Persamaan Matematika | 14 |
| 4.13 Daftar pustaka | 14 |
| 4.14 Lampiran | 18 |
| BAB V PELAKSANAAN SIDANG PKL | 19 |
| 5.1 Tujuan | 19 |
| 5.2 Peraturan Pelaksanaan Sidang | 19 |
| 5.3 Jadwal dan Waktu Sidang | 19 |

| | | |
|-----------------|---|-----------|
| 5.4 | Penguji | 20 |
| 5.5 | Pembimbing | 20 |
| BAB VI | PEDOMAN DAN TATA CARA PENILAIAN | 21 |
| 6.1 | Nilai PKL | 21 |
| 6.1.1 | Nilai Dari Perusahaan/Industri (bobot 60 %) | 21 |
| 6.1.2 | Nilai laporan kerja dan sidang PKL | 21 |
| 6.1.3 | Rumus nilai akhir PKL | 22 |
| 6.1.4 | Konversi nilai | 22 |
| 6.2 | Kelulusan | 22 |
| LAMPIRAN | | 23 |

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 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.
- c. Memperoleh pengetahuan tentang pembagian tugas (*Job Description*) semua pihak yang terkait dalam perusahaan/ industri.

- d. Pengimplementasian kemampuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) dalam bidang teknik listrik yang diperoleh selama kuliah.

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 maupun 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. 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:

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

- 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 protokol.
- 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 dan TV.
- Merancang dan menginstalasi jaringan computer dan multimedia.
- Perancangan dan kontrol pada industri telekomunikasi.

C. Kompetensi Program Studi Teknik Elektronika 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.

D. Kompetensi Program Studi Teknik Informatika

- Menganalisis, merancang dan membangun sistem informasi berbasis desktop.
- Menganalisis, merancang dan membangun sistem informasi berbasis web.
- Menganalisis, merancang dan membangun sistem informasi berbasis mobile.
- Menginstalasi, mengkonfigurasi dan merawat perangkat jaringan komputer.
- Menganalisis, merancang dan membangun *content* media digital (animasi, *motion grafis*, *e-learning*, game, dll).
- Merancang bangun *augmented reality/ virtual reality*.

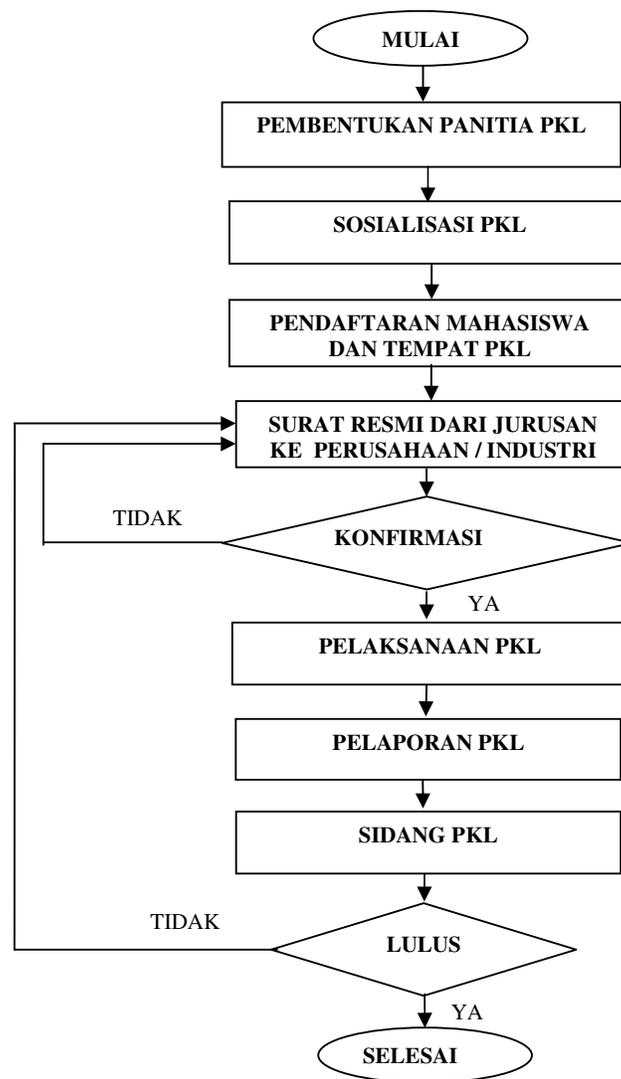
BAB II

TATA CARA PELAKSANAAN

Prosedur Pelaksanaan

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 memberikan Surat Pengantar dari jurusan beserta proposal PKL ke perusahaan yang dituju.
5. 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.
6. Apabila jawaban (konfirmasi) berupa ketidak-sediaan perusahaan, mahasiswa harus mencari ulang perusahaan/ industri yang bersedia menerima PKL dan dibantu oleh panitia PKL.
7. Panitia dapat mengusulkan atau menetapkan tempat PKL.
8. Dosen pembimbing dari Politeknik Negeri Jakarta ditentukan oleh panitia PKL.
9. Perusahaan/ industri tempat PKL menunjuk stafnya sebagai pembimbing PKL dari pihak perusahaan/ industri.
10. 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.
11. Mahasiswa mendapat bimbingan PKL dari pembimbing di Politeknik Negeri Jakarta minimal 4 kali pertemuan.

Berikut ini Gambar 1. Diagram alir Proses Pelaksanaan PKL :



Gambar 1. Diagram alir Proses Pelaksanaan PKL

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 berambut 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 dari 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

Laporan pelaksanaan PKL dibuat dan disusun sesuai dengan format penyusunan laporan.

4.1 Jenis Kertas dan Ukuran

- a. Jenis kertas dan ukuran yang digunakan adalah HVS A4, 80 gram warna putih.
- b. Halaman sampul depan dibuat *softcover* laminating dengan kertas buffalo atau linen berwarna sesuai program studi masing-masing

4.2 Bahasa

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku atau bahasa Inggris.
- b. Penggunaan kata ganti orang pada kalimat dalam laporan tidak dibenarkan dan sebaiknya menggunakan kalimat pasif.
- c. Istilah yang dipakai adalah istilah Indonesia atau yang sudah di Indonesiakan. Apabila menggunakan istilah asing yang belum ada padanannya dalam bahasa Indonesia harus dicetak dengan huruf miring.
- d. Penggunaan tanda baca dan kata baik sebagai awalan maupun kata depan dalam kalimat harus sesuai dengan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD).

4.3 Pengetikan

- a. Naskah diketik dengan huruf tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Seluruh naskah menggunakan huruf yang sama kecuali untuk istilah asing (dicetak miring) atau untuk tujuan tertentu.
- c. Jarak antar baris dalam laporan menggunakan spasi 1.5. Daftar Tabel atau Gambar yang melebihi satu baris menggunakan jarak ketikan 1 spasi.
- d. Format pias (margin) adalah sebagai berikut:

| | |
|------------|--------|
| Pias atas | : 4 cm |
| Pias bawah | : 3 cm |
| Pias kiri | : 4 cm |
| Pias kanan | : 3 cm |

- e. Setiap bab diberi nomor urut dengan angka romawi (I, II, III, ...) yang ditulis pada awal judul bab.
- f. Judul ditulis dengan huruf kapital dan diketik simetris dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas tanpa diakhiri dengan tanda titik.
- g. Judul bab ditulis dengan huruf kapital, judul sub-bab dan anak sub-bab ditulis biasa dengan huruf kapital pada awal tiap kata kecuali kata fungsi/tugas dan dicetak tebal.
- h. Logo PNJ berukuran lebar 3 cm dan tinggi 3,5 cm dibingkai segi lima .

4.4 Penomoran halaman

- a. Penomoran halaman untuk bagian awal laporan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii ...dst) dan ditulis di tengah halaman bagian bawah.
- b. Penomoran halaman untuk bagian inti dan akhir memakai angka Arab dan ditempatkan di bagian kanan atas halaman. Jika di halaman tersebut terdapat judul bab, nomor diletakkan di tengah halaman bagian bawah.
- c. Penomoran tabel menggunakan angka Arab.
- d. Penomoran sub bab dan sub dari sub bab menggunakan angka Arab dengan sistem desimal, yaitu: 1.1; 1.2; 1.1.1; 1.1.2 dan seterusnya tanpa diakhiri tanda titik (.).
- e. Penyebutan bagian naskah selanjutnya yang bukan merupakan sub-bab atau anak sub-bab menggunakan penomoran huruf a, b, c dan seterusnya dan diikuti tanda titik (.).
- f. Jika setelah penyebutan butir f masih ada pernyataan berikutnya digunakan angka Arab 1, 2, 3 dalam tanda kurung tanpa tanda titik (.).

4.5 Halaman Sampul

Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apa pun. (lihat lampiran 1)

4.6 Halaman Persetujuan/ Pengesahan

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.(lihat lampiran 2)

4.7 Kata Pengantar

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. (lihat lampiran 3)

4.8 Daftar Isi

Halaman daftar Isi laporan secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal (*line spacing = single*).
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi. (lihat lampiran 4).

4.9 Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam laporan. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*). Daftar notasi dan daftar singkatan ditulis dengan huruf aslinya (tidak dibuat kapital ataupun *lowercase*) dan disusun berdasarkan abjad. Penulisannya diurutkan dari huruf kecil, huruf besar, dan simbol (contoh : a, B, ?). (lihat lampiran 5)

4.10 Isi Laporan

Meliputi beberapa bab dan sub-bab sebagai berikut:

| 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. |
| | 3.4 Identifikasi kendala yang dihadapi Sebelum mengidentifikasi kendala, uraikan pengalaman dan keterampilan yang diperoleh selama PKL. |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>3.4.1 Kendala Pelaksanaan Tugas</p> <p>Uraikan kendala-kendala/ kesulitan-kesulitan yang dihadapi selama melaksanakan PKL.</p> <p>3.4.2 Cara Mengatasi Kendala</p> <p>Uraikan secara jelas dan ringkas cara-cara mengatasi kendala baik atas inisiatif sendiri maupun peran pihak lain.</p> |
| BAB IV | PENUTUP |
| | <p>4.1 Simpulan</p> <p>Simpulan merupakan kalimat singkat tentang hasil PKL</p> |
| | <p>4.2 Saran</p> <p>Tuliskan saran-saran atas dasar pengalaman di tempat PKL.</p> |
| DAFTAR PUSTAKA | |

| Lampiran-lampiran | |
|--------------------------|---|
| L-1 | 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 | 2. Tabel rincian tugas harian yang diparaf pembimbing perusahaan dan ditandatangani/ di cap oleh supervisor pada akhir kegiatan PKL. |
| L-3 | 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 | 4. Lampiran-lampiran lainnya (<i>logbook</i> , foto-foto dll) |

4.11 Tabel dan Gambar

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberi nama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf kecil (bukan kapital) kecuali huruf awal setiap kata yang bukan kata tugas dan tidak diakhiri dengan tanda titik (.).
- c. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Jika tabel ditulis dalam posisi lanskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel di buat dalam tiga baris mendatar/ horizontal tanpa ada garis tegak/ vertikal. (lihat lampiran 6)
- f. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- g. 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 laporan hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- h. 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.
- i. 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 poin. 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 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".

- j. Peletakkan 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.
- k. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
- l. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan mengetikkan nomornya dan keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung.
- m. 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 sesuai format laporan, tetapi ukuran huruf yang tercantum di dalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin (ukuran sebenarnya).

4.12 Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelahnya dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan.

Contoh:

$$I_E = (1 + \beta) I_B \cong I_C \quad (2.1)$$

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

4.13 Daftar pustaka

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

Ketentuan umum penulisan daftar pustaka sebagai berikut:

- 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, dan 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 :

Penulis tunggal

Baxter, C. 1997.*Race Equality in Health Care and Education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Penulis dua atau tiga

Cone, J.D. and Foster, S.L. 1993.*Dissertations and Theses from Start to Finish: Psychology and Related Fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Tidak ada nama penulis

Anonim. *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (10th ed.). 1993. Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Mitchell, T.R. dan 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: Prenhallindo.

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.

Artikel Jurnal

Clark, L.A. Kochanska, G. and 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

Anonym. 1986, May 4. "Understanding early years as a prerequisite to development". *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

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)

Karya Lengkap di Website

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

Artikel Jurnal di Website

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

Penulis dan Informasi Waktu Penerbitan Tidak Diketahui

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

CD-ROM

Ziegler, H. 1992. "Aldehyde". *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CDROM version 1.5). Boston: Grolier. Software Toolworks. [19 Januari 1999]

4.14 Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan laporan, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi laporan, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain.

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut.

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di sudut kanan atas halaman (*right-aligned*) dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran di ketik dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan "lanjutan" dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman.

BAB V

PELAKSANAAN SIDANG

5.1 Tujuan

Tujuan sidang PKL adalah menilai kemampuan mahasiswa dalam hal penyampaian/ 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 :

- 10 menit : menjelaskan laporan PKL secara keseluruhan
- 25 menit : tanya jawab
- 10 menit : pengolahan nilai dan pengumuman nilai sidang PKL.

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 dua nilai, yaitu nilai dari perusahaan/ industri dan nilai sidang PKL. Nilai dari perusahaan/industri mempunyai bobot 60%, dan nilai sidang PKL mempunyai bobot 40 % dengan syarat masing-masing dari kedua nilai tersebut harus lulus (minimal C+). Penggabungan kedua nilai tersebut merupakan nilai yang diambil sebagai nilai PKL.

6.1.1 Nilai Dari Perusahaan/Industri (bobot 60 %)

Nilai mencakup hal-hal :

- Aktifitas
- Kedisiplinan
- Penguasaan materi
- Interaksi dilingkungan kerja
- Laporan

Nilai perusahaan/ industri adalah nilai yang didapat/ dihasilkan 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 Diploma III dan IV Politeknik Negeri Jakarta No. 205/K7/SK/2010 tanggal 29 Oktober 2010 Bab V pasal 15 tentang pernyataan nilai akhir.

Nilai akhir PKL memiliki batas umum sebagai berikut :

$$81 - 100 = A$$

$$76 - 80 = A-$$

$$72 - 75 = B+$$

$$68 - 71 = B$$

$$64 - 67 = B-$$

$$60 - 63 = C+$$

$$56 - 59 = C$$

$$41 - 55 = D$$

$$01 - 40 = E$$

6.2. Kelulusan

Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai minimum 60,

Lampiran-lampiran :

1. Halaman Sampul (sampul luar) dan halaman judul (sampul dalam)



LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Judul

.....
.....
(singkat, padat dan spesifik tetapi jelas menggambarkan topik kegiatan)

Disusun oleh
Nama *(ditulis lengkap tidak boleh disingkat)*

NIM

.....

PROGRAM STUDI TEKNIK
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
TAHUN

3. Kata Pengantar

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

4. Daftar Isi

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR GAMBAR | vi |
| DAFTAR TABEL | vii |
| 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 | 4 |
| | |
| BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA | 5 |
| 2.1 | |
| 2.2 | |
| 2.3 | |
| 2.3.1 | |
| 2.3.2 | |
| 2.3.3 | |
| 2.4. | |
| 2.4.1 | |
| 2.4.2 | |
| 2.4.2.1 | |
| 2.4.2.2 | |
| | |
| BAB 3 HASIL PELAKSANAAN PKL | 58 |
| 3.1 | |
| 3.1.1 | |
| 3.1.2 | |
| 3.1.3 | |
| 3.2. | |
| 3.2.1 | |
| 3.2.2 | |
| 3.2.2.1 | |
| 3.2.2.2 | |
| | |
| 4. PENUTUP | 70 |
| 4.1 SIMPULAN | |
| 4.2 SARAN | |
| | |
| DAFTAR PUISTAKA | 5. |

LAMPIRAN

5. Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|------------|--|----|
| Gambar 2.1 | Diagram Blok Jaringan Telekomunikasi | 15 |
| Gambar 2.2 | Rangkaian Pemancar | 25 |
| Gambar 3.1 | Rangkaian Penerima | 28 |
| Gambar 4.1 | Hasil Pengukuran | 33 |

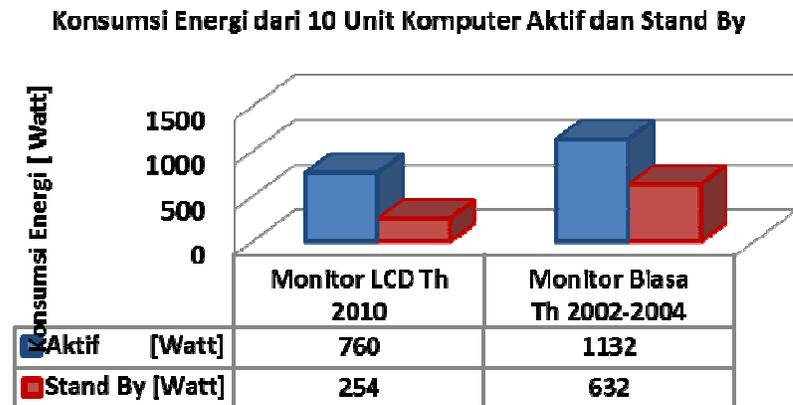
6. Tabel

Tabel 2.1 Perbandingan Kinerja

| Kinerja | Antena lingkaran konvensional | Antena lingkaran dengan penambahan <i>front-end</i> parasitik |
|--|-------------------------------|---|
| Frekuensi | 2,35 GHz | 2,35 GHz |
| Bandwidth ($S_{11} < -10\text{dB}$) | 50 MHz | 102 MHz |
| Bandwidth ($S_{11} < -14\text{dB}$) | 29,6 MHz | 54,7 MHz |
| Gain | 6,2 dBi | 8,2 dBi |
| HPBW 3dB | 88,8° | 63,6° |
| Dimensi | 60 x 70 x 1,52 | 60 70 x 22,56 |

*Sumber dari

7. Gambar



Gambar 2.1 Grafik besar konsumsi

8. Formulir- formulir :

F1

FORMULIR

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,

(.....)
NIP.

(.....)
NIM.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP. :
Jabatan : Staf Pengajar Program Studi.....

Dengan ini menyatakan bersedia menjadi pembimbing Praktik Kerja Lapangan mahasiswa:

Nama :
NIM. :
Kelas/Semester :/
Tahun :
Akademik
Nama Industri :
Alamat Industri :
Tanggal PKL :s/d.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Depok,.....

Disetujui

KPS Teknik

Pembimbing,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

TATA TERTIB SIDANG PKL

Waktu : 45 menit (Maksimal)

Sifat : Sidang Terbuka

Sesi :

1. 10 menit menjelaskan laporan PKL keseluruhan
2. 25 menit tanya jawab
3. 10 menit pengolahan nilai dan pengumuman nilai sidang PKL

- Teruji :**
1. Berpakaian rapih baju putih lengan panjang, celana/rok panjang warna hitam, berdasi dan memakai kaos kaki serta sepatu kulit warna hitam.
 2. Berperilaku sopan 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. Mentaati Pedoman Pelaksanaan dan Pelaporan Praktik Kerja Lapangan 2012.

- Penguji dan Pembimbing :**
1. Berpakaian sipil resmi (memakai baju batik atau baju lengan panjang, berdasi, dan memakai sepatu).
 2. Mentaati Pedoman Pelaksanaan dan Pelaporan Praktik Kerja Lapangan 2012.

- Pembimbing :**
1. Memperjelas pertanyaan penguji jika tidak dimengerti oleh teruji.
 2. Menyerahkan nilai sesuai Form penilaian pembimbing kepada ketua sidang.
 3. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.

- Penguji :**
1. Memberikan pertanyaan spesifik dan tidak menyimpang dari substansi permasalahan.
 2. Memberikan penjelasan kepada teruji atau pembimbing jika diminta dengan persetujuan ketua sidang.
 3. Memberikan penilaian objektif sesuai Form penilaian penguji.
 4. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.

- Ketua Sidang :**
1. Memusyawarahkan hasil keputusan sidang dan memastikan keputusan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 2. Menandatangani dan membacakan Surat Keputusan Hasil Sidang PKL dihadapan peserta ujian.
 3. Menyerahkan berkas hasil sidang PKL kepada panitia setelah pelaksanaan ujian selesai.
 4. Menjalankan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

F4

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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

BERITA ACARA

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun telah dilaksanakan sidang PKL:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul PKL :

Adapun yang bertindak sebagai penguji dan pembimbing adalah sebagai berikut :

| | Nama | Tanda tangan |
|---------------------|---------|--------------|
| Penguji 1 / Ketua | : | (.....) |
| Penguji 2 / Anggota | : | (.....) |
| Pembimbing | : | (.....) |

Dinyatakan : **Lulus / Tidak Lulus** *)
dengan persyaratan seperti tercantum pada catatan di bawah ini.
Dengan nilai : (.....)

Teruji/Mahasiswa
Depok,.....
Ketua Penguji,

(.....)
NIM. (.....)
NIP

Catatan :

1.
2.
3.

KOP PERUSAHAAN

FORM PENILAIAN PKL
(Pembimbing Perusahaan/Industri)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul PKL :

Nilai Praktik Kerja Lapangan

| No | Komponen Penilaian | Range Nilai | Nilai yang Dicapai |
|------------------------|---|-------------|--------------------|
| 1 | Kehadiran dan Aktifitas | 5-10 | |
| 2 | Kedisiplinan | 5-10 | |
| 3 | Etika dan Interaksi di Lingkungan Kerja | 5-10 | |
| 4 | Pengetahuan Praktis | 10-20 | |
| 5 | Penguasaan Materi | 10-20 | |
| 6 | Kualitas Pelaporan | 20-30 | |
| Total Nilai (A) | | | |

.....
Pembimbing Perusahaan/Industri,

(.....)
NRP/NIK

Saran Pembimbing perusahaan/industri terhadap mahasiswa PKL

1.
2.
3.
4.

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



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id,
elektro@pnj.ac.id

FORM PENILAIAN PKL

(Pembimbing PNJ)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul PKL :

Nilai Praktik Kerja Lapangan

| No | Sub-unit Kompetensi | Kriteria Unjuk Kerja (KUK) | Angka Mutu | Nilai |
|-------------|--------------------------------|---|---------------|-------|
| 1 | Pelaporan (40%) | 1.1 Penjelasan yang sesuai dengan judul PKL | 5 -10 | |
| | | 1.2 Tata bahasa & tata tulis | 5 -10 | |
| | | 1.3 Format & kerangka standar yang berlaku | 5 -10 | |
| | | 1.4 Data sesuai dengan PKL | 5 -10 | |
| 2 | Presentasi (60%) | 2.1 Pengetahuan praktis | 10 - 20 | |
| | | 2.2 Argumentasi dan wawasan kerja | 10 - 20 | |
| | | 2.3 Etika/sikap | 10 - 20 | |
| Total nilai | | | | |

Depok,.....
Pembimbing,

(.)
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

FORM PENILAIAN PKL

(Penguji 1 PNJ)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul PKL :

Nilai Praktik Kerja Lapangan

| No | Sub-unit Kompetensi | Kriteria Unjuk Kerja (KUK) | Angka Mutu | Nilai |
|-------------|--------------------------------|---|---------------|-------|
| 1 | Pelaporan (40%) | 1.1 Penjelasan yang sesuai dengan judul PKL | 5 -10 | |
| | | 1.2 Tata bahasa & tata tulis | 5 -10 | |
| | | 1.3 Format & kerangka standar yang berlaku | 5 -10 | |
| | | 1.4 Data sesuai dengan PKL | 5 -10 | |
| 2 | Presentasi (60%) | 2.1 Pengetahuan praktis | 10 - 20 | |
| | | 2.2 Argumentasi dan wawasan kerja | 10 - 20 | |
| | | 2.3 Etika/sikap | 10 - 20 | |
| Total nilai | | | | |

Depok,.....

Penguji 1,

(.....)

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

FORM PENILAIAN PKL
(Penguji 2 PNJ)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul PKL :

Nilai Praktik Kerja Lapangan

| No | Sub-unit Kompetensi | Kriteria Unjuk Kerja (KUK) | Angka Mutu | Nilai |
|--------------------|--------------------------------|---|---------------|-------|
| 1 | Pelaporan (40%) | 1.1 Penjelasan yang sesuai dengan judul PKL | 5 -10 | |
| | | 1.2 Tata bahasa & tata tulis | 5 -10 | |
| | | 1.3 Format & kerangka standar yang berlaku | 5 -10 | |
| | | 1.4 Data sesuai dengan PKL | 5 -10 | |
| 2 | Presentasi (60%) | 2.1 Pengetahuan praktis | 10 - 20 | |
| | | 2.2 Argumentasi dan wawasan kerja | 10 - 20 | |
| | | 2.3 Etika/sikap | 10 - 20 | |
| Total nilai | | | | |

Depok,.....
Penguji 2,

(.....)
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

REKAPITULASI NILAI PKL

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul PKL :

| Nilai Pembimbing Perusahaan/ Industri (A) | Nilai PNJ | | | Nilai rata-rata Pembimbing dan Penguji PNJ (B) | NILAI AKHIR (NA) |
|---|------------|-----------|-----------|--|------------------|
| | Pembimbing | Penguji 1 | Penguji 2 | | 0,6 A + 0,4 B |
| | | | | | |

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

Depok,.....

Ketua Penguji,

(.....)
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

LOGBOOK

BIMBINGAN PKL di INDUSTRI

- 1. Nama Perusahaan/Industri :.....
- 2. Alamat :.....
- 3. Judul PKL :.....
- 4. Nama Pembimbing Industri :.....

| No | Hari/Tgl | Aktivitas yang dilakukan | Tandatangan |
|-----|----------|--------------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| dst | | | |

.....
Supervisor Perusahaan,

Stempel* perusahaan (.....)
NRK.

*Jika dimungkinkan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : humas@pnj.ac.id, elektro@pnj.ac.id

FORMULIR

BIMBINGAN PKL MAHASISWA TEKNIK ELEKTRO PNJ

NAMA MAHASISWA :
NIM :
PROGRAM STUDI :
JUDUL PKL :

Table with 4 columns: No, Hari/Tgl, Materi Bimbingan, Tandatangan. It contains 8 empty rows for recording supervision activities.

.....
Pembimbing PNJ

(.....)
NIP.