



BUKU PANDUAN **KERJA PRAKTIK**

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
2023

Buku Panduan Kerja Praktik

Program Studi S1 Teknik Mesin UMG

HALAMAN PENGESAHAN

Buku Panduan Kerja Praktik Program Studi S1 Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Gresik telah disahkan pada:

Hari : Senin

Tanggal : 12 Juni 2023

Tempat: Program Studi S1 Teknik Mesin Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Gresik

Mengetahui,

Kepala Prodi S1 Teknik Mesin



Alviani Hesthi Permata Ningtyas, S.T., M.Sc
NIP 06612006362

KATA PENGANTAR

Kerja Praktik (KP) merupakan upaya untuk membantu mahasiswa menerapkan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan. Persyaratan utama kegiatan Kerja Praktik dapat dipenuhi ketika mahasiswa telah menempuh 110 SKS dari mata kuliah yang diselesaikan.

Dengan rahmat Allah SWT, maka Buku Panduan Kerja Praktik dapat diselesaikan dan diterbitkan oleh tim penyusun di Program Studi S-1 Teknik Mesin FT UMG. Mahasiswa diwajibkan mencetak buku dan menjilid buku dalam format *softcover* dan menggunakan buku ini dalam proses pelaksanaan Kerja Praktik, penyusunan laporan, asistensi dengan Dosen Pembimbing dan pengumpulan nilai Kerja Praktik. Buku Panduan Kerja Praktik ini akan dikumpulkan bersama dengan Laporan Kerja Lapangan kepada bagian administrasi saat pengumpulan nilai. Semoga buku ini dapat bermanfaat dan memudahkan mahasiswa dan dosen dalam menjalankan kegiatan dan tahapan Kerja Praktik di Program Studi S-1 Teknik Mesin UMG.

Juni 2023

Tim Penyusun

Alviani Hesthi Permata Ningtyas, S.T., M.Sc

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Pengertian Kerja Praktik	1
1.3. Tujuan Kerja Praktik	1
1.4. Capaian Pembelajaran	2
1.5. Kompetensi Kerja Praktik	2
1.6. Prosedur Kerja Praktik	3
1.7. Hal dan Etika Selama Kerja Praktik	3
1.8. Evaluasi dan Penilaian Kerja Praktik	4
1.9. Proposal Kerja Praktik	5
BAB II	
PROSEDUR KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA	6
2.1. Persyaratan Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa	6
2.2. Mekanisme Kegiatan Kerja Praktik	6
2.2.1. Pra Kerja Praktik	6
2.2.2. Pelaksanaan Kerja Praktik	7
2.2.3. Pasca Kerja Praktik	8
2.3. Pembimbing Kerja Praktik	9
BAB III	
TEMPAT KERJA PRAKTIK	10
BAB IV	
PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KERJA PRAKTIK	12
4.1. Proposal Kerja Praktik	12
4.2. Laporan Kerja Praktik	12
4.3. Tata Tulis Proposal dan Laporan Kerja Praktik	13
BAB V	
LUARAN DAN PENILAIAN KERJA PRAKTIK	17
5.1. Luaran Kerja Praktik	17
5.2. Penilaian Kerja Praktik	17
BAB VI	
PENUTUP	18
LAMPIRAN	19
Lampiran 1. Halaman Sampul Depan Proposal Kerja Praktik	19
Lampiran 2. Halaman Sampul Depan Laporan Kerja Praktik	20
Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Kerja Praktik	21
Lampiran 4. Halaman Pengesahan Laporan Kerja Praktik	21

Lampiran 5. Daftar Isi	22
Lampiran 6. Form Penilaian Kerja Praktik dari Perusahaan	24
Lampiran 7. Berita Acara Seminar Kerja Praktik	25
Lampiran 8. Daftar Hadir Seminar Kerja Praktik	26
Lampiran 9. Catatan Harian Kerja Praktik	27
Lampiran 10. Berita Acara Pengumpuln Laporan Kerja Praktik	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perguruan tinggi memiliki peran untuk mengembangkan nilai sumber daya manusia untuk meningkatkan daya saing bangsa. Untuk menjalankan peranannya, perguruan tinggi harus mempunyai strategi untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai kualitas yang unggul. Di era industri 4.0, mahasiswa dituntut tidak hanya berkualitas dalam akademik namun juga dalam hal kemampuan berkomunikasi dan bekerja secara praktis. Berkoordinasi dan bekerja dalam tim untuk menyelesaikan suatu kasus secara praktik sangat perlu untuk diperoleh. Melalui program Kerja Praktik (KP) inilah mahasiswa mendapatkan kemampuan tersebut yang tidak dapat diperoleh di pendidikan formal.

Dari uraian diatas, penting untuk menempatkan program Kerja Praktik pada mahasiswa tingkat akhir sehingga lulusan yang dihasilkan mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Industri. Program Kerja Praktik ini dijalankan di semua Program Studi di Universitas Muhammadiyah Gresik.

1.2. Pengertian Kerja Praktik

Kerja Praktik (KP) adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa di perguruan tinggi untuk mendapatkan pengalaman langsung dalam dunia kerja. Kerja Praktik biasanya dilakukan dalam jangka waktu tertentu, di mana mahasiswa akan bekerja di perusahaan, instansi pemerintah, atau lembaga lainnya sesuai dengan bidang studi atau minat mereka. Tujuan utama dari Kerja Praktik adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah dipelajari di kelas ke dalam konteks dunia kerja.

1.3. Tujuan Kerja Praktik

Program Kerja Praktik ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa melalui:

1. Menerapkan pengetahuan yang telah mahasiswa pelajari di kelas ke dalam konteks dunia kerja.

2. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis di lapangan dengan terlibat dalam kegiatan sehari-hari di tempat kerja mereka, memahami proses kerja, tugas-tugas yang harus dilakukan, dan tantangan yang dihadapi dalam bidang yang mereka minati.
3. Membantu mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan yang relevan dengan bidang studi mereka dengan mengasah keterampilan komunikasi, kerjasama dalam tim, pemecahan masalah, analisis, dan keterampilan teknis yang diperlukan dalam pekerjaan mereka.
4. Membantu mahasiswa untuk mempersiapkan diri secara keseluruhan dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus.

1.4 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran dari program Kerja Praktik untuk mahasiswa Teknik Mesin UMG adalah mampu mengaplikasikan ilmu dalam bidang mekanika dan menggunakan kajian teori untuk menganalisa permasalahan yang timbul selama kegiatan Kerja Praktik di Industri. Selain itu tercapainya peningkatan *soft skill*, keterampilan, pengalaman dan wawasan yang diperoleh selama Kerja Praktik.

1.5 Kompetensi Kerja Praktik

Kompetensi Kerja Praktik terbagi menjadi tiga bagian yaitu:

1. Kompetensi Profesional

Merupakan kemampuan dalam melakukan pekerjaan seperti: pemahaman tugas, kecekatan bekerja, kreativitas bekerja dan pengambilan keputusan.

2. Kompetensi Personal

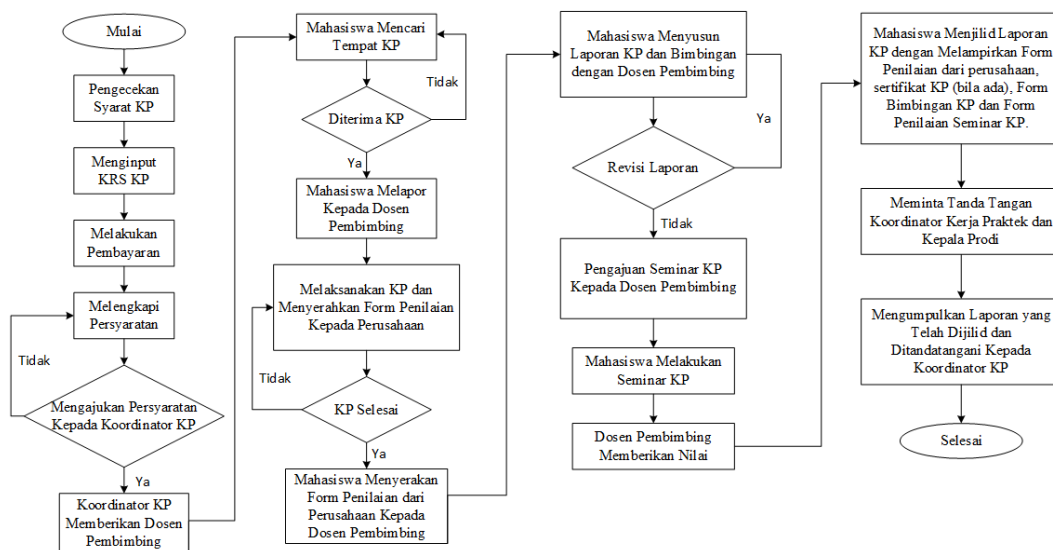
Merupakan kemampuan dalam bersikap dan kepribadian meliputi: kejujuran, kedewasaan berpikir, tanggung jawab, kemandirian, disiplin dan antusiasme.

3. Kompetensi Sosial

Merupakan kemampuan untuk bersosial yang menitikberatkan pada kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja meliputi: komunikasi, kerja sama dan empati.

1.6 Prosedur Kerja Praktik

Pelaksanaan Kerja Praktik pada dasarnya dilaksanakan pada semester VII dimana mahasiswa telah mendapatkan sebagian besar dari materi perkuliahan sehingga saat mereka melaksanakan Kerja Praktik sudah mempunyai bekal teori yang cukup. Namun demikian jika mahasiswa telah menyelesaikan minimal 110 beban sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00 maka mereka dapat mengambil program Kerja Praktik. Tahapan-tahapan pelaksanaan program Kerja Praktik dapat dilihat pada Gambar 1.1 tentang alur pelaksanaan program Kerja Praktik.



Gambar 1.1 Alur Pelaksanaan Kerja Praktik.

1.7 Hal dan Etika Selama Kerja Praktik

Dalam melaksanakan Program Kerja Praktik, mahasiswa hendaknya perlu untuk memperhatikan dan melaksanakan hal-hal berikut:

1. Mempelajari dan mentaati semua tata tertib yang berlaku pada tempat Kerja Praktik.
2. Memahami deskripsi tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan.
3. Menyesuaikan dengan budaya kerja di tempat Kerja Praktik.
4. Mendokumentasikan setiap aktifitas yang dilakukan antara lain:

- a. Mencatat semua penjelasan yang berhubungan dengan materi Kerja Praktik dan masalah-masalah yang sering timbul beserta penyelesaian yang telah dilakukan.

Selain itu jika terdapat permasalahan yang belum terselesaikan dan membutuhkan kreatifitas dari peserta Kerja Praktik, maka dapat juga dicatat untuk dapat dipikirkan.

- b. Mengumpulkan data-data yang diperlukan.
- c. Memotret kegiatan-kegiatan penting selama Kerja Praktik dengan mendapatkan ijin dari pembimbing lapangan yang ada.

Untuk menjaga nama baik dari almamater yaitu Universitas Muhammadiyah Gresik, khususnya Program Studi Teknik Mesin, maka perlu adanya etika yang harus diterapkan selama di tempat Kerja Praktik antara lain:

1. Berpakaian dan berpenampilan yang rapi.
2. Selalu hadir tepat waktu.
3. Bersosialisasi dengan semua pegawai dengan baik khususnya pada pembimbing lapangan.
4. Bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan prosedur dan aturan di tempat Kerja Praktik.

1.8 Evaluasi dan Penilaian Kerja Praktik

Evaluasi dan penilaian dari Kerja Praktik dilakukan oleh dua orang dengan rasio penilaian seperti pada form penilaian yang telah disediakan. Dua orang penilai antara lain:

1. Pembimbing Lapangan.
2. Dosen Pembimbing Kerja Praktik.

Penilaian diberikan setelah melakukan evaluasi dari hasil laporan peserta Kerja Praktik dan diberikan pada akhir pelaksanaan Kerja Praktik. Nilai Kerja Praktik selanjutnya akan diinputkan ke dalam Kartu Hasil Studi (KHS) dari masing-masing peserta Kerja Praktik. Apabila Kerja Praktik tidak selesai pada semester tersebut maka Kerja Praktik dibebankan atau diambil lagi pada Kartu Rencana Studi (KRS) semester berikutnya dengan catatan tidak lebih dari satu tahun dari pendaftaran Kerja Praktik.

1.9 Proposal Kerja Praktik

Peserta Kerja Praktik harus membuat proposal Kerja Praktik yang akan diajukan ke tempat Kerja Praktik sesuai dengan format yang telah ditetapkan. Proposal wajib disertai lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing Kerja Praktik dan Ketua Program Studi Teknik Mesin.

BAB II

PROSEDUR KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA

2.1 Persyaratan Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Kegiatan kerja praktik untuk mahasiswa Program Studi Teknik Mesin mempunyai beberapa persyaratan sehingga program Kerja Praktik dapat diikuti, yaitu:

1. Merupakan mahasiswa aktif di Program Studi Teknik Mesin Universitas Muhammadiyah Gresik
2. Telah menyelesaikan minimal 110 beban sks.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
4. Mengambil mata kuliah Kerja Praktik pada saat KRS online

Setelah semua syarat dipenuhi maka langkah selanjutnya dapat mengikuti alur pendaftaran Kerja Praktik sebagai berikut:

1. Melakukan pembayaran Kerja Praktik di bank yang telah ditentukan.
2. Menunjukkan bukti pembayaran Kerja Praktik (ASLI) dengan mengunggah ke link yang ada di website Teknik Mesin UMG untuk mendapatkan FORM Pendaftaran Kerja Praktik.
3. Melengkapi syarat-syarat pendaftaran Kerja Praktik antara lain:
 - a. Fotokopi bukti pembayaran 1 lembar.
 - b. Fotokopi transkrip nilai terbaru 1 lembar.
 - c. Fotokopi Form Pendaftaran Kerja Praktik yang sudah di isi 1 lembar.
 - d. Semua persyaratan dimasukkan ke dalam map plastic.
 - e. Setelah semua persyaratan dilengkapi maka mahasiswa berhak untuk mendapatkan Dosen Pembimbing Kerja Praktik oleh Koordinator Kerja Praktik.

2.2 Mekanisme Kegiatan Kerja Praktik

2.2.1 Pra Kerja Praktik

Sebelum melaksanakan program Kerja Praktik, ada beberapa yang harus dilakukan. Dalam masa Pra Kerja Praktik ini terbagi menjadi dua posisi yaitu posisi sebelum mendapatkan tempat Kerja Praktik dan setelah mendapatkan tempat Kerja Praktik.

1. Sebelum mendapatkan tempat kerja praktik
 - a. Mahasiswa wajib menghadiri sosialisasi dan pembekalan yang berkaitan dengan Kerja Praktik yang diadakan oleh Program Studi Teknik Mesin, Universitas Muhammadiyah Gresik.
 - b. Mahasiswa mencari sendiri tempat Kerja Praktik, tempat Kerja Praktik tidak dibatasi hanya di Kabupaten Gresik dengan membawa surat pengantar dan proposal Kerja Praktik.
 - c. Mahasiswa mengajukan durasi Kerja Praktik minimal selama 2 Bulan.
 - d. Tempat Kerja Praktik adalah instansi swasta yang sudah memiliki badan hukum, namun tidak menutup kemungkinan untuk melakukan Kerja Praktik di instansi pemerintahan dimana terdapat materi terkait dengan Teknik Mesin.
 - e. Bagi mahasiswa Non Reguler diperbolehkan melakukan Kerja Praktik di Tempat Kerja masing-masing.
 - f. Kebutuhan surat menyurat yang berkaitan dengan Kerja Praktik, yaitu Surat Pengantar akan difasilitasi oleh Fakultas Teknik melalui TU Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Gresik.
2. Setelah Mendapatkan Tempat Kerja Praktik
 - a. Mahasiswa yang sudah mendapatkan tempat Kerja Praktik harus segera melapor ke dosen pembimbing.
 - b. Menyerahkan surat keterangan diterima Kerja Praktik dari instansi yang sudah menerima Kerja Praktik ke Koordinator Kerja Praktik dan Dosen Pembimbing.

2.2.2 Pelaksanaan Kerja Praktik

Pada saat pelaksanaan Kerja, berikut beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Kerja Praktik dilaksanakan selama dua bulan.
2. Kerja Praktik dapat dilakukan secara berkelompok maksimal 2 orang dalam satu kelompok.

3. Mengikuti segala peraturan dan ketentuan yang berlaku di tempat Kerja Praktik
4. Membuat absensi harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan.
5. Menyerahkan form penilaian Kerja Praktik dari Koordinator Kerja Praktik Teknik Mesin ke pimpinan tempat Kerja Praktik untuk diisi dan ditandatangani serta dibubuhi stempel basah.
6. Nilai tersebut diserahkan kepada Dosen Pembimbing Kerja Praktik sebagai bukti penilaian dari Tempat Kerja Praktik.

2.2.3 Pasca Kerja Praktik

Setelah menyelesaikan Kerja Praktik, selanjutnya mahasiswa melakukan hal-hal berikut:

1. Menyusun laporan akhir Kerja Praktik dengan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
2. Setelah mendapat persetujuan untuk seminar dari dosen pembimbing maka mahasiswa menyiapkan:
 - a. Draft laporan kerja praktek
 - b. Draft jurnal hasil kerja praktek
 - c. Berita acara seminar kerja praktek
 - d. Daftar hadir seminar kerja praktek
3. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk mendapatkan jadwal Seminar Kerja Praktik.
4. Mahasiswa melakukan Seminar Kerja Praktik.
5. Setelah Seminar Kerja Praktik dan melakukan revisi dari dosen pembimbing, mahasiswa berhak mendapatkan nilai dari dosen pembimbing.
6. Laporan Kerja Praktik dijilid *soft cover* warna merah dengan melampirkan:
 - a. Draft laporan kerja praktek
 - b. Draft jurnal hasil kerja praktek
 - c. Berita acara seminar kerja praktek
 - d. Daftar hadir seminar kerja praktek

- e. Form Penilaian dari Perusahaan.
 - f. Sertifikat Kerja Praktik (bila ada).
 - g. Form Bimbingan Kerja Praktik.
 - h. Form Penilaian Seminar Kerja Praktik.
7. Mahasiswa menyerahkan Laporan Kerja Praktik yang telah dijilid untuk meminta tanda tangan dan stempel basah pada Lembar Pengesahan kepada:
 - a. Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
 - b. Koordinator Kerja Praktik.
 - c. Kepala Prodi Teknik Mesin UMG.
 8. Mahasiswa menyerahkan laporan kepada Koordinator Kerja Praktik untuk diinput nilai pada sistem.

2.3 Pembimbing Kerja Praktik

Bimbingan Kerja Praktik dilakukan dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Proses bimbingan dapat dilakukan melalui media yang telah disepakati oleh dosen pembimbing dan mahasiswa yang melakukan Kerja Praktik.
2. Diutamakan untuk dapat bimbingan secara bertatap muka langsung, namun demikian semua diserahkan pada mahasiswa dan dosen pembimbing dapat melalui WhatsApp, SMS, Email dan lain sebagainya.
3. Etika dalam menghubungi dosen pembimbing antara lain
 - a. Mengucapkan salam.
 - b. Menyebutkan nama mahasiswa dan NIM.
 - c. Menuliskan keperluan bimbingan.
 - d. Penutup
 - e. Contoh bentuk komunikasi kepada dosen pembimbing melalui pesan singkat:

“Assalamualaikum Wr.Wb. Mohon maaf mengganggu waktunya bapak XXXXX, saya XXXXX, NIM XXXXX, dari mahasiswa Teknik Mesin angkatan 20XX, keperluan (apa bapak ada waktu

untuk saya berkonsultasi mengenai penyusunan laporan akhir Kerja Praktik), Terima Kasih.

BAB III

TEMPAT KERJA PRAKTIK

Sesuai dengan tujuannya, maka kerja praktik harus dilakukan di suatu perusahaan atau instansi yang memungkinkan seorang mahasiswa dapat mengamati, menganalisis serta menerapkan pengetahuan teknik mesin yang dimilikinya pada keadaan yang sebenarnya dalam praktik. Oleh karena itu Prodi S-1 Teknik Mesin Fakultas Teknik Universitas Muhammadiyah Gresik menetapkan beberapa tempat kerja praktik yang diperoleh, yaitu:

1. Perusahaan/industri yang menghasilkan/memproduksi barang
2. Perusahaan yang mengambil, mengolah dan memproses sumber daya alam
3. Perusahaan /industri yang menyediakan jasa keteknikan
4. Instansi/lembaga penelitian/riset yang berhubungan dengan keteknikan

Yang dimaksud dengan perusahaan/industri yang menghasilkan/memproduksi barang adalah suatu perusahaan yang memproses atau menghasilkan suatu barang misalnya industri komponen mesin, industri otomotif, industri pembangkit listrik, industri tekstil, pabrik es, industri alat – alat rumah tangga, industri logam/ baja. industri karoseri, industri kertas, industry pesawat terbang, dan industri lain sebagainya.

Yang dimaksud dengan perusahaan yang mengambil, mengolah dan memproses sumber daya alam adalah perusahaan yang aktifitas berkaitan dengan upaya menambang sumber daya alam, mengolah sumber daya alam serta melakukan upaya agar sumber daya alam dapat dimanfaatkan untuk keperluan manusia. Contoh perusahaannya adalah industri tambangminyak dan gas bumi, industri tambang batu bara, industri tambang emas, dll.

Industri yang menyediakan jasa keteknikan yang dimaksud adalah bidang usaha yang tidak secara langsung memproses atau menghasilkan sesuatu barang melainkan memberikan jasa perbaikan, saran – saran (konsultasi) atau merencanakan suatu sistem yang didalamnya melibatkan bidang teknik mesin.

Diantaranya perusahaan maintenance pesawat, perusahaan maintenance rotating equipment, konsultan teknik bidang mekanika, konsultan pembangkit listrik, konsultan rekayasa industri dan perusahaan jasa lainnya.

Lembaga penelitian teknik yang dapat digunakan untuk tempat praktik adalah lembaga penelitian profit atau non profit yang berhubungan dengan bidang teknik mesin, misalnya Badan Pengkajian dan Pengembangan Teknologi (BPPT), Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN) dan lain-lain. Kajian kerja praktik di berbagai lembaga ini dapat berkaitan dengan perancangan, analisis atau usulan solusi dari suatu kasus yang sedang dihadapi.

BAB IV

PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KERJA PRAKTIK

Proposal dan Laporan Kerja Praktik yang akan dibuat akan diuraikan dibawah ini.

4.1 Proposal Kerja Praktik

Format pembagian bab dalam laporan kerja praktik secara umum adalah sebagai berikut:

1. HALAMAN JUDUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. DAFTAR ISI
4. DAFTAR GAMBAR
5. DAFTAR TABEL
6. BAB I PENDAHULUAN (Latar Belakang, Dasar Pemikiran, Tujuan, Manfaat)
7. BAB II PENYELENGGARA (Peserta, Tempat Pelaksanaan, Bentuk Kegiatan, Bidang yang Diminati, Bidang Analisa)
8. BAB III PENUTUP
9. LAMPIRAN
 - a. Alamat institusi yang dituju
 - b. Alamat dan kontak peserta
 - c. Curriculum Vitae peserta

4.2 Laporan Kerja Praktik

Format pembagian bab dalam Laporan Kerja Praktik secara umum adalah sebagai berikut:

1. HALAMAN JUDUL
2. HALAMAN PENGESAHAN
3. ABSTRAK
4. KATA PENGANTAR
5. DAFTAR ISI
6. DAFTAR GAMBAR
7. DAFTAR TABEL

8. DAFTAR LAMPIRAN
9. NOMENKLATUR
10. BAB I PENDAHULUAN
 - a) Latar Belakang
 - b) Rumusan Masalah
 - c) Tujuan Penulisan
 - d) Batasan Masalah
 - e) Sistematika Laporan
11. BAB II TINJAUAN PERUSAHAAN (dapat ditambahkan uraian di Lampiran)
12. BAB III DASAR TEORI
13. BAB IV METODOLOGI PEMECAHAN MASALAH
14. BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN
15. BAB VI PENUTUP
16. DAFTAR PUSTAKA
17. LAMPIRAN
 - a. Sertifikat Kerja Praktik (bila ada)
 - b. Dokumentasi Kerja Praktik (wajib)
 - c. Catatan Harian Kerja Praktik selama di perusahaan (wajib)
 - d. Penilaian Kerja Praktik dari Perusahaan (format dari koordinator KP) (wajib)
 - e. Berita Acara Seminar Kerja Praktik (wajib)
 - f. Daftar Hadir Seminar Kerja Praktik
 - g. Berita Acara Pengumpulan Laporan Kerja Praktik (wajib)
 - h. Artikel Ilmiah (wajib)
 - i. Dokumen lain yang dipandang perlu

Pembagian, struktur dan pembagian bab ini dapat dimodifikasi dan dikembangkan sesuai dengan saran dosen pembimbing kerja praktik.

4.3 Tata Tulis Proposal dan Laporan Kerja Praktik

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penulisan laporan ini adalah:

1. Laporan diketik dengan tinta hitam dengan jenis huruf times new roman, ukuran huruf 12 poin, di atas kertas HVS putih berukuran A4 70 gram.
2. Jarak spasi antarbaris sebesar 1,5 spasi dengan batas margin atas 3 cm, bawah 3 cm, kiri 4 cm, dan kanan 3 cm.
3. Gambar diletakkan di tengah dengan diberikan nomor dan keterangan gambar di bawah gambar (rata tengah-center) sesuai dengan nomor dalam bab tersebut (Gambar 2.1, Gambar 4.3, dst.). Semua gambar yang ditampilkan dikutip di dalam paragraf.
4. Tabel diletakkan di tengah dengan diberikan nomor dan keterangan gambar di atas tabel (rata kiri) sesuai dengan nomor dalam bab tersebut (Tabel 2.3, Tabel 4.1, dst.). Semua tabel yang ditampilkan dikutip di dalam paragraf.
5. Laporan ditulis dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar menurut Ejaan Yang Disempurnakan (EYD), kata-kata serapan berbahasa asing dicetak dengan huruf miring.
6. Jumlah halaman minimal 30 lembar.
7. Halaman sampul dijilid dalam format *soft cover* warna merah .
8. Penulisan kutipan (citation) dalam laporan maupun dan dalam Daftar Pustaka (*references*) menggunakan model APA (nama, tahun) menggunakan *software MENDELEY*. Beberapa contoh penulisan kutipan adalah sebagai berikut:
 - a. "Jones (1992) menganggap bahwa....Smith, dkk. (2000) mendefinisikan...."
 - b. "Baik Black dkk. (1995) dan Brown (2001) keduanya menunjukkan bahwa ... akan tetapi Green (2002) memperlihatkan bahwa ..."
 - c. "Hunt (1997) dikenal karena tetapi kemudian Douglas (1999) menunjukkan bahwa...."

- d. “Roda gigi adalah adanya salah satu komponen mekanik yang sangat penting dalam dunia otomotif (Shigley, 1991).”
- e. “Dalam buku *Materials Science and Engineering: An Introduction*, dijelaskan bahwa secara umum material dibagi menjadi 4 pengelompokan, yaitu: logam, polimer, keramik dan komposit (Callister dan Rethwisch, 2007).”
- f. “Frekuensi menjadi salah satu parameter penting dalam pengerasan permukaan menggunakan teknik pemanasan induksi (Ismail, dkk., 2014).”

Contoh Penulisan sumber kutipan dalam Daftar Pustaka

- Buku dengan satu penulis:
Craig, J.J. (1990). *Introduction to Heat Transfer*. 2nd ed. New York: Addison Wesley Publishing Company.
- Buku dengan beberapa penulis:
Amstead, B.H., Ostwald, F.O., dan Begeman, M.L. (2007). *Manufacturing Processes* .8th ed. Canada: John Wiley & Sons.
- Buku kumpulan artikel yang diedit (karya editor):
Kutz, M. (Editor). (2005). *Mechanical Engineers' Handbook* .3rd ed. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Buku tanpa penulis:
Merriam-Webster's collegiate dictionary .10th ed. (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.
- Buku dengan tim penulis atau lembaga:
American Standard of Metals. (1994). *Metals Handbook*. 4th ed. Washington, DC: ASM International.
- Karya dalam antologi/kumpulan tulisan/buku
Aszkler, C. (2005). Acceleration, Shock and Vibration Sensors. Pada Wilson, J. (Editor). *Sensor Technology Handbook*. Elsevier Inc.
- Buku dengan penulis dan penerbit sama:
Deneb Robotics Inc.(1998). *IGRIP ® User Manual and Tutorial*. Deneb Robotics Inc.
- Skripsi/Tesis/Disertasi:

Putra, T.S. (2008). *Perancangan Robot Dua Kaki dengan Tiga Derajat Kebebasan*. Skripsi. Teknik Mesin Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

- Makalah dalam jurnal ilmiah nasional/internasional

Kluess, D. (2007). Influence of Femoral Head Size on Impingement, Dislocation and Stress Distribution in Total Hip Replacement, *Medical Engineering & Physics*, 29 pp. 465–471. Firdaus, F., Jamari, J. dan Ismail, R. (2014). Investigasi Geometri dan Performa Hidrodinamis Propeler Produksi UKM pada Kondisi Open Water. *ROTASI*, 16(4), pp.35-40.

- Makalah dalam seminar, penataran, lokakarya

Tang, Z. (2003). Trajectory Planning for Smooth Transition of a Biped Robot. *Proceedings of the 2003 IEEE International Conference on Robotics & Automation*. Taipei, Taiwan.

- Karya terjemahan

Groover, M.P. (2005). *Otomasi, Sistem Produksi, dan Computer Integrated Manufacturing*. Jilid 1. Diterjemahkan oleh Bagus Arthaya & I Ketut Gunarta. Penerbit Guna Widya.

- Artikel dari internet

Adi. A.N. (2010). *Apa Sih Motor Step Itu?*, diakses di: nugroho.staff.uii.ac.id. (tanggal akses 1/5/2016)

- Contoh Daftar Pustaka yang Berupa Peraturan Perundang-Undangan: Undang-Undang Dasar 1945.

Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat No. II/MPR/1988 tentang Garis-Garis besar Haluan Negara.

Undang-Undang No. 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah. Lembaran Ne-gara RI No. 92 Tahun 1999.

- Contoh Daftar Pustaka berupa Majalah dan Surat Kabar:

Tempo, No. 52 Tahun XVII, 27 Januari 1994.

Kedaulatan Rakyat, tanggal 4 Juni 1995.

BAB V

LUARAN DAN PENILAIAN KERJA PRAKTIK

5.1 Luaran Kerja Praktik

Setelah melakukan kerja praktik, maka setiap mahasiswa diharuskan memberikan luaran Kerja Praktik sebagai berikut:

1. Laporan Kerja Praktik
2. Berita Acara Seminar Kerja Praktik
3. Penilaian Kerja Praktik dari Perusahaan (form dari Koordinator Kerja Praktik)
4. Surat Keterangan Menjalankan Kerja Praktik dari Perusahaan
5. Artikel Ilmiah sesuai dengan topik Kerja Praktik yang dipublikasikan dalam Open Jurnal Sistem dengan minimal ISBN

Seluruh luaran Kerja Praktik tersebut dijilid di dalam satu Laporan Akhir Kerja Praktik sejumlah 1 eksemplar *hardcopy* dan 1 buah CD *soft-file* dalam format MS WORD dan PDF. Laporan Akhir Kerja Praktik diserahkan kepada Koordinator Kerja Praktik.

5.2 Penilaian Kerja Praktik

Mahasiswa menyerahkan Laporan Kerja Praktik kepada Koordinator Kerja Praktik yang sudah ditanda tangan basah dan cap oleh Kepala Prodi Teknik Mesin UMG, Koordinator Kerja Praktek, dan Dosen Pembimbing. Nilai Kerja Praktik kemudian akan dimasukkan dalam sistem saat yudisium nilai di akhir semester berjalan oleh Koordinator Kerja Praktik berdasarkan Berita Acara Seminar Kerja Praktik yang dilampirkan dalam Laporan Kerja Prakteik mahasiswa.

BAB VI

PENUTUP

Segala sesuatu yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini, akan diatur dikemudian dan diserahkan kepada pihak Program Studi Teknik Mesin, Universitas Muhammadiyah Gresik.

Petunjuk pelaksanaan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Halaman Sampul Depan Proposal Kerja Praktik

PROPOSAL KERJA PRAKTIK

<NAMA PERUSAHAAN>



Disusun Oleh:

<NAMA MAHASISWA>
<NIM>

<NAMA MAHASISWA>
<NIM>

<NAMA MAHASISWA>
<NIM>

PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK

<TAHUN>

Lampiran 2. Halaman Sampul Depan Laporan Kerja Praktik



<JUDUL>

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Disusun Oleh:

<NAMA MAHASISWA>

<NIM>

**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK
2023**

**GRESIK
<BULAN> <TAHUN>**



MUHAMMADIYAH GRESIK

UNIVERSITAS

TEKNIK MESIN

<JUDUL KERJA PRAKTIK>

<NAMA>

<NIM>

<TAHUN>

Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Kerja Praktik

HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL KERJA PRAKTEK
<NAMA PERUSAHAAN>

Proposal ini diajukan untuk melaksanakan mata kuliah (2006081434) Kerja
Praktek di <Nama Perusahaan>

Gresik, <Tgl, Bln, Thn>

Mahasiswa yang Bersangkutan,
Mahasiswa I

Mahasiswa II

<Nama Mahasiswa>
<NIM>

<Nama Mahasiswa>
<NIM>

Mengetahui,

Diperiksa oleh,
Dosen Pembimbing
Kerja Praktik

Disetujui oleh,
Kepala Program Studi
S1 Teknik Mesin UMG

<Nama Dosen Pembimbing>
NIP. <Nomor NIP>

<Nama Dosen>
NIP. <Nomor NIP>

Lampiran 4. Halaman Pengesahan Laporan Kerja Praktik

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTIK

Dengan ini menerangkan bahwa Laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan pada tanggal <Tanggal Awal Kerja Praktik> sampai dengan <Tanggal Akhir Kerja Praktik> dengan judul:

<Judul Kerja Praktik..... >

Yang disusun oleh:

Nama : 1.
2.
NIM : 1.
2.
Program Studi :

Telah disetujui dan disahkan pada:

Hari :
Tanggal :

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Mengesahkan,
Koordinator Kerja Praktik

<Nama>
NIP. <Nomor NIP>

<Nama>
NIP. <Nomor NIP>

Lampiran 5. Daftar Isi

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Pengertian Kerja Praktik
- 1.3. Tujuan Kerja Praktik

BAB II PROSEDUR KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA

- 3.1 Persyaratan Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa
- 2.2 Mekanisme Kegiatan Kerja Praktik
 - 2.2.1 Pra Kerja Praktik
 - 2.2.2 Pelaksanaan Kerja Praktik
- 2.3 Pembimbing Kerja Praktik

BAB III TEMPAT KERJA PRAKTIK

BAB IV PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KERJA PRAKTIK

- 5.1 Proposal Kerja Praktik
- 5.2 Laporan Kerja Praktik
- 5.3 Tata Tulis Proposal dan Laporan Kerja Praktik

BAB V LUARAN DAN PENILAIAN KERJA PRAKTIK

- 5.1 Luaran Kerja Praktik
- 5.2 Penilaian Kerja Praktik

BAB VI PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA19

LAMPIRAN

- Lampiran 1. Halaman Sampul Depan Proposal Kerja Praktik
- Lampiran 2. Halaman Sampul Depan Laporan Kerja Praktik
- Lampiran 3. Halaman Pengesahan Proposal Kerja Praktik

Lampiran 6. Form Penilaian Kerja Praktik dari Perusahaan



**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

Jl. Sumatera No.101 Gresik 61121, Telp. +62 31 3951414 email : info@umg.ac.id

PENILAIAN

KERJA PRAKTIK (KP) OLEH PERUSAHAAN

NAMA MAHASISWA :

NIM :

LOKASI KERJA PRAKTIK :

Telah melaksanakan kerja praktik selama hari dari tanggal/...../.....
sampai dengan tanggal/...../.....

Tugas yang dibebankan:

1.
2.
3.

Dengan nilai:

*dilingkari nilai yang sesuai

1. Kemampuan menyelesaikan tugas

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2. Tingkah laku / sikap

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

3. Kehadiran

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Serta tidak memiliki tanggungan apapun diperusahaan.

Nama Penilai / Pembimbing Lapangan:	Tanda Tangan & Stempel Perusahaan:
Jabatan:	Tanggal Penilaian:

Lampiran 7. Berita Acara Seminar Kerja Praktik



**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

Jl. Sumatera No.101 Gresik 61121, Telp. +62 31 3951414 email : Info@umg.ac.id

**BERITA ACARA
SEMINAR KERJA PRAKTIK**

Pada hari ini :
Tanggal :
Tempat :

Telah diselenggarakan Seminar Kerja Praktik atas mahasiswa:

Nama :
NIM :
Tanggal Kerja Praktik :
Judul Kerja Praktik :
Tempat Kerja Praktik :
Dosen Pembimbing :

Berdasarkan hasil keputusan Dosen Pembimbing, mahasiswa tersebut diatas:

Dinyatakan	LULUS / TIDAK LULUS / PERBAIKAN
Dengan Nilai	

Koordinator Kerja Praktik,

Gresik, <tanggal> <bulan> <tahun>
Dosen Pembimbing,

<Nama Koordinator>
<NIP>

<Nama Dosen Pembimbing>
<NIP>

Lampiran 8. Daftar Hadir Seminar Kerja Praktik



**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

Jl. Sumatera No.101 Gresik 61121, Telp. +62 31 3951414 email : info@umg.ac.id

**DAFTAR HADIR
SEMINAR KERJA PRAKTIK**

Nama :
NIM :
Hari/Tanggal :
Judul Kerja Praktik :
.....

No.	Nama	NIM	Tanda Tangan	
1.			1	
2.				2
3.			3	
4.				4
5.			5	
6.				6
7.			7	
8.				8
9.			9	
10.				10

Gresik , <Tanggal>, <Bulan>, <Tahun>
Dosen Pembimbing

<Nama Dosen>
NIP. <Nomor NIP>

Lampiran 9. Catatan Harian Kerja Praktik



**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

Jl. Sumatera No.101 Gresik 61121, Telp. +62 31 3951414 email : info@umg.ac.id

**CATATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK**

NAMA MAHASISWA :
NIM :
LOKASI KERJA PRAKTIK :
TOPIK KERJA PRAKTIK :
.....

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
dan seterusnya.			
*) - Untuk lembar selanjutnya berisi tabel kegiatan selama kerja praktik - Bagian tanda tangan diletakkan di lembar paling belakang.			

<Kota>, <Tanggal>, <Bulan>, <Tahun>

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan (Perusahaan)

<Nama>
NIP/NIK. <Nomor>

<Nama Dosen>
NIP. <Nomor NIP>

Lampiran 10. Berita Acara Pengumpulan Laporan Kerja Praktik



**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GRESIK**

Jl. Sumatera No.101 Gresik 61121, Telp. +62 31 3951414 email: info@umg.ac.id

**BERITA ACARA
PENGUMPULAN LAPORAN KERJA PRAKTIK**

Bersama ini Kerja Praktik atas nama mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Judul Kerja Praktik :
Tempat Kerja Praktik :
Nilai Kerja Praktik :

Telah Mengumpulkan Luaran Kerja Praktik berupa:

No	Jenis Luaran	Penerima Luaran	Tanda Tangan Penerima	Tanggal Diterima	Keterangan
1	Laporan Akhir <i>soft file</i>	Koordinator Kerja Praktik			
2	Laporan Akhir <i>hard file</i>	Dosen Pembimbing Kerja Praktik			
3	Jurnal ISSN	Koordinator Kerja Praktik			

Saya lampirkan Berita Acara Kerja Praktik dan Bukti Pengiriman Laporan Kerja Praktik ke Perusahaan.

Saya mengumpulkan dokumen ini sebagai persyaratan yudisium nilai Kerja Praktik di akhir semester.

Gresik, <tanggal> <bulan> <tahun>

Koordinator Kerja Praktik

Mahasiswa ybs.

<Nama Koordinator>
<NIP>

<Nama>
<NIM>