

Program Studi Kimia Jurusan Sains
Institut Teknologi Sumatera



BUKU PANDUAN KERJA PRAKTE

KATA PENGANTAR

Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu matakuliah wajib di Program Studi Kimia, Jurusan Sains Institut Teknologi Sumatera. Pedoman Kerja Praktek ini disusun agar dapat digunakan oleh para mahasiswa, staf pengajar/dosen pembimbing, dan semua pihak terkait untuk mengetahui hal-hal penting tentang tata cara penyelenggaraan Mata Kuliah KP di lingkungan Prodi Kimia sehingga dapat menjalankan kegiatan Kerja Praktek dengan sebaik-baiknya. Disamping itu buku pedoman Kerja praktek ini diharapkan bisa dijadikan panduan agar setiap orang yang terlibat dalam kegiatan Kerja Praktek mempunyai pengertian yang sama dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan posisinya masing-masing.

Di dalam buku ini diuraikan antara lain definisi, ruang lingkup, tujuan dan capaian pembelajaran mata kuliah Kerja Praktek. Selain itu, aturan dan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Kerja Praktek juga dipaparkan dalam buku panduan ini termasuk tata cara pelaksanaan Seminar Kerja Praktek. Buku Pedoman Kerja Praktek ini bersifat dinamis, artinya jika ada hal-hal yang kurang/belum dijelaskan secara rinci maka bisa diperbaiki di tahun berikutnya.

Akhir kata, tim penyusun ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan atas terbitnya Buku Pedoman KP ini.

Lampung Selatan, November 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

1

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Daftar Tabel	3
Daftar Gambar	4
Daftar Lampiran	5
I. PENDAHULUAN	6
II. KERJA PRAKTEK	7
2.1 Definisi	7
2.2 Ruang Lingkup	7
2.3 Tujuan Kerja Praktek	7
2.4 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Praktek	7
2.5 Bentuk Kerja Praktek	8
III. ATURAN KERJA PRAKTEK	9
3.1 Waktu Pelaksanaan	9
3.2 Tempat Pelaksanaan	9
3.3 Syarat Kerja Praktek	9
3.4 Topik	9
3.5 Pembentukan Kelompok Kerja Praktek	9
3.6 Dokumen Syarat Pengajuan Kerja Praktek	10
3.7 Pelaksana Kerja Praktek	10
3.8 Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek	12
IV. EVALUASI KERJA PRAKTEK	16
4.1 Seminar Kerja Praktek	16
4.2 Sistematika Penulisan Laporan KP	17
4.3 Sistematika Penilaian	19
LAMPIRAN	21

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Rubrik Penilaian Substansi Kerja Praktek	19
Tabel 4.2. Rubrik Penilaian Seminar Kerja Praktek	20
Tabel 4.3. Proporsi Nilai Kerja Praktek	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Diagram Alir Pelaksanaan Kerja Praktek	14
Gambar 3.2. Diagram Alir Proses Pembimbingan Kerja Praktek	15
Gambar 4.1. Diagram Alir Proses Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Permohonan Kerja Praktek	21
Lampiran 2. Log Book Kegiatan Kerja Praktek	21
Lampiran 3. Kartu Kendali Bimbingan Kerja Praktek	21
Lampiran 4. Form Pendaftaran Seminar Kerja Praktek	21
Lampiran 5. Berita Acara Seminar Kerja Praktek	21
Lampiran 6. Kartu Kendali Seminar Kerja Praktek	21
Lampiran 7. Halaman Cover Proposal/Laporan KP	22
Lampiran 8. Halaman Pengesahan Proposal KP	23
Lampiran 9. Halaman Pengesahan Laporan KP	24
Lampiran 10. Tata Cara Penulisan Proposal/Laporan Kerja Praktek	25

I. PENDAHULUAN

Kerja Praktek (KI3211) merupakan mata kuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiswa S1 Program Studi Kimia Institut Teknologi Sumatera (ITERA). Kerja praktek diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa sebelum terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah. Kerja praktek akan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang diperoleh dari kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan. Melalui kerja praktek, mahasiswa dapat mempelajari beberapa *soft skill* seperti tingkah laku (*attitude*), kemampuan berkomunikasi (*communication skill*), dan kerjasama (*team work*).

Mata Kuliah Kerja Praktek (KP) mempunyai bobot 2 sks, setara dengan 96 jam kerja efektif yang dilaksanakan dalam waktu minimal empat (4) minggu. Kerja praktek dilakukan di instansi pemerintah atau swasta yang ada di Lampung ataupun di luar Lampung dan terkait dengan bidang kimia. Agar mahasiswa dapat melaksanakan kerja praktek sesuai dengan yang diharapkan maka dibuatlah Buku Panduan Kerja Praktek yang memuat pedoman-pedoman pelaksanaan kerja praktek baik substansi dari kerja praktek itu sendiri maupun aturan-aturan dan batasan-batasan yang harus diketahui oleh mahasiswa yang akan melakukan kerja praktek.

II. KERJA PRAKTEK

2.1 Definisi

Kerja praktek merupakan kegiatan dalam bentuk praktik/magang kerja yang dilakukan secara berkelompok berupa pengamatan, penyerapan, dan penerapan bidang kimia yang dilaksanakan di lembaga-lembaga penelitian, instansi pemerintah atau swasta yang berhubungan dengan keilmuan kimia atau keilmuan terkait lainnya untuk memberikan pengalaman praktis, penerapan bidang keahlian dengan mempelajari suatu system pada suatu perusahaan/lembaga/instansi, dan memberikan alternatif solusi atas permasalahan yang ada, serta melaporkannya dalam bentuk karya ilmiah.

2.2 Ruang Lingkup

Kerja praktek untuk mahasiswa Program Studi Kimia meliputi tugas yang mencakup aspek pengamatan dan percobaan langsung ke lapangan, pengumpulan data, dan analisis data terkait keilmuan kimia.

2.3 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan Mata Kuliah Kerja Praktek (KI3211) adalah sebagai berikut:

- 1) Memperoleh pengalaman langsung terkait dunia kerja di bidang kimia dan keilmuan terkait sebagai penerapan dari teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
- 2) Meningkatkan kemampuan, penguasaan metode, dan pengoperasian instrumen laboratorium.
- 3) Meningkatkan kemampuan analisa ilmiah secara kimia dari hasil percobaan yang dilakukan.
- 4) Mengasah pola pikir dan kemampuan kritis terhadap suatu masalah serta menemukan solusi yang sesuai.
- 5) Melatih kedisiplinan dan profesionalitas di dunia kerja dalam bidang kimia dan keilmuan terkait.

2.4 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Praktek

Dalam proses pelaksanaan, pembimbingan hingga pelaporan hasil kerja praktek, diharapkan mahasiswa memperoleh kompetensi sebagai berikut:

- 1) Pengetahuan (*Knowledge*)
 - a. Mahasiswa memiliki pengalaman dalam aplikasi nyata bidang ilmu kimia di dunia kerja
 - b. Mahasiswa mendapatkan pengalaman melihat dan melibatkan diri secara langsung dalam proses aktivitas di dunia kerja dalam bidang kimia.

- c. Mahasiswa memiliki kemampuan berfikir kritis dan kreatif dalam mengidentifikasi isu utama dalam suatu masalah
 - d. Mahasiswa mampu menerapkan ilmu kimia dalam proses pemecahan masalah di dunia kerja dalam bidang kimia.
- 2) Performa (*Performance*)
- a. Mahasiswa mampu menggunakan kemampuan dan keterampilan laboratorium dalam bekerja di bidang ilmu kimia.
 - b. Mahasiswa memperoleh pengetahuan penggunaan alat atau instrumen yang digunakan dalam aktivitas kerja praktek.
- 3) Sikap (*Ethics*)
- a. Mahasiswa menunjukkan kedisiplinan waktu dalam bekerja.
 - b. Mahasiswa menunjukkan kemandirian dalam pengerjaan tugas.
 - c. Mahasiswa menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya.
 - d. Mahasiswa mampu berkolaborasi dalam tim dalam penyelesaian tugas kelompok.
- 4) Komunikasi (*Communication*)
- a. Mahasiswa mampu mendeskripsikan secara rinci aktivitas pekerjaan yang ada di lokasi kerja praktek.
 - b. Mahasiswa mampu mengutarakan pendapatnya secara lisan dengan baik.
 - c. Mahasiswa mampu menguraikan hasil kerja praktek dalam laporan tertulis dan mempresentasikannya dalam seminar kerja praktek.

2.5 Bentuk Kerja Praktek

Bentuk kerja praktek ini adalah “bekerja” pada perusahaan di bidang keilmuan kimia dan ilmu terkait. Mahasiswa dibekali dengan ilmu yang memadai untuk pengalaman kerja yang berkualitas. Dalam pelaksanaan kerja praktek hingga pembuatan buku laporan hasil kerja prakteknya, setiap mahasiswa (kelompok mahasiswa) akan dibimbing oleh seorang dosen pembimbing yang ditugaskan program studi, dan seorang (atau lebih) pembimbing dari perusahaan tempat kerja praktek.

III. ATURAN KERJA PRAKTEK

3.1 Waktu Pelaksanaan

Kerja praktek dilaksanakan selama minimal 1 bulan dan maksimal 2 bulan, diutamakan pada libur panjang semester sehingga tidak mengganggu jadwal kuliah pada semester berikutnya.

3.2 Tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan kerja praktek dapat dilakukan pada instansi pemerintah atau swasta yang bergerak dalam bidang penelitian dan industri yang berhubungan dengan keilmuan kimia baik di Lampung ataupun di luar Lampung. Pendaftaran kerja praktek ke instansi yang bersangkutan harus dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa.

3.3 Syarat Kerja Praktek

Mahasiswa yang boleh melaksanakan kerja praktek adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat sebagai berikut.

- 1) Telah menyelesaikan minimal 80 sks
- 2) $IPK \geq 2.00$ atau menyesuaikan syarat di tempat KP tujuan.
- 3) Membayar SPP semester yang berjalan;
- 4) Mengambil mata kuliah Kerja Praktik pada Kartu Rencana Studi (KRS);
- 5) Menyerahkan proposal KP ke Prodi Kimia (jika disyaratkan oleh instansi tujuan KP)
- 6) Pelaksanaan Kerja Praktik dilakukan pada waktu libur semester, yaitu pada bulan Juni s/d Agustus.

3.4 Topik Kerja Praktek

Topik kerja praktek dapat ditentukan dan didiskusikan dengan pembimbing kerja praktek serta menyesuaikan bidang yang telah disepakati di tempat kerja praktek.

3.5 Pembentukan Kelompok Kerja Praktek

Kerja Praktek yang dilaksanakan berkelompok harus mengikuti panduan sebagai berikut:

- 1) Seluruh anggota kelompok harus berasal dari program studi yang sama **maksimal 5 orang**;
- 2) Seluruh anggota kelompok harus mengambil SKS Kerja Praktek di semester yang sama.

3.6 Dokumen Syarat Pengajuan Kerja Praktek.

Mahasiswa yang mengajukan program kerja praktek harus menyerahkan dokumen atau berkas-berkas seperti yang dibutuhkan, yaitu:

- 1) Formulir pengajuan kerja praktek yang telah diisi.
- 2) Transkrip nilai semester V.
- 3) Proposal kerja praktek (jika disyaratkan oleh instansi tujuan KP).

3.7 Pelaksana Kerja Praktek

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut.

- 1) Koordinator Kerja Praktek; seorang dosen yang ditugaskan Program Studi Kimia untuk mengelola Kerja Praktek di suatu semester.
- 2) Pembimbing Kerja Praktek; terdiri dari dosen pembimbing yang ditugas Program Studi Kimia dan pembimbing yang ditugaskan perusahaan tempat Kerja Praktek.
- 3) Peserta Kerja Praktek; adalah mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek selama Semester Pendek (sekitar bulan Juni – Agustus).
- 4) Tenaga Kependidikan; petugas yang mendukung administrasi pelaksanaan Kerja Praktek.

3.7.1 Koordinator Kerja Praktek

Tugas koordinator Kerja Praktek adalah sebagai berikut.

- 1) Memberikan kuliah pengantar (sebelum pelaksanaan berupa pembekalan) dan penutup (evaluasi setelah pelaksanaan) Kerja Praktek.
- 2) Mengatur alokasi Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
- 3) Mengarahkan petugas Tenaga Kependidikan untuk mempersiapkan Seminar Kerja Praktek.
- 4) Melakukan rekapitulasi nilai akhir dan menerbitkan DNA.

3.7.2 Pembimbing Kerja Praktek Internal

Tugas Pembimbing Kerja Praktek yang ditugaskan Program Studi adalah sebagai berikut:

- 1) Membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Kerja Praktek pada periode yang telah ditetapkan.
- 2) Memantau pelaksanaan Kerja Praktek (pemantauan dapat dilakukan melalui log aktivitas harian yang dibuat oleh mahasiswa dan dilaporkan mingguan kepada pembimbing melalui e-mail dan/atau platform lainnya).

- 3) Membimbing dan memantau penulisan buku laporan hasil Kerja Praktek untuk Program Studi.
- 4) Menyetujui/mengesahkan laporan hasil Kerja Praktek.
- 5) Menghadiri Seminar Kerja Praktek untuk mahasiswa bimbingannya pada jadwal yang telah ditetapkan.
- 6) Menilai pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa (kelompok mahasiswa) yang dibimbingnya, termasuk pelaksanaan Seminar Kerja Praktek dan laporan hasil Kerja Praktek.

3.7.3 Pembimbing Kerja Praktek Eksternal

Tugas Pembimbing Kerja Praktek yang ditugaskan perusahaan tempat Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

- 1) Membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Kerja Praktek, terutama mengenai konten Kerja Praktek.
- 2) Menilai pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa (kelompok mahasiswa) yang dibimbingnya.

3.7.4 Peserta Kerja Praktek

Tugas Peserta Kerja Praktek adalah sebagai berikut.

- 1) Mengikuti (hadir pada) sosialisasi Kerja Praktik yang telah diagendakan oleh Program Studi Kimia.
- 2) Mengurus administrasi pendaftaran Kerja Praktek (Program Studi mendukung dengan menyediakan surat-surat formal).
- 3) Mencari tempat Kerja Praktek.
- 4) Mengikuti (hadir pada) pembekalan Kerja Praktek sebelum melaksanakan Kerja Praktek.
- 5) Melaksanakan Kerja Praktek pada waktu yang telah ditetapkan.
- 6) Melaporkan perkembangan Kerja Prakteknya setiap minggu kepada Pembimbing Kerja Praktek dalam bentuk log aktivitas harian sesuai dengan format yang disediakan Program Studi.
- 7) Membuat laporan hasil Kerja Praktek sesuai dengan template yang tersedia dengan dibimbing Pembimbing Kerja Praktek pada semester dimana SKS Kerja Praktek diambil.
- 8) Mempresentasikan hasil Kerja Praktek-nya dalam Seminar Kerja Praktek.
- 9) Menyerahkan laporan hasil Kerja Praktek yang telah disetujui Pembimbing Kerja Praktek (Pembimbing dari Program Studi dan dari Perusahaan) kepada Program Studi sebagai bukti pelaksanaan Kerja Praktek.

3.7.5 Tenaga Kependidikan Program Studi

Tugas Tenaga kependidikan Program Studi adalah sebagai berikut.

- 1) Membantu menyiapkan surat-surat dan dokumen terkait pelaksanaan Kerja Praktek.
- 2) Membantu Koordinator Kerja Praktek mengalokasi Pembimbing Kerja Praktek.
- 3) Membantu Koordinator Kerja Praktek dalam rekapitulasi nilai Kerja Praktek hingga dihasilkan DNA.
- 4) Membantu mempersiapkan pelaksanaan Seminar Kerja Praktek.

3.8 Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek

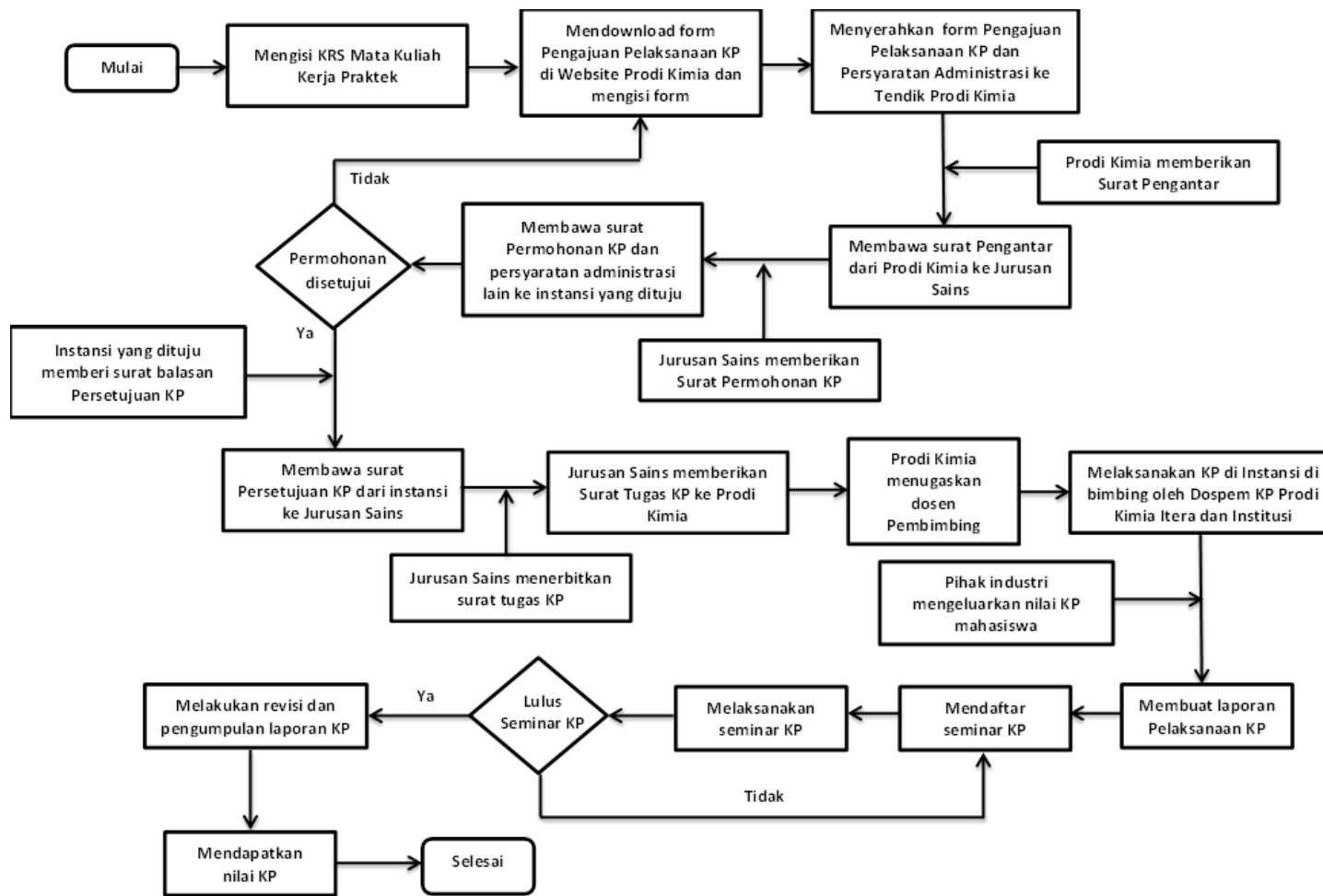
Tahap pelaksanaan Kerja Praktek secara umum dapat dilihat melalui diagram alir Gambar 3.1. Penjelasan Gambar 3.1 adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mengisi KRS dan mengambil mata kuliah kerja praktek (KI3211).
- 2) Mahasiswa mengisi form pengajuan Kerja Praktek dan persyaratan lainnya ke Program Studi Kimia melalui Tendik Program Studi.
- 3) Koordinator Program Studi menerbitkan Surat Pengantar KP ditujukan ke Jurusan Sains dan menentukan dosen pembimbing KP
- 4) Mahasiswa menyerahkan surat Pengantar KP ke Jurusan.
- 5) Ketua Jurusan menerbitkan surat Permohonan KP ditujukan ke instansi terkait.
- 6) Mahasiswa membawa surat Permohonan ke instansi terkait beserta dengan persyaratan administrasi lainnya.
- 7) Jika disetujui, mahasiswa melaporkan surat persetujuan pelaksanaan kerja praktek dari lokasi/instansi/industri/proyek ke Jurusan.
- 8) Ketua Jurusan menerbitkan surat tugas KP ke Prodi Kimia.
- 9) Koordinator KP Prodi Kimia merencanakan pembekalan KP.
- 10) Mahasiswa mengikuti pembekalan KP
- 11) Mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek dan melaporkan kegiatan KP kepada dosen pembimbing setiap minggunya
- 12) Mahasiswa melaporkan pelaksanaan KP dan melaksanakan seminar KP.

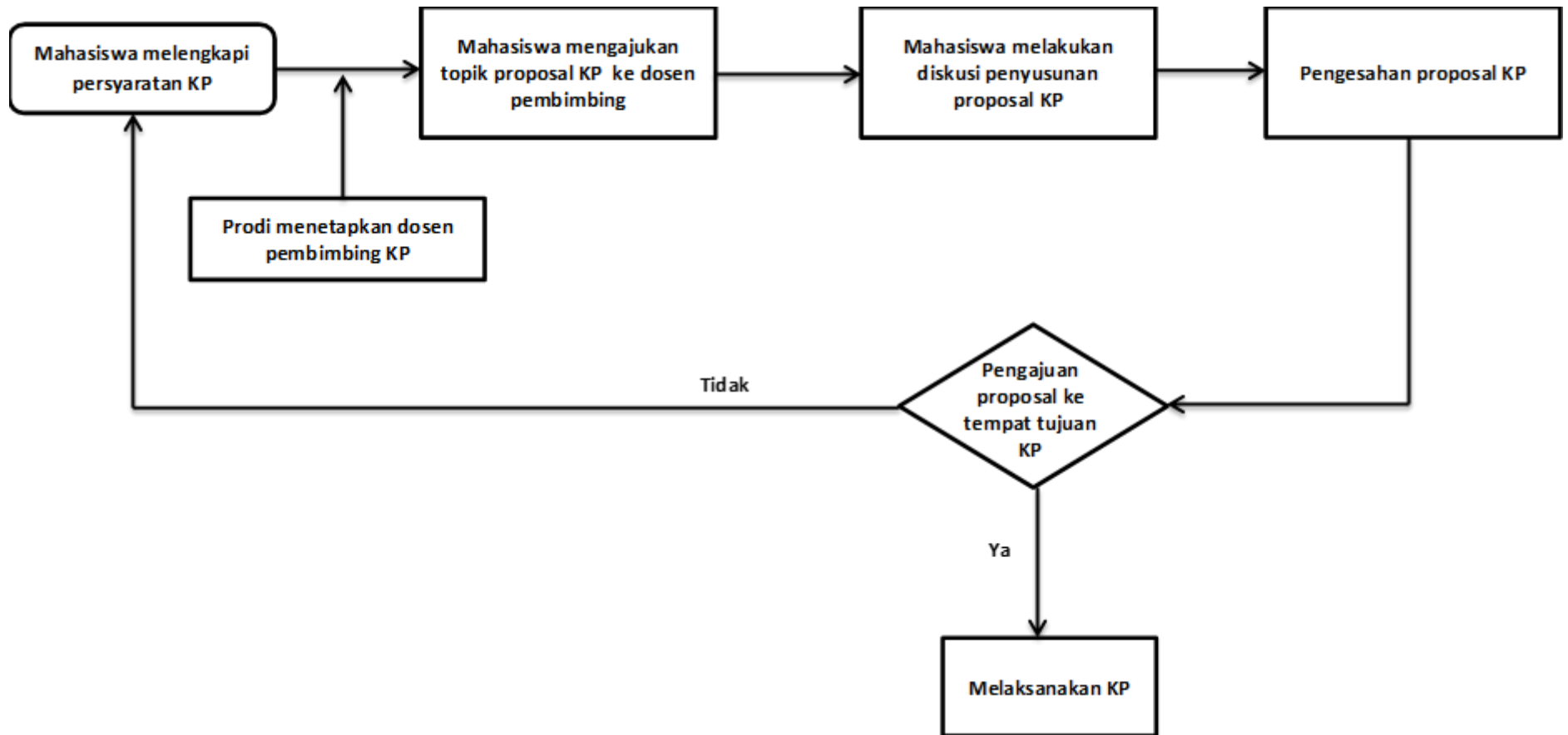
Tahap Pembimbingan Kerja Praktek oleh dosen pembimbing secara umum dapat dilihat melalui diagram alir Gambar 3.2. Penjelasan Gambar 3.2 adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa melengkapi persyaratan KP.
- 2) Mahasiswa mengajukan topik Kerja Praktek ke dosen pembimbing KP.
- 3) Mahasiswa melakukan diskusi penyusunan proposal Kerja Praktek.
- 4) Mahasiswa mengajukan pengesahan proposal KP kepada dosen pembimbing KP.

- 5) Mahasiswa mengajukan proposal dan persyaratan administrasi lainnya ke instansi yang dituju.
- 6) Jika disetujui, mahasiswa dapat melaksanakan KP.



Gambar 3.1. Diagram Alir Pelaksanaan KP



Gambar 3.2. Diagram Alir Proses Pembimbingan Kerja Praktek

IV.EVALUASI KERJA PRAKTEK

4.4 Seminar Kerja Praktek

Seminar Kerja Praktek akan dilaksanakan pada periode tertentu di setiap semester. Mahasiswa harus melaksanakan Seminar Kerja Praktek untuk mempresentasikan aktivitas dan hasil kerja prakteknya kepada Pembimbing Internal dan 1 orang Penguji. Seminar KP dapat dihadiri oleh mahasiswa lainnya. Setiap mahasiswa yang mengambil SKS Kerja Praktek di suatu semester, harus menghadiri Seminar Kerja Praktek minimal 3 kali.

4.1.1 Prasyarat Administratif

Seminar KP dapat dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan Kerja Praktek di instansi. Syarat administrasi yang diperlukan dalam pendaftaran seminar KP antara lain:

- 1) Surat tanda penyelesaian KP dari instansi tempat KP (asli).
- 2) Form penilaian yang telah diisi lengkap oleh Pembimbing KP eksternal (asli).
- 3) Telah mengikuti seminar KP mahasiswa lain sebanyak minimal 3 kali. (Dibuktikan dengan Kartu Kendali Seminar Kerja Praktek).
- 4) Mengisi dengan lengkap dan menandatangani form pendaftaran Seminar KP.
- 5) Laporan Kerja Praktek yang sudah disetujui oleh Pembimbing internal.

4.1.2 Prosedur Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek.

- 1) Mahasiswa mengisi Form Pendaftaran Seminar KP (Form Pendaftaran dapat di download di website Program Studi Kimia Itera).
- 2) Mahasiswa menyerahkan Form Pendaftaran Seminar KP dan persyaratan administratif lainnya ke Tendik Prodi Kimia.
- 3) Jika persyaratan administratif tidak lengkap, maka mahasiswa wajib melengkapinya tidak lebih dari dari 3 (tiga) bulan sejak tanggal diakhirinya masa KP yang dikeluarkan oleh perusahaan. Jika persyaratan seminar KP sudah lengkap, maka koordinator KP akan menetapkan satu orang dosen penguji.
- 4) Tendik Prodi akan menetapkan jadwal pelaksanaan seminar KP dan mengeluarkan surat undangan Seminar KP untuk Dosen Pembimbing internal dan Dosen Penguji.
- 5) Mahasiswa menghubungi Dosen Pembimbing internal dan Dosen Penguji dan menyampaikan surat undangan Seminar KP.

- 6) Mahasiswa melaksanakan seminar KP sesuai jadwal yang ditentukan dengan memakai atasan kemeja putih lengan panjang dan bawahan berwarna hitam.
- 7) Setelah seminar KP selesai, Dosen penguji dan Dosen Pembimbing mengisi form penilaian Seminar KP.
- 8) Mahasiswa wajib menyerahkan laporan yang telah direvisi sesuai dengan masukan dari pembimbing/penguji saat seminar KP untuk menerima nilai akhir KP.
- 9) Koordinator KP akan merekapitulasi nilai KP



Gambar 4.1. Diagram Alir Proses Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek

4.2 Sistematika Penulisan Laporan KP

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kerja praktek, mahasiswa wajib menulis laporan kerja praktek dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Laporan Kerja Praktek diketik pada kertas HVS 70 gram berukuran A4 (210 mm x 297 mm atau 8,27 in x 11,69 in).
- 2) Jarak tepi pengetikan sekurang-kurangnya:
 - ✓ dari tepi atas : 3 cm
 - ✓ dari tepi bawah : 2,5 cm
 - ✓ dari tepi kiri : 3 cm
 - ✓ dari tepi kanan : 2,5 cm
- 3) Laporan Kerja Praktek diketik dengan jarak spasi 1,5 spasi, jenis huruf yang dipakai adalah **Times New Roman**, Normal, ukuran **12** (khusus untuk judul digunakan ukuran **14, bold**).
- 4) Logo Itera diletakkan di halaman judul.
- 5) Laporan dijilid softcover warna biru

- 6) Laporan Akhir (setelah pelaksanaan Seminar KP) diserahkan dalam bentuk hard copy dan soft copy berupa DVD masing-masing sebanyak 3 rangkap dengan rincian:
 - a. rangkap *hard copy* dan *soft copy* untuk program studi;
 - b. 1 rangkap *hard copy* dan *soft copy* untuk dosen pembimbing;
 - c. 1 rangkap *hard copy* dan *soft copy* untuk tempat melaksanakan KP.
- 7) Penulisan Laporan Kerja Praktek dibuat secara komprehensif yang terdiri dari:
 - 1) Halaman Judul (*Cover*)
 - 2) Halaman Pengesahan
 - 3) Abstrak
Memuat secara komprehensif pelaksanaan kerja praktek yang di dalamnya mencakup latar belakang, lokasi tempat kerja praktek, kegiatan yang dilakukan, metode yang digunakan, ulasan singkat, serta penjelasan hasil dan kesimpulan yang diperoleh dalam kerja praktek.
 - 4) Daftar isi
 - 5) Daftar Gambar (jika ada)
 - 6) Daftar Tabel (jika ada)
 - 7) Daftar Lampiran (jika ada)
 - 8) Bab I Pendahuluan
 - a. Latar Belakang Menjelaskan latar belakang pemilihan permasalahan yang diambil selama kerja praktek.
 - b. Manfaat dan Tujuan Menyatakan tujuan atau target kerja praktek yang akan dicapai.
 - c. Profil tempat Kerja Praktek Berisi penjelasan tentang perusahaan atau instansi tempat kerja praktek, seperti gambaran dan sejarah perusahaan/instansi, struktur organisasi, dsb.
 - 9) Bab II Tinjauan Pustaka
Mencantumkan analisis berbagai teori dan studi terdahulu yang relevan dengan materi Kerja Praktek yang dilakukan.
 - 10) Bab III Metode Kerja Praktik
Mencantumkan (i) waktu dan tempat pelaksanaan, (ii) alat dan bahan, (iii) prosedur kerja, dan (iv) analisis data.
 - 11) Bab IV Pelaksanaan Kerja Praktek
Hasil dan Pembahasan Berisi analisis hasil pengolahan data yang dilakukan.
 - 12) Bab V Penutup Berisi kesimpulan dari hasil kerja praktek dan saran.
 - 13) Daftar Pustaka Memuat semua sumber pustaka yang dirujuk di dalam laporan kerja praktek.
 - 14) Lampiran Memuat semua dokumen atau bahan penunjang penulisan laporan kerja praktek yang dianggap terlalu mengganggu jika dimasukkan ke dalam teks isi laporan kerja praktek. Lampiran berupa:

- a. Jadwal kegiatan kerja praktek
- b. Foto pelaksanaan
- c. *Listing programme*
- d. Perhitungan dan hasil uji coba
- e. Log Book Kerja Praktek
- f. Dsb.

4.3 Sistematika Penilaian

Bobot penilaian dibagi menjadi 2 yaitu: penilaian substansi kerja praktek sebesar 70% dan seminar KP sebesar 30%.

1) Rubrik Penilaian Substansi Kerja Praktek

Penilaian substansi KP dilakukan oleh Pembimbing internal dan eksternal dengan proporsi/bobot nilai 70%.

Tabel 4.1. Rubrik Penilaian Substansi Kerja Praktek

No	Aspek	Kriteria	Nilai*
1.	Pengetahuan (<i>Knowledge</i>)	Mengidentifikasi isu utama dalam suatu masalah yang ada di dunia kerja.	
		Merencanakan dan melakukan kerja dalam penerapan prinsip dan ilmu kimia.	
		Menerapkan ilmu kimia dalam proses pemecahan masalah.	
2	Performa (<i>Performance</i>)	Keterampilan penggunaan alat dan/atau instrumen dalam aktivitas kerja praktek.	
3.	Sikap (<i>Ethics</i>)	Kedisiplinan dalam bekerja	
		Bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas KP	
		Menunjukkan sikap mandiri dalam mengerjakan tugas	
		Kemampuan dalam kolaborasi dan kerjasama dalam tim ketika melaksanakan tugas.	
4	Komunikasi (<i>Communication</i>)	Penyusunan laporan KP secara terstruktur	

Keterangan: *Rentang nilai dari 1-100

2) Rubrik Penilaian Seminar Kerja Praktek (Bobot nilai 30%)

Penilaian seminar KP dilakukan oleh Pembimbing internal dan satu orang Penguji.

Tabel 4.2. Rubrik Penilaian Seminar Kerja Praktek

No	Aspek	Kriteria	Nilai
1.	Pengetahuan (<i>Knowledge</i>)	Kemampuan mahasiswa mendeskripsikan kegiatan KP dan hubungannya dengan prinsip ilmu kimia	
2	Komunikasi (<i>Communication</i>)	Penyusunan laporan KP secara terstruktur.	
		Kemampuan mengutarakan pendapatnya dengan baik.	

3) Proporsi Nilai

Tabel 4.3. Proporsi Nilai Kerja Praktek

Penilaian	Nilai Angka (A)	Nilai Rata-Rata (B)	% Nilai
Substansi Kerja Praktek (70%)			
Pembimbing internal	A1	$B1 = \frac{(A1 + A2)}{2}$	70%B1
Pembimbing eksternal	A2		
Seminar Kerja Praktek (30%)			
Pembimbing internal	A3	$B2 = \frac{(A3 + A4)}{2}$	30%B2
Penguji Seminar KP	A4		
Nilai Total			
Nilai Huruf*			

*Keterangan:

Nilai Huruf	Nilai Total	Keterangan
A	85 s/d 100	Angka $\geq 85 < 100 = A$
AB	80 s/d 84	Angka $\geq 80 < 85 = A$
B	75 s/d 79	B
BC	70 s/d 74	Angka $\geq 75 < 80 = B$
C	69	Angka $\geq 70 < 75 = BC$
		Angka $\geq 65 < 70 = C$

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. FORM PERMOHONAN KERJA PRAKTEK

Form permohonan kerja praktik dapat diunduh di laman ki.itera.ac.id

LAMPIRAN 2. LOG BOOK KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Log book dapat diunduh di laman ki.itera.ac.id

LAMPIRAN 3. KARTU KENDALI BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

Kartu kendali bimbingan dapat diunduh di laman ki.itera.ac.id

LAMPIRAN 4. FORM PENDAFTARAN SEMINAR KERJA PRAKTEK

Form pendaftaran seminar KP dapat diunduh di laman ki.itera.ac.id

LAMPIRAN 5. BERITA ACARA SEMINAR KERJA PRAKTEK

Berita acara dapat diunduh di laman ki.itera.ac.id

LAMPIRAN 6. KARTU KENDALI SEMINAR KERJA PRAKTEK

Kartu kendali seminar KP dapat diunduh di laman ki.itera.ac.id

LAMPIRAN 7. HALAMAN COVER PROPOSAL/LAPORAN KP



ITERA

**JUDUL KEGIATAN (TNR, CAPITALIZE, 14 PT, BOLD)
TEMPAT PELAKSANAAN KP (TNR, CAPITALIZE, 14 PT,
BOLD)**

PROPOSAL/LAPORAN KERJA PRAKTEK

Oleh:

Nama

NIM

**PROGRAM STUDI KIMIA
JURUSAN SAINS
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
20...**

LAMPIRAN 8. HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL KP

**LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL KERJA PRAKTEK**

JUDUL KEGIATAN

**Proposal Kerja Praktek disusun untuk diajukan ke
NAMA TEMPAT KP
sebagai syarat pada Mata Kuliah Kerja Praktek
Program Studi Kimia - ITERA**

PEMOHON

1. Nama (NIM)
2. Nama (NIM)
3. Nama (NIM)
4. Nama (NIM)
5. Nama (NIM)

Lampung Selatan, 2022

Mengetahui,

Koordinator KP

Pembimbing Internal KP

(.....)

NIP/NRK.

(.....)

NIP/NRK.

Ketua Program Studi Kimia

(.....)

NIP.

LAMPIRAN 9. HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KP

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

JUDUL KEGIATAN

Laporan Kerja Praktek disusun sebagai salah satu syarat memenuhi mata kuliah wajib pada kurikulum Program Studi Kimia strata satu (S-1), Jurusan Sains Institut Teknologi Sumatera.

PEMOHON

**NAMA
NIM**

Lampung Selatan, 2022

**Mengetahui,
Pembimbing Eksternal KP**

Pembimbing Internal KP

**(.....)
NIP/NRK.**

**(.....)
NIP/NRK.**

Ketua Program Studi Kimia

**(.....)
NIP.**

**LAMPIRAN 10. TATA CARA PENULISAN PROPOSAL/LAPORAN
KERJA PRAKTEK**

1) Pemakaian Bahasa Indonesia yang Baku

Bahasa yang digunakan dalam penulisan Proposal dan Laporan Kerja Praktek harus menggunakan Bahasa Indonesia dengan tingkat keresmian yang sesuai dengan kaidah yang baik dan benar. Kalimat harus sesuai dengan penulisan kalimat maupun paragraf yang baik dan benar. Panduan buku yang digunakan adalah Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan, Pedoman Umum Pembentukan Istilah, dan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Bahasa/istilah asing, latin atau bahasa selain Bahasa Indonesia yang tidak dapat didefinisikan menggunakan Bahasa Indonesia harus dicetak miring.

2) Penomoran Halaman

Pemberian nomor pada halaman persiapan untuk beberapa harus dipisah dari nomor halaman tubuh utama proposal dan laporan KP. Halaman-halaman persiapan diberi nomor dengan angka romawi (i, ii, iii,...dst). Halaman-halaman persiapan mencakup kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran. Nomor halaman bagian utama menggunakan angka. Nomor gambar ataupun tabel terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar (contoh : Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dsb.) Pada isi laporan (bab awal hingga akhir), bagian bawah laporan diberi footer berupa nama dan NIM mahasiswa serta nomor halaman.

3) Penulisan Judul Bab dan Judul Anak Bab

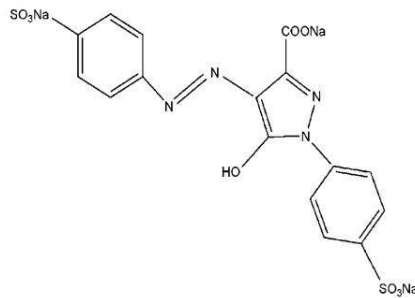
Penomoran bab ditulis menggunakan angka romawi tanpa akhir tanda titik, sedangkan anak bab ditulis dengan angka romawi dan angka arab yang dipisahkan menggunakan tanda titik.

4) Cara Membuat Gambar dan Tabel

Gambar yang dimaksud berupa gambar, ilustrasi, diagram, grafik, denah, peta, maupun monogram. Gambar harus jelas dan dapat dibaca jelas oleh pembaca. Gambar harus dicetak pada kertas yang dipakai pada naskah KP sehingga gambar tidak boleh berupa tempelan ke kertas naskah KP.

Peletakan gambar dan keterangannya diletakkan ditengah (*centered*) terhadap batas kertas yang akan dicetak. Penulisan nomor dan keterangan gambar berada di bawah gambar/grafik terkait depan spasi 1 kali (1 spasi). Gambar harus sesuai dengan keterangan yang diberikan pada gambar tersebut. Gambar harus dihantarkan melalui bacaan sebelumnya sehingga terdapat kesinambungan antara penjelasan pada naskah maupun keterangan gambar. Gambar yang merupakan dokumentasi pribadi (penulis) tidak perlu mencantumkan sumber, kecuali foto yang didapatkan berasal dari data sekunder/ data milik orang lain/pihak lain. Bila foto/dokumentasi merupakan hak milik orang lain maka perlu mencantumkan sumber dokumentasi tersebut. Jenis tulisan (Font) keterangan pada tabel, di dalam

tabel menggunakan Times New Roman ukuran 12, sedangkan keterangan di bawah gambar dan tabel adalah Times New Roman ukuran 11.



Gambar 1. Struktur Tartrazin
(sumber: www.google.com)

Tabel.1 Data arus dan potensial dari elektroda Ag/AgCl

Data Pengamatan	Elektroda Ag/AgCl BAS	Elektroda Ag/AgCl Buatan
Potensial Anodik (E_{pa})	0,260 V	0,270 V
Potensial Katodik (E_{pc})	0,134 V	0,138 V
Arus Anodik (I_{pa})	29,05 μ A	29,27 μ A
Arus Katodik (I_{pc})	22,71 μ A	22,72 μ A

Sumber: www.google.com (jika menggunakan data sumber tertentu)

5) Penulisan Pustaka dan Daftar Pustaka

Semua sumber pustaka yang diacu secara langsung harus dicantumkan. Cara menyebutkan sumber adalah dengan menuliskan nama pengarang (nama belakang/ nama keluarga) dan tahun publikasi didalam kurung, tipe penulisan kombinasi APA-Harvard. Bila pengarang lebih dari 1 maka harus menyebutkan pengarang pertama diikuti dengan dkk. (Rini, dkk., 2020). Kutipan yang diambil tidak secara langsung dari aslinya maka yang dituliskan adalah nama penulis asli dan nama penyunting (contoh: Rini dalam Taufik, 2010). Penulisan daftar pustaka pada baris kedua harus menjorok dengan jarak dengan pengaturan *hanging* 1,5 atau sekitar 7 spasi atau 1 kali tab. Contoh-contoh penulisan berdasarkan sumber referensinya adalah sebagai berikut:

1) Contoh penulisan dari buku

Harvey, D. T. 1999. Modern analytical chemistry. Boston: McGraw-Hill Publishing Co.

Wang, J. 2000. Analytical electrochemistry (2nd ed.). New York: John Wiley & Sons.

2) Contoh penulisan dari jurnal

Harisha, K. V., Swamy, B. E. K., dan Ebenso, E. E. 2018. Poly(glycine) modified carbon paste electrode for simultaneous determination of catechol and hydroquinone: A voltammetric study. *Journal of Electrochemical Chemistry*. **835**: 730-736. doi: 10.1016/j.jelechem.2018.07.021.

3) Contoh penulisan dari internet

[WHO] World Health Organization. 2009. Dengue and dengue haemorrhagic fever [internet]. [diacu 2009 Mei 6]. Tersedia dari: <http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs117/en/index.html>.

4) Contoh penulisan dari skripsi atau tesis

Fitriani, N. A. 2018. Elektroda pasta karbon termodifikasi poli(asamglutamat) bercetakan molekul kafein untuk penentuan simultan kafein dan parasetamol secara voltammetri. *Tesis*. Institut Teknologi Bandung.