

**LAPORAN AKHIR
KERJA PRAKTEK / MAGANG**

**KETIK JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK DI
SINI, JUDUL DITULIS KAPITAL SEMUA, BISA
LEBIH DARI 1 BARIS**

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Dalam Penyelesaian Program
Sarjana Strata Satu Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas
Swadaya Gunung Jati*

Oleh :

Nama : AAAAAAAAAA

NIM : 201052.....



**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SWADAYA GUNUNG JATI
TAHUN**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul KP : [tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan
judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan
judul]
Tempat KP : [tuliskan nama perusahaan/instansi tempat KP]
Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus s/d 30 September 2023
Nama : AHSANUL ANAM
NIM : 201001010

Cirebon, 1 Januari 2023

Menyetujui,

Pimpinan/Manajer/Ka.Bag

Pembimbing Lapangan

[ttd + stempel]

[ttd]

Nama dan gelar
NIP (jika ada)

Nama dan gelar
NIP (jika ada)

HALAMAN PENGESAHAN

Judul KP : [tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan
judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan judul tuliskan
judul]
Tempat KP : [tuliskan nama perusahaan/instansi tempat KP]
Waktu Pelaksanaan : 1 Agustus ^s/_d 30 September 2023
Nama : AHSANUL ANAM
NIM : 201001010

Cirebon, 1 Januari 2023

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

[ttd]

Nama & Gelar
NIDN. 06XXXXXXXXX

Mengetahui

Dekan Fakultas Teknik

Ka. Prodi Teknik Elektro

[ttd & stempel]

[ttd]

Nama & Gelar
NIDN. 06XXXXXXXXX

Nama Nama & Gelar
NIDN 06XXXXXXXXX

KATA PENGANTAR

Tuliskan kata pengantar disini, kata pengantar bisa berisi ungkapan rasa syukur kepada sang pencipta, tujuan penulisan laporan Kerja Praktek, ucapan terima kasih, dan harapan penulis akan kritik, masukan dari pembaca.

Dalam daftar ucapan terima kasih tidak boleh menyebut kata-kata ”dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu”, ”semua pihak yang membantu” dan kalimat semisal lainnya yang tidak jelas kepada siapa ucapan terima kasih ditujukan.

Syukur ..., akhirnya penulis berhasil menyelesaikan ... berjudul ”

Penyusunan Laporan Kerja Praktek ... ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar

Pelaksanaan tak lepas dari bantuan dan dukungan beberapa pihak, untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1.
2.
3.
4.

Penulis menyadari adanya kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam penulisan ini, karena itu penulis menerima kritik, saran dan masukan dari pembaca sehingga penulis dapat lebih baik di masa yang akan datang. Akhirnya penulis berharap semoga Laporan Kerja Praktek ini bisa bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi para pembaca.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

i

HALAMAN PERSETUJUAN

ii

HALAMAN PENGESAHAN

iii

KATA PENGANTAR

v

DAFTAR ISI

vi

DAFTAR GAMBAR

vii

DAFTAR TABEL

ix

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
1
- 1.2 Tujuan dan Manfaat
2
- 1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan KP
2

BAB II TINAJAUAN UMUM PERUSAHAAN

- 2.1 Judul Sub Bab ke-1 dar Bab 2
9
- 2.2 Judul Sub Bab ke-2 dar Bab 2
17

- 2.3 Judul Sub Bab ke-3 dar Bab 2
18
- 2.4 Judul Sub Bab ke-4 dar Bab 2
18
- 2.5 Judul Sub Bab ke-5 dar Bab 2
23

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

- 3.1 Judul Sub Bab ke-1 dar Bab 3
25
- 3.2 Judul Sub Bab ke-2 dar Bab 3
25
- 3.3 Judul Sub Bab ke-3 dar Bab 3
29
- 3.4 Judul Sub Bab ke-4 dar Bab 3
33

BAB IV PEMBAHASAN

- 4.1 Judul Sub Bab ke-1 dar Bab 4
43
- 4.2 Judul Sub Bab ke-2 dar Bab 3
44
- 4.3 Judul Sub Bab ke-3 dar Bab 3
45
- 4.4 Judul Sub Bab ke-4 dar Bab 3
46

BAB V PENUTUP

- 5.1 Kesimpulan
61
- 5.2 Saran
61

DAFTAR PUSTAKA

63

DAFTAR LAMPIRAN

64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Judul gambar ke-1 pada bab 2	12
Gambar 2.2	Judul gambar ke-2 pada bab 2	13
Gambar 2.3	Judul gambar ke-3 pada bab 2	13
Gambar 3.1	Judul gambar ke-1 pada bab 3	25
Gambar 3.2	Judul gambar ke-2 pada bab 3	26
Gambar 3.3.	Judul gambar ke-3 pada bab 3	26
Gambar 3.4	Judul gambar ke-4 pada bab 3	27
Gambar 3.5	Judul gambar ke-5 pada bab 3	28
Gambar 3.6	Judul gambar ke-6 pada bab 3	37
Gambar 3.7	Judul gambar ke-7 pada bab 3	38
Gambar 4.1	Judul gambar ke-1 pada bab 4	46
Gambar 4.2	Judul gambar ke-2 pada bab 4	47
Gambar 4.3	Judul gambar ke-3 pada bab 4	51
Gambar 4.4	Judul gambar ke-4 pada bab 4	52

Gambar 4.5 Judul gambar ke-5 pada bab 4
54

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Judul tabel ke-1 pada bab 2 12
Tabel 2.2	Judul tabel ke-2 pada bab 2 13
Tabel 2.3	Judul tabel ke-3 pada bab 2 13
Tabel 3.1	Judul tabel ke-1 pada bab 3 25
Tabel 3.2	Judul tabel ke-2 pada bab 3 26
Tabel 3.3.	Judul tabel ke-3 pada bab 3 26
Tabel 3.4	Judul tabel ke-4 pada bab 3 27
Tabel 3.5	Judul tabel ke-5 pada bab 3 28
Tabel 3.6	Judul tabel ke-6 pada bab 3 37
Tabel 3.7	Judul tabel ke-7 pada bab 3 38
Tabel 4.1	Judul tabel ke-1 pada bab 4 46
Tabel 4.2	Judul tabel ke-2 pada bab 4 47
Tabel 4.3	Judul tabel ke-3 pada bab 4 51
Tabel 4.4	Judul tabel ke-4 pada bab 4 52

Tabel 4.5 Judul tabel ke-5 pada bab 4
54

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Template ini dibuat untuk memudahkan mahasiswa dalam menyusun laporan Kerja Praktek di lingkungan Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Swadaya Gunung Jati. Selain itu juga ditujukan supaya adanya keseragaman format dalam dalam penulisan dan hasil cetakan untuk semua Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Swadaya Gunung Jati.

Laporan Kerja Praktek menggunakan kertas ukuran A4 minimal 70 gram, dicetak **tidak bolak-balik**, margin kiri 4cm kanan 3cm atas 3cm bawah 3cm. Halaman yang memuat judul berada pada *nomor* halaman ganjil, misalnya halaman pengesahan, kata pengantar, halaman awal bab 1 pendahuluan, dan seterusnya. Halaman yang dikosongkan karena supaya halaman yang ada judulnya berada di nomor halaman ganjil, maka halaman kosong tersebut diberi keterangan/tulisan: “[Halaman ini sengaja dikosongkan]”.

Bagian isi atau bagian bab pendahuluan s/d bab penutup menggunakan huruf *Times New Roman* 12pt, dengan jarak spasi antar baris 1,5 spasi kecuali untuk bagian isi tabel *menggunakan* spasi antar baris 1 spasi. Bagian non bab, seperti halaman judul, pengesahan dan lain-lain, bisa mengikuti *template* ini.

Laporan Kerja Praktek dijilid dan dilaminasi menggunakan jilid langsung menggunakan cover ukuran *A3* (tanpa menggunakan lakban). Jenis cover yang digunakan adalah *hardcover*. Warna cover adalah biru muda untuk program studi Teknik Elektro.

Latar belakang berisi tentang studi pendahuluan yang telah dilakukan mahasiswa berkaitan dengan adanya masalah baik dari sisi masyarakat maupun sisi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Masalah muncul karena adanya kesenjangan, misal antara kebutuhan dengan ketersediaan, antara harapan dengan kenyataan, antara standar dengan

ketercapaian, antara keingintahuan dengan jawaban dari IPTEK, dan sebagainya.

1.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan Manfaat baik bagi pribadi mahasiswa, tempat pelaksanaan KP dan bagi program studi

1.3. Tempat dan Waktu Pelaksanaan KP

Pada bagian ini berisi tentang tempat dan waktu pelaksanaan KP

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

Pada Bab II dapat dijelaskan tentang profil perusahaan yang berisi tentang sejarah perusahaan, Struktur Organisasi Perusahaan

2.1. Sejarah dan Profil Perusahaan

Pada bagian ini dapat ditulis kapan berdirinya perusahaan dan perkembangan perusahaan sampai saat ini, serta profil dari segi tempat, jumlah karyawan dan sebagainya.

2.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Pada bagian ini dapat ditulis struktur organisasi dan uraian tugas secara detail.

2.3. Ruang Lingkup Usaha

Pada bagian ini dapat ditulis ruang lingkup usaha perusahaan.

Anda dapat menambahkan sub-bab lain, misalnya tentang bagian / departemen dari perusahaan di mana Anda ditempatkan selama melaksanakan kerja praktek di perusahaan tersebut.

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

Jumlah sub-bab pada bab ini adalah menyesuaikan tinjauan pustaka yang dikaitkan dengan pembahasan / judul yang diangkat dalam kerja praktek ini.

Jarak baris yang digunakan adalah 1,5 spasi, kecuali jarak baris untuk judul tabel dan judul gambar adalah 1 spasi.

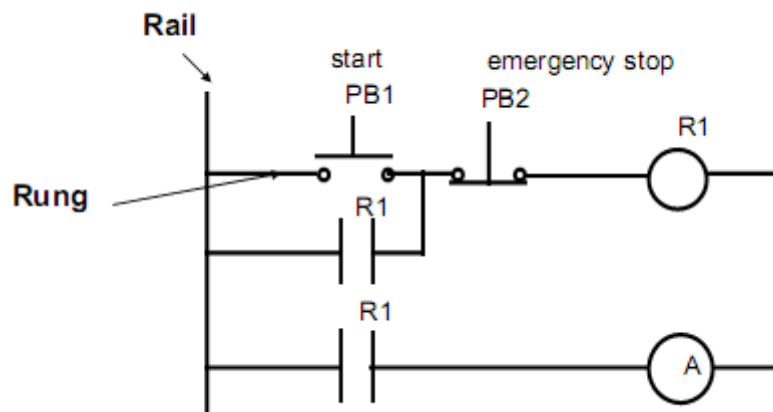
Berikut adalah contoh penulisan tabel. Judul tabel ditulis di atas tabel.

Tabel 3.1. Tuliskan nomor dan judul tabel di sini dengan jarak satu spasi, jika diperlukan lebih dari satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya dimasukkan (menjorok) 1 cm sebagaimana dicontohkan ini (Indayani, 2007)

Temperatur (°C)	Jamur X			Jamur Y		
	<i>a</i> (g/L)	<i>b</i>	<i>r</i> ²	<i>a</i> (g/L)	<i>b</i>	<i>r</i> ²
pH 3.0						
4	9.96	0.21	0.889	13.96	0.27	0.929
20	5.23	0.18	0.828	7.42	0.25	0.907
37	3.27	0.17	0.764	5.75	0.27	0.956
42	2.76	0.16	0.703	6.31	0.32	0.958
pH 6.5						
4	3.00	0.12	0.614	3.07	0.23	0.914
20	1.83	0.10	0.598	1.88	0.21	0.905
37	1.15	0.11	0.577	1.21	0.21	0.911
42	0.91	0.11	0.614	0.99	0.22	0.901

Antar baris data berspasi 1 sebagaimana contoh. Perhatikan bahwa hanya digunakan garis horizontal dan hanya pada bagian judul atau sub judul baris. Bagian yang berisi data tidak diberi garis. Demikian pula perhatikan bahwa kata Tabel dan nomernya dicetak tebal. Nomer menyertakan nomer bab dan urutan tabel dalam bab tersebut. Ada titik setelah nomer tabel, tetapi tidak ada titik pula setelah judul tabel. Jika tabel itu dari suatu sumber, perhatikan penulisannya pada bagian bawah tabel.

Berikut adalah contoh penulisan gambar. Judul gambar ditulis di bawah gambar.



Gambar 3.1. Tuliskan nomor dan judul gambar Anda di sini dengan jarak satu spasi, Jika memerlukan lebih dari satu baris, maka baris kedua dan selanjutnya dimasukkan (menjorok) ke dalam 1 cm

Perhatikan, ada titik setelah nomer gambar, tetapi tidak ada titik pula setelah judul gambar. Nomer menyertakan nomer bab dan urutan gambar dalam bab tersebut. Perhatikan pula jarak antara bagian gambar dengan bagian teks, sebelum dan sesudah gambar, yaitu 1 spasi.

Singkatan yang sudah umum seperti seperti IEEE, SI, MKS, CGS, sc, dc, dan rms tidak perlu diberi keterangan kepanjangannya. Akan tetapi, akronim yang tidak terlalu dikenal atau akronim buatan penulis perlu diberi keterangan kepanjangannya. Sebagai contoh: Model pembelajaran MiKiR (Multimedia interaktif, Kolaboratif, dan Reflektif) dapat digunakan untuk melatih penguasaan keterampilan pemecahan masalah. Jangan gunakan singkatan atau akronim pada judul artikel, kecuali tidak bisa dihindari.

Penulisan persamaan dalam *font Times New Roman* atau *font Symbol*. Jika terdapat beberapa persamaan, beri nomor persamaan. Nomor persamaan seharusnya berurutan, letakkan pada bagian paling kanan, yakni (1), (2), dan seterusnya. Gunakan tanda agar penulisan persamaan lebih ringkas. Gunakan font italic untuk variabel, huruf tebal untuk vektor. Contoh penulisan persamaan sebagaimana pada persamaan 1.

$$y = 2x + 5 \tag{3.1}$$

Gunakan nomor untuk mengacu ke gambar, tabel, persamaan dan lampiran. Hindari penggunaan kata-kata seperti ‘gambar di bawah ini’, ‘tabel di atas’ dan ‘lampiran di belakang’.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Contoh Sub Bab Pertama dari Bab 4

Bagian ini merupakan bagian utama laporan hasil Kerja Praktek dapat ditampilkan Secara detail

4.2. Contoh Sub Bab Kedua dari Bab 4

Hasil dan Pembahasan dapat dikembangkan atau dibagi menjadi beberapa sub bab sesuai dengan penjabaran yang diinginkan dalam bab ini.

BAB V

PENUTUP

Bagian Penutup dibagi atas dua sub bab, yaitu Kesimpulan dan Saran. Penyajian kesimpulan dipisahkan dari penyajian saran.

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan intisari atau pernyataan singkat dan akurat dari hasil yang penulis dapat setelah melaksanakan Kerja Praktek.

5.2. Saran

Saran yang dikemukakan dapat diberikan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek, kepada program studi dan kepada perusahaan yang ditempati.

DAFTAR PUSTAKA

- Baraldi. A., dan Blonda. P., 1998, *A Survey of Fuzzy Clustering Algorithms for Pattern Recognition*, IEEE Trans, Vol.29, 778 - 785., Swiss.
- Barakbah. A.R., 2006, *Cluster Analysis*, Soft Computation Research Group, EEPIS-ITS, Surabaya.
- Berry. M.J.A. dan Linoff. G.S., 2000, *Mastering Data Mining, The Art and Science of Customer Relationship Management*, Wiley Computer Publishing, Canada.

DAFTAR LAMPIRAN

1. **CATATAN MINGGUAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK** (halaman bisa diperbanyak sesuai jumlah minggu/pekan pelaksanaan kerja praktek, minimal 4 halaman untuk 1 bulan)
2. **SURAT PERMOHONAN KERJA PRAKTEK** (dari Fakultas Teknik – UGJ)
3. **SURAT BALASAN PERMOHONAN KERJA PRAKTEK** (dari perusahaan / instansi kerja praktek)
4. **SURAT KETERANGAN / SERTIFIKAT TELAH MELAKUKAN KERJA PRAKTEK DARI PERUSAHAAN / INSTANSI TEMPAT KERJA PRAKTEK** (menggunakan kertas kop resmi perusahaan/instansi jika berupa surat keterangan)
5. **FOTO KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK** (tiap halaman 2 foto, minimal 4 foto, cantUGJan judul foto kegiatan di bagian bawah foto)

**CATATAN MINGGUAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK
TEKNIK ELEKTRO – FT.UGJ**

Nama : Ahasanul Anam
NIM : 201001010
Tempat KP : PT. Dua Kelinci - Pati

Pekan ke : 1


No	Hari & Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 9 Oktober 2023	[boleh ketik komputer atau tulis tangan]
2	Selasa, 10 Oktober 2023	
3	Rabu, 11 Oktober 2023	
4	Kamis, 12 Oktober 2023	
5	Jumat, 13 Oktober 2023	
6	Sabtu, 14 Oktober 2023	
7	Minggu, 15 Oktober 2023	libur

Pembimbing Lapangan,

(_____)

Contoh Surat Permohonan

Contoh Surat balasan



Cirebon, 11 Agustus 2023

Nomor : 343/UMCC-HRD/VIII/2023
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Magang Mandiri

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Swadaya Gunung Jati
di
Tempat


Berdasarkan surat dari Dekan Fakultas Teknik Universitas Swadaya Gunung Jati Nomor : 776/K/FT/VIII/2023 tanggal 07 Agustus 2023 perihal Permohonan Izin Magang Mandiri Mahasiswa Program Studi Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Swadaya Gunung Jati. Pada prinsipnya kami dapat menerima permohonan Saudara untuk mengadakan Izin Magang Mandiri di Rumah Sakit Sumber Waras.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, guna lancarnya pelaksanaan kegiatan tersebut dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rumah Sakit tidak menyediakan mess bagi para Mahasiswa.
2. Rumah Sakit tidak menyediakan makan siang.
3. Membawa surat tugas.
4. Peserta Magang harus mengikuti peraturan yang berlaku di Rumah Sakit Sumber Waras.
5. Selama waktu kegiatan dan setelah kegiatan Magang, wajib menyimpan rahasia yang ada di dalam lingkungan Rumah Sakit Sumber Waras.

Demikian yang dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Cirebon, 11 Agustus 2023
RS. SUMBER WARAS
Hospital Director


dr. Wawat Setiamiharja, MARS
NIK. CCA007

RS Sumber Waras
UniMedika Hospitals Group
Jl. Urip Sumoharjo No.5, Ciwaringin
Cirebon, Jawa Barat 45167

+62 231 341 079
InfoDesk@UniMedika.com
www.UniMedika.com

©2019. Unimedika. All Rights Reserved

R4 (REV.01/2019)

Contoh Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek/Magang



The certificate is titled "SERTIFIKAT MSIB" and "WINDA PUTRI PRATIWI". It states that the holder has successfully completed their internship at PT PLN (Persero) in the field of Electrical Engineering. The internship was part of the "MSIB Angkatan 3" program. The certificate is dated January 16, 2023, and was issued by the Head of the Program at PT PLN (Persero). The certificate includes logos for Pelaksana Pusat Kampus Merdeka, PLN, MSIB, and Kampus Merdeka Indonesia Jawa.

PELAKSANA PUSAT
KAMPUS MERDEKA

PLN

MSIB

Kampus
Merdeka
INDONESIA, JAWA

SERTIFIKAT MSIB

WINDA PUTRI PRATIWI

ID Kegiatan : 2615764 – Universitas Swadaya Gunung Djati – Teknik Elektro

Peserta MSIB Angkatan 3

Telah berhasil menyelesaikan tugasnya di PT PLN (Persero) dalam **PLN Group Internship** program dengan posisi
Pemeliharaan Transmisi, yang diselenggarakan pada **tanggal 18 Agustus – 23 Desember 2022**.

Jakarta, 16 Januari 2023
Penanggung Jawab Program
PT PLN (Persero),


Y. Endang Cahyaningrum

Contoh Foto Kegiatan



Pengukuran pada Gardu Induk



Uji Coba Prototype