



BAB I.

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Kesesuaian antara teori yang diperoleh pada perkuliahan di perguruan tinggi dengan kenyataan di industri pengolahan hasil pertanian merupakan hal mutlak dipenuhi guna menyiapkan lulusan yang profesional dan bertanggung jawab di bidang agroindustri. Program praktek kerja industri merupakan bagian integral dari proses pendidikan akademik pada jenjang S1 yang dimaksudkan untuk menyediakan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam situasi nyata di industri dalam upaya mencapai kompetensi yang secara utuh telah ditetapkan di program studi pendidikan teknologi agroindustri. Dengan mengikuti kuliah praktek kerja industri, mahasiswa dituntut untuk menggunakan pengetahuan dan keterampilan akademik yang telah diperoleh melalui perkuliahan serta memperoleh pengalaman kerja profesional sehingga dapat mengintegrasikan pengalamannya ke dalam pola perilaku diri sebagai pribadi yang efektif dan produktif. Melalui kuliah praktek kerja industri, mahasiswa diharapkan dapat memperoleh gambaran mengenai dunia




industri pengolahan hasil pertanian sehingga memiliki kesiapan yang lebih baik untuk memasuki dunia kerja dan mencapai sukses dalam pengembangan karirnya.

Mengingat pentingnya kuliah praktek kerja industri, maka sudah selayaknya mendapat perhatian yang sungguh-sungguh dan terarah dari berbagai pihak terkait. Untuk mempermudah pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan praktek kerja industri, maka disusun sebuah pedoman yang berjudul PEDOMAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI, yang merupakan penjabaran dari pedoman umum program latihan akademik yang diterbitkan oleh Direktorat Akademik Universitas Pendidikan Indonesia.

1.2 Pengertian Praktek kerja industri

Praktek kerja industri merupakan praktek akademik terprogram (memiliki bobot 4 sks atau sama dengan $4 \text{ sks} \times 15 \text{ jam/minggu} \times 16 \text{ pertemuan} = 960 \text{ jam}$ atau setara dengan 120 hari kerja) dengan karakteristik sebagai berikut :

1. Dilaksanakan pada suatu industri dalam bidang pengolahan hasil pertanian meliputi hasil hortikultura, hasil perikanan, hasil peternakan, hasil perkebunan maupun retail yang mendistribusikan produk berbasis bahan pertanian


-
- 
2. Mengandung muatan dan kajian aspek teknologi proses, manajemen mutu, manajemen persediaan, dan keselamatan kerja pada kegiatan produksi maupun distribusi di lokasi industri maupun retail

1.3 Tujuan dan Fungsi

Secara umum, praktek kerja industri bertujuan menyediakan wahana belajar kepada mahasiswa dalam mengintegrasikan kompetensi akademik dan profesional secara utuh sesuai yang telah ditetapkan program studi pendidikan teknologi agroindustri. Pengalaman belajar yang dimaksud meliputi pengetahuan, sikap, keterampilan serta mampu mendedikasikan ilmu di dalam dunia nyata.

Secara khusus, tujuan praktek kerja industri adalah :

1. Mengetahui secara cermat dunia nyata
2. Menerapkan berbagai pengetahuan dan keterampilan akademik (*soft and hard skill*) secara utuh dalam situasi nyata lapangan kerja
3. Mendapatkan pengalaman kerja profesional di lapangan sesuai dengan bidang ilmu keahlian

-
- 
4. Mengintegrasikan berbagai pengalaman belajar dan penghayatan dalam upaya pencapaian kompetensi utuh program studi.

1.4 Ruang lingkup

Mahasiswa peserta praktek kerja industri bebas memilih dan menentukan industri tempat melaksanakan praktek sesuai dengan kapasitas kemampuannya. Ruang lingkup praktek kerja industri dapat berupa:

1. Industri perikanan, berupa industri pengolahan hasil perikanan (bakso, nugget ikan, ikan beku, produk ikan dan hasil laut kalengan, dll.)
2. Industri pertanian, berupa perusahaan penghasil produk hortikultura, distributor produk hortikultura, perusahaan pengolahan hasil perkebunan (perusahaan sawit, teh, kopi, kakao, dll.)
3. Industri peternakan, berupa rumah potong hewan dan industri pengolahan hasil ternak (bakso, sosis, kornet, nugget, susu)
4. Retailer yang menjual produk pertanian segar (supermarket, hypermarket, dll.)
5. Industri pengolahan pangan lainnya



1.5 Kriteria

Kriteria industri yang dapat dijadikan sasaran objek praktek kerja industri adalah

1. Industri yang memiliki tingkat kompleksitas yang memadai untuk dilakukan studi oleh mahasiswa sesuai bidang kajiannya, yaitu industri menengah dan besar
2. Waktu pelaksanaan praktek kerja industri minimal 192 jam kerja


1.6 Organisasi

1.6.1 Pembimbing Akademik

Bertanggung jawab terhadap persyaratan akademik mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah Praktek kerja industri, yaitu dengan cara memberikan persetujuan surat permohonan mahasiswa peserta PI yang ditujukan kepada ketua Program studi


1.6.2 Koordinator Pembimbing Praktek Kerja Industri

Kegiatan praktek kerja industri diselenggarakan oleh program studi Pendidikan Teknologi Agroindustri FPTK UPI. Koordinator Praktek



Kerja Industri memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Menentukan hal-hal yang belum diatur oleh peraturan yang berlaku di UPI dan program studi
2. Melaksanakan tertib administrasi yang berkaitan dengan praktek kerja industri
3. Melaksanakan kuliah umum yang berisi penjelasan mengenai praktek kerja industri
4. Bersama pembimbing akademik dan dosen pembimbing praktek kerja industri memantau mahasiswa yang sedang melaksanakan praktek kerja industri
5. Mengatur distribusi dosen pembimbing dimana jumlah mahasiswa bimbingan untuk tiap dosen dibatasi maksimum 10 mahasiswa dalam satu semester
6. Mengatur jadwal ujian praktek kerja industri
7. Memeriksa kelengkapan keaslian seluruh persyaratan administrasi untuk pelaksanaan ujian praktek kerja industri
8. Bersama dosen pembimbing praktek kerja industri menetapkan kelulusan mahasiswa




yang melaksanakan ujian praktek kerja industri

9. Bersama dosen pembimbing praktek kerja industri mempertimbangkan pemberian sanksi kepada mahasiswa yang melanggar peraturan

1.6.3 Dosen Pembimbing Praktek Kerja Industri

Setiap mahasiswa peserta praktek kerja industri dibimbing oleh satu orang pembimbing di program studi dan satu orang pembimbing pendamping di lapangan yang disesuaikan dengan kelompok bidang keahlian, yang mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memberikan pengarahan dan bimbingan dalam menetapkan ruang lingkup pembahasan pekerjaan di lapangan
2. Menyampaikan teguran atau nasehat kepada mahasiswa bimbingannya bila lalai mengerjakan tugas yang harus dipenuhinya
3. Membantu mahasiswa dalam penyempurnaan penulisan laporan praktek kerja industri sebagaimana yang tercantum dalam buku panduan praktek kerja industri

-
- 
4. Memberikan catatan khusus (apabila diperlukan) tentang sikap, kemajuan prestasi dan ketekunan mahasiswa bimbingannya kepada seluruh penguji sebelum dimulai ujian
 5. Mengisi formulir penilaian yang disediakan
 6. Mengadakan ujian setelah selesai proses pembimbingan dan memberikan nilai akhir pelaksanaan PI kepada mahasiswa yang dibimbingnya
 7. Setiap dosen pembimbing diharapkan melaksanakan tinjauan lapangan ke industri tempat mahasiswa praktek kerja industri

1.6.4. Dosen Mata Kuliah dalam 1 periode berlangsungnya PI

Setiap mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja industri mendapatkan pendampingan dosen mata kuliah tertentu sesuai topik yang sedang dipelajari. Pendampingan dilakukan sebanyak 4 kali, secara berkelompok untuk memonitor pengetahuan dan ketrampilan berfikir mahasiswa selama praktik industri. Kegiatan pendampingan dapat berupa pertemuan kuliah, pertemuan konsultasi maupun seminar progress bulanan antara mahasiswa dengan dosen pendamping.




1.6.5 Mahasiswa Peserta

Mahasiswa peserta praktek kerja industri mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Melaksanakan praktek kerja industri di tempat yang sesuai untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya
2. Menaati seluruh jadwal, tata tertib, dan tata laksana praktek kerja industri sebagaimana yang telah ditetapkan dalam buku panduan praktek kerja industri
3. Mahasiswa peserta praktek kerja industri berhak mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing dengan alasan yang kuat sehingga dapat dipertimbangkan oleh koordinator praktek kerja industri dan ketua program studi.

1.7 Evaluasi Pratek Kerja Industri

Evaluasi praktek kerja industri bertujuan menentukan taraf kompetensi mahasiswa selama melaksanakan kegiatan praktek kerja industri.



Evaluasi akhir dilaksanakan oleh setiap dosen pembimbing meliputi kejelasan program praktek kerja industri, analisis dan identifikasi masalah, teori yang relevan dengan bidang kajian, penemuan lapangan dan pemecahan masalah, keaktifan dan penguasaan materi saat ujian.

1.7.1 Penilai

Yang berhak memberikan penilaian adalah

- a. Dosen pembimbing praktek kerja industri
bersama dosen pendamping mata kuliah
- b. Pembimbing lapangan

Evaluasi terhadap keberhasilan pembelajaran praktek kerja industri meliputi :

1. Kegiatan harian

Kemampuan mahasiswa peserta praktek kerja industri yang dinilai dalam kegiatan harian meliputi sosial pribadi dan akademik

2. Laporan individual

Komponen nilai laporan individual terdiri dari nilai keaktifan, bimbingan, sikap, keabsahan isi laporan yang merupakan hasil dari pengetahuan, pemahaman dan analisis evaluasi kegiatan praktek kerja industri.


3. Kegiatan ujian

Ujian praktek kerja industri hanya berkaitan dengan proses laporan hasil praktek kerja industri yang dipresentasikan di depan peserta seminar. Nilai ujian dihitung dengan cara:

No	Komponen	Skor (1-4)
A. Penilaian Laporan (L)		
1	Kerangka berpikir pemilihan topik	
2	Relevansi kerangka teoritik/kajian pustaka (kemutakhiran dan relevansi sumber acuan) dengan topik kajian	
3	Hasil dan pembahasan serta kesimpulan dan saran	
4	Bahasa dan tata tulis	
	Rata-rata (L)	
B. Penilaian Ujian Lisan (U)		
1	Kemampuan menyatakan pendapat (kemampuan presentasi)	
2	Ketepatan jawaban terhadap pertanyaan	
3	Penguasaan materi	
4	Penilaian progress PI	
	Rata-rata (U)	
C. Profil Kegiatan Harian (P)		
1	Kehadiran	1
2	Kedisiplinan	
3	Kemampuan Memecahkan Masalah	
4	Kemampuan bekerja dalam tim	
5	Kemampuan berkomunikasi	
	Rata-rata (P)	
	Jumlah	

Nilai Mutu (N) :

A	$N \geq 85$
A-	$82 \leq N < 85$
B+	$78 \leq N < 82$
B	$74 \leq N < 78$
B-	$70 \leq N < 74$
C+	$66 \leq N < 70$



C $62 \leq N < 66$

Nilai akhir praktek kerja industri merupakan gabungan dari nilai profil kegiatan harian (P), laporan (L) dan nilai ujian dengan pembobotan sebagai berikut :

- a. Nilai kegiatan harian diberi bobot nilai (5)
- b. Nilai laporan individual diberi bobot (3)
- c. Nilai ujian (U) diberi bobot (2)

Jadi rumus nilai akhir (NA) Praktek kerja industri adalah

$$NA = \frac{5P + 3L + 2U}{10}$$

Nilai akhir praktek kerja industri merupakan gambaran taraf penguasaan kemampuan praktek kerja industri mahasiswa yang dinyatakan dalam bentuk angka. Nilai minimal kelulusan praktek kerja industri adalah B, kurang dari B dianggap tidak lulus.


Kategori hasil ujian terdiri dari 3 (tiga) kategori :

1. Lulus langsung

Mahasiswa yang lulus langsung dapat segera menandatangani lembar pengesahan dan menjilidnya

2. Lulus melengkapi/ perbaikan (2 minggu)

Mahasiswa yang lulus melengkapi perbaikan harus segera menemui pembimbing untuk memperoleh pengarahan tentang bagian-bagian yang harus dikoreksi dilengkapi atau disempurnakan. Hasilnya



kemudian ditulis secara sistematis dalam bentuk usulan rencana perbaikan, berisi butir-butir komentar hasil ujian, rencana materi yang diperbaiki dan jadwal kerja. Setelah proses melengkapi selesai dan disetujui dewan penguji, laporan dapat dijilid. Jika dalam 2 minggu tidak melakukan perbaikan maka dinyatakan tidak lulus (lihat point 3)

3. Tidak lulus

Mahasiswa yang tidak lulus, harus menempuh kegiatan praktek kerja industri kembali.

1.7.2 Penyerahan Laporan

Mahasiswa peserta yang telah dinyatakan lulus dalam ujian melengkapi dan memperbaiki laporannya, serta telah ditandatangani oleh dosen pembimbing praktek kerja industri diwajibkan menyerahkan laporan akhir sesuai format dan jadwal yang telah ditentukan.

1.8 Pemberlakuan Panduan Praktek kerja industri

Panduan yang telah dikembangkan ini berlaku untuk mahasiswa yang menghadiri kegiatan pembekalan yang diselenggarakan oleh tim pembimbing praktek kerja industri.



BAB II

TATA LAKSANA PRAKTEK KERJA INDUSTRI

2.1 Tertib Administrasi dan Pelaksanaan

2.1.1. Persyaratan Umum

1. Pelaksanaan praktek kerja industri dapat dilakukan di perusahaan swasta maupun perusahaan BUMN.
2. Satu perusahaan dapat diikuti oleh 1-4 orang mahasiswa dengan tema bahasan yang berbeda.


2.1.2. Kuliah Umum/Cara Penjelasan PI

Mahasiswa calon peserta Praktik Industri wajib mengikuti Acara Penjelasan Praktik Industri yang diselenggarakan oleh Tim Pembimbing Praktik Industri yang terjadwal dengan menunjukkan keikutsertaan, yaitu:

1. FRS semester yang tertera mengontrak PI
2. Transkrip Nilai/KHS yang menunjukkan jumlah SKS yang telah ditempuh minimal **90 sks**
3. Membawa buku Panduan Praktek Kerja Industri


2.1.3. Gugurnya Praktek Kerja Industri


1. Tidak sesuai dengan persyaratan umum.
2. Tidak sesuai dengan persyaratan akademik.

-
- 
3. Tidak sesuai dengan cara pelaksanaan bimbingan, diantaranya melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing setelah selesai melaksanakan Praktik Industri di lapangan.
 4. Tidak sesuai dengan cara pelaksanaan di lapangan.
 5. *Tenggang waktu antara surat penerimaan dari perusahaan dengan pendaftaran praktek kerja industri lebih dari dua minggu. Untuk itu maka mahasiswa perlu menambah waktu pelaksanaan praktek kerja industri selama 2 minggu.*
 6. Laporan berakhirnya pelaksanaan praktek kerja industri oleh mahasiswa diterima koordinator praktek kerja industri lebih dari 1 bulan dari sejak tanggal berakhirnya kegiatan praktek kerja industri

2.1.4. Urutan Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Industri

1. Mahasiswa membuat surat permohonan ke Program Studi perihal permohonan praktek kerja industri dengan persyaratan foto copy KTM.
2. Ketua Program Studi membuat surat permohonan ke Dekan berdasarkan surat permohonan mahasiswa.
3. Dekan FPTK menerbitkan surat ke perusahaan yang dituju.

-
- 
4. Perusahaan/instansi yang dituju membuat surat penerimaan.
 5. Koordinator praktek kerja industri menentukan pembimbing sebagaimana ketentuan dalam buku distribusi dosen pembimbing praktek kerja industri.
 6. Ketua Prodi membuat surat Penunjukkan Dosen Pembimbing untuk ditandatangani oleh Ketua Prodi.
 7. Mahasiswa melaksanakan pendaftaran praktek kerja industri melalui Koordinator praktek kerja industri dengan menyerahkan seluruh persyaratan pendaftaran dalam *snailhecter* hijau sebagaimana ketentuan butir 2.1.5.
 8. Mahasiswa melaksanakan kegiatan praktek kerja industri dengan mengikuti seluruh peraturan perusahaan tempat berlangsungnya praktek kerja industri
 9. Setelah pelaksanaan praktek kerja industri, mahasiswa segera melaporkan kepada koordinator praktek kerja industri mengenai berakhirnya pelaksanaan praktek kerja industri selambat-lambatnya 1 bulan dari tanggal berakhirnya pelaksanaan praktek kerja industri dengan menyerahkan surat dari perusahaan tempat berlangsungnya praktek kerja industri perihal




selesainya kegiatan praktek kerja industri sebanyak 1 lembar (asli)

2.1.5. Persyaratan Pendaftaran


Seluruh persyaratan disatukan dengan menggunakan klip, dimasukkan ke dalam *snailhecter* warna hijau (dari program studi) dengan tulisan identitas, yakni Nama, NIM, Prodi, dan tempat praktek industri.

1. Telah mengikuti Kuliah Umum dan pengarahan yang dinyatakan dengan daftar hadir (diperiksa oleh koordinator praktek kerja industri).
2. Lembar *check list* persyaratan pendaftaran yang telah ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan (Lampiran 1) 1 lembar.
3. Surat permohonan pendaftaran yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik (Lampiran 2) 1 lembar.
4. Daftar kemajuan belajar/trnaskrip nilai yang telah dilegalisir oleh Pembimbing Akademik/Dosen Wali dan disyahkan oleh Ketua Program Studi (asli) dengan jumlah sks yang telah lulus **minimal 90 sks**.
5. Surat penerimaan dari perusahaan tempat lokasi praktek kerja industri.

-
- 
6. Fotokopi FRS yang menyatakan mengambil mata kuliah praktek kerja industri.
 7. Fotokopi kuitansi pembayaran spp semester ganjil/genap tahun akademik yang sedang berjalan
 8. Proposal praktek kerja industri yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan diketahui Ketua Prodi


2.1.6. Cara Pelaksanaan Bimbingan

1. Awal bimbingan ditandai dengan keluarnya Surat Penunjukkan Pembimbing dari Ketua Prodi
2. Masa berlaku Surat Penunjukkan adalah 6 bulan dan dapat diperpanjang hanya 1 kali sebelum 3 bulan tanpa Surat Penunjukkan baru, tetapi dengan persetujuan Pembimbing dengan Ketua Program Studi.
3. Setiap peserta praktek kerja industri diwajibkan membuat jadwal pelaksanaan secara rinci dan sistematis yang memuat alokasi waktu untuk bimbingan/konsultasi dengan Pembimbing, penulisan laporan bab-bab hingga jadwal seminar pada akhir semester (masa ujian akhir). **Kartu bimbingan** dapat dilihat pada Lampiran 3.

-
- 
4. Bimbingan dapat dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan praktek kerja industri di lapangan, adapun teknis pelaksanaan bimbingan dikonsultasikan dengan Pembimbing (dapat dilakukan dengan menggunakan perangkat-perangkat multimedia), terutama bagi mahasiswa yang melaksanakan praktek kerja industri di luar kota.
 5. Jumlah pertemuan bimbingan tidak dibatasi jumlahnya (tetapi sampai disetujui oleh Pembimbing praktek kerja industri dan siap untuk diuji).

2.1.7. Cara Pelaksanaan di Lapangan

1. Mahasiswa wajib hadir di perusahaan lokasi praktek kerja industri selama minimal 4 bulan yang dibuktikan dengan mengisi **jurnal kegiatan harian** (Lampiran 4) yang diketahui oleh pihak perusahaan, yaitu Pembimbing praktek kerja industri yang ditunjuk oleh perusahaan.
2. Mahasiswa secara efektif mengikuti kegiatan-kegiatan di lokasi praktek kerja industri berdasarkan petunjuk yang diberikan oleh Pembimbing lapangan.
3. Selama mengikuti kegiatan praktek, mahasiswa wajib mengkonsultasikan kegiatan-kegiatannya




kepada Pembimbing lapangan di Perusahaan dan Dosen Pembimbing (kegiatan bimbingan dapat dicantumkan dalam **jurnal kegiatan harian dan kartu bimbingan**).

2.1.8. Urutan Kegiatan Pelaksanaan Ujian

1. Mahasiswa melaksanakan pendaftaran ujian PI dan mencatatkan diri dalam buku pendaftaran ujian ke Ketua Program Studi sekaligus menyerahkan seluruh persyaratan pendaftaran ujian sebagaimana butir 2.1.9.
2. Koordinator praktek kerja industri menentukan jadwal yang dikoordinasikan dengan Dosen Pembimbing dan Ketua Program Studi.
3. Koordinator praktek kerja industri mempersiapkan seluruh kelengkapan administrasi ujian praktek kerja industri antara lain berkas persyaratan pendaftaran dan persyaratan ujian praktek kerja industri.

2.1.9. Persyaratan Ujian PI

1. Menandatangani form *checklist* persyaratan ujian (Lampiran 5)
2. Surat asli Penunjukan Dosen Pembimbing

-
- 
3. Lembar Nilai Lapangan di amplop yang masih tersegel/tertutup
 4. Surat dari perusahaan tempat berlangsungnya PI perihal selesainya kegiatan praktek kerja industri sebanyak 1 lembar (asli)
 5. Jurnal harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapang
 6. Kartu bimbingan
 7. Draft laporan praktek kerja industri sebanyak 2 eksemplar

2.1.10. Pelaksanaan Ujian

1. Draft laporan praktek kerja industri untuk ujian harus sudah diterima oleh Koordinator Praktek Kerja Industri melalui TU prodi sebanyak 1 eksemplar paling lambat 3 hari sebelum tanggal ujian dilaksanakan.
2. Ujian dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing praktek kerja industri yang bersangkutan.
3. Durasi ujian maksimal 1 jam untuk setiap mahasiswa.
4. Ujian dilaksanakan pada semester berjalan



2.2 Waktu dan Metode Pelaksanaan

1. Jika mata kuliah praktek kerja industri diberlakukan 4 jam kegiatan praktikum untuk bobot 1 sks, maka untuk mata kuliah dalam satu semester (efektif bulan) sama dengan 16 minggu x 15 x 1 jam x 4 sks = 960 jam. Berarti untuk mata kuliah PI dengan bobot 4 sks berlaku waktu = $(960 \text{ jam} / 8 \text{ jam}) \times 1 \text{ hari} = 120 \text{ hari kerja}$ atau 4 bulan.
2. Metode PI yang efektif dan efisien adalah dengan metode blok dimana mahasiswa melakukan PI setiap hari tidak ubahnya seperti orang karyawan tetap perusahaan. Hal ini membuka peluang mahasiswa untuk melaksanakan PI di luar kota.

2.3 Dokumentasi

2.3.1. Laporan Akhir Praktek Kerja Industri

Laporan dibuat dengan dijilid *soft cover* warna hitam disusun sebagaimana laporan lengkap mengikuti sistematika sistematika laporan. Jumlah laporan sekurang-kurangnya dibuat rangkap 2 (1 bagi perpustakaan prodi dan 1 bagi perusahaan).



2.3.1. Laporan Praktik Industri

Setelah dinyatakan lulus dan laporan diperbaiki sesuai dengan saran Penguji serta telah disetujui Pembimbing, laporan terdiri dari:

1. Bentuk tulisan yang dijilid dan digandakan sebanyak maksimal 4 rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - 1 eksemplar untuk perpustakaan prodi
 - 1 eksemplar untuk Dosen Pembimbing (dapat dalam bentuk *soft file*)
 - 1 eksemplar untuk Perusahaan
 - 1 eksemplar untuk mahasiswa
2. Bentuk dokumentasi lain berupa:
 - CD, ditentukan oleh koordinator praktek kerja industri pada saat selesai seminar.
 - VCD/DVD apabila memungkinkan

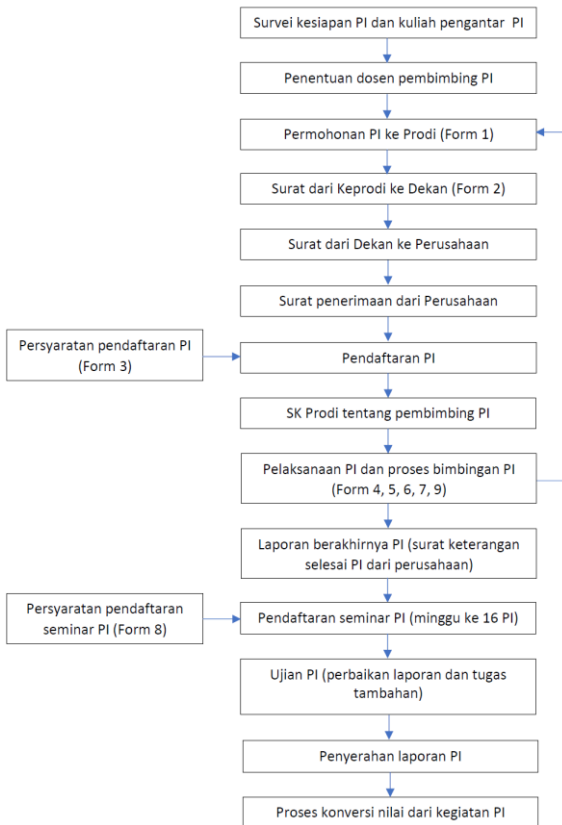
2.3.3. Dokumentasi Nilai


Bagi mahasiswa yang lulus dengan perbaikan maupun tidak maka sebelum dilaksanakan penyerahan nilai praktek kerja industri secara kolektif sesuai dengan daftar nilai yang dikeluarkan Direktorat Akademik pada setiap semester, maka akan diberikan nilai sementara yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

Pelaksanaan dokumentasi nilai dilaksanakan setelah seluruh dokumentasi laporan tulisan maupun yang lain telah dilengkapi dan diserahkan kepada Ketua Program Studi.

2.4 Tahapan Tertib Administrasi dan Pelaksanaan PI

2.4. Tahapan tertib administrasi dan pelaksanaan Praktik Industri (PI)





BAB III

CARA PENULISAN







3.1. Bahan yang digunakan:

1. Kertas yang digunakan untuk mengetik laporan adalah kertas HVS 70-80 gram ukuran A4 warna putih.
2. Untuk sampul luar ditetapkan sampul kertas karton manila dengan warna HITAM dengan warna tulisan *gold* (emas).
3. Tiap bab diberi pembatas dengan kertas dorslah (doorslag) warna biru dan mencantumkan lambang UPI

3.2. Pengetikan

3.2.1. Layout Kertas

Pengetikan naskah dengan komputer Program Windows Microsoft adalah sebagai berikut:

-  Pinggir atas : 4,0 cm dari tepi kertas
-  Pinggir kiri : 4,0 cm dari tepi kertas
-  Pinggir bawah : 3,0 cm dari tepi kertas
-  Pinggir kanan : 3,0 cm dari tepi kertas
-  Header : 2,0 cm
-  Footer : 2,0 cm




3.2.2. Cara Pengetikan

1. Pengetikan hanya dilakukan pada satu muka kertas, tidak bolak-balik, ukuran A4
2. Jenis huruf yang digunakan adalah Times New Roman
3. Ukuran huruf yang digunakan adalah 12.
4. Tinta pada komputer yang digunakan berwarna hitam.

3.2.3. Spasi

1. Jarak antar baris adalah 1.5 spasi
2. Jarak antara petunjuk bab (BAB I) dengan tajuk bab (PENDAHULUAN) adalah 1,5 spasi
3. Jarak antara tajuk bab dengan teks pertama yang ditulis, atau antara tajuk Bab dengan tajuk anak Bab adalah 2 spasi.
4. Jarak antara tajuk anak bab dengan baris pertama teks adalah 2 spasi dan alinea teks diketik menjorok ke dalam 5 ketukan
5. Jarak antara spasi akhir teks dengan tajuk anak Bab berikutnya adalah 2 spasi
6. Jarak antara teks dengan tabel, gambar grafik atau judulnya adalah 1.5 spasi
7. Alinea baru diketik menjorok ke dalam sebanyak 5 ketukan.




3.2.4. Tajuk

Tiap tajuk diketik di halaman baru dengan huruf kapital, tebal (*bold*) ditempatkan di tengah dan tidak diberi garis bawah. Tajuk yang dimaksud adalah:

- HALAMAN JUDUL
- LEMBAR PENGESAHAN
- KATA PENGANTAR
- DAFTAR ISI
- DAFTAR TABEL
- DAFTAR GAMBAR
- DAFTAR LAMPIRAN
- BAB I PENDAHULUAN
- BAB II PROFIL PERUSAHAAN
- BAB III TINJAUAN PUSTAKA
- BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN
- BAB V KESIMPULAN DAN SARAN
- LAMPIRAN

3.2.5. Penomoran Bab, Tajuk, anak Tajuk

1. Penomoran bab pada petunjuk bab (BAB I) menggunakan angka Romawi kapital, penyetikannya diletakkan di tengah.

-
- 
2. Penomoran anak tajuk disesuaikan dengan nomor bab menggunakan angka Arab, diketik pada margin sebelah kiri.

3.3. Penomoran Halaman

3.3.1. Halaman Bagian Awal

Penomoran halaman bagian awal laporan mulai “Kata Pengantar” sampai dengan “Daftar Lampiran”, menggunakan angka Romawi kecil diletakkan di tengah-tengah (*footer* bagian tengah)


3.3.2. Halaman Bagian Inti

Penomoran bagian inti mulai dari Bab I: PENDAHULUAN sampai dengan Bab V: KESIMPULAN DAN SARAN. Pemberian nomor pada bagian inti ditetapkan sebagai berikut:

1. Nomor halaman sesuai dengan aturan dan pedoman penulisan karya ilmiah yang berlaku di UPI
2. Letak nomor halaman rata tepi kanan sesuai dengan batas margin kanan

3.4. Sampul Muka

Bahan sampul muka/kulit luar sesuai dengan ketentuan pada butir 3.1. butir 2. Penulisan dan



penempatan anak judul (kalau ada), nama dan NIM mahasiswa, simbol UPI, nama Universitas dan Fakultas/Jurusan, kota dan tahun penyusunan pada sampul luar dan sampul dalam sebagaimana dijelaskan berikut ini.

3.4.1. Judul dan Anak Judul

Penulisan judul dan anak judul diatur sebagai berikut:

1. Judul ditulis di baris paling atas, dengan huruf kapital semua, font 14 tebal dengan jarak dari tulisan Laporan Praktik Industri disesuaikan.
2. Judul yang panjang ditulis menjadi dua baris atau lebih dengan pemotongan yang logis, sesuai dengan kaidah Bahasa Indonesia.
3. Anak judul (kalau ada) ditulis di bawah judul, dengan huruf kapital semua yang kecil dari huruf judul, dengan diberi jarak dari judul sekitar satu setengah spasi.
4. Judul maupun anak judul tidak diakhiri dengan tanda titik. Contoh:

LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI

PROSES PRODUKSI PENGOLAHAN MARGARIN DAN *SHORTENING* DI PT SMART, Tbk



3.4.2. Nama dan NIM Mahasiswa

1. Kata-kata: “Laporan dibuat oleh” ditulis dengan menggunakan jenis huruf Times New Roman dengan font 12 tidak tebal dan setiap huruf pertama dimulai dengan huruf besar (*title case*)
2. Nama mahasiswa ditulis dengan huruf kapital, font 12 (*bold*) dan diletakkan di tengah di bawah tulisan kalimat laporan dibuat oleh:
3. NIM mahasiswa ditulis dengan huruf kapital, font 12 (*bold*) dan diletakkan di tengah di bawah Nama (tanpa tulisan NIM hanya angka saja)

3.4.3. Simbol UPI

Simbol UPI titik tengahnya terletak kira-kira di tengah-tengah diantara baris NIM mahasiswa dengan baris nama fakultas.

3.4.4. Nama Fakultas/Jurusan, Universitas, Kota dan Tahun

1. Tulisan JURUSAN, FAKULTAS, UNIVERSITAS, BANDUNG dan TAHUN penyusunan laporan ditulis dengan huruf kapital semua, font 12 tebal (*bold*).
2. Tahun penyusunan ditulis paling bawah, diletakkan 3.5 cm dari tepi bawah kertas.

-
- 
3. Berturut-turut ke atas seperti contoh pada lampiran.

3.4.5. Judul Bagian Dalam

Judul bagian dalam sama dengan sampul muka/kulit luar, hanya dicetak pada kertas lebih tebal dari HVS warna putih.

3.4.6. Halaman Lembar Pengesahan

1. Judul Laporan diketik dengan jarak 5 cm dari tepi kertas bagian atas, huruf kapital dengan jarak 1 spasi.
2. Baris sub-judul diketik di bawah judul, dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir judul, dengan huruf kapital.
3. Nama mahasiswa di bawah sub-judul, dengan jarak sekitar 1 cm dari baris terakhir sub-judul, dengan huruf kapital.
4. NIM diketik di bawah nama mahasiswa, dengan 1 spasi.
5. Layout “Menyetujui, Pembimbing diatur dengan memperhatikan keseimbangan pada halaman tersebut.



3.5. Gambar dan Tabel

1. Gambar dan tabel diletakkan di tengah-tengah halaman.
2. Judulnya ditulis di bagian bawah (kecuali tabel pada bagian atas tabel), arah lebar, dengan memperhitungkan keseimbangan halaman, huruf awal semua kata dalam huruf besar (*title case*).
3. Nomor terdiri atas dua bagian, yaitu:
 - Bagian pertama menunjukkan nomor bab dimana grafik itu dimuat
 - Bagian kedua menunjukkan nomor urut grafik pada bab tersebut.

Misalnya Gambar 2.5, menunjukkan bahwa grafik itu ada pada Bab II dan merupakan grafik kelima pada bab tersebut.

4. Kalimat pertama judul Gambar, ditulis setelah nomor gambar dengan jarak 2 ketukan, jika terdiri dari 2 baris, maka kata berikutnya berada di bawah awal judul gambar (bukan di bawah nomor gambar).

Contoh:

Tabel 2.1 Tabel Produksi margarine dan shortening PT.SMART, Tbk. Area Belawan - Medan Tahun 2005-2010




3.6. Cara Menulis Kutipan dan Sumber Kutipan

Ada beberapa cara yang dapat dipakai dalam menulis kutipan dan sumber kutipan, diantaranya adalah:

1. *The Modern Language Association*
2. *The American Psychological Association*
3. *The Columbia Guide to Online Style*
4. *The Council of Science Education*
5. *The Chicago Manual of Style*
6. *The Harvard System.*


Aturan penulisan kutipan dan sumber kutipan yang digunakan dalam penyusunan usulan skripsi secara terperinci dapat dilihat pada pedoman penulisan karya ilmiah UPI. Pada pedoman ini hanya akan dipaparkan beberapa aturan penulisan yang disarankan oleh *the Harvard System* seperti berikut ini.

1. Kutipan ditulis menggunakan “dua tanda petik” jika kutipan merupakan kutipan pertama atau dikutip langsung dari penulisnya dan kurang dari 3 baris. Jika kutipan diambil dari kutipan, maka kutipan tersebut ditulis menggunakan ‘satu tanda petik’. Kutipan dicetak miring apabila kutipan dalam bahasa asing.
2. Jika kalimat yang dikutip terdiri dari empat baris atau lebih, maka kutipan ditulis tanpa tanda petik dan diketik terpisah dari tulisan sebelumnya dengan jarak



satu spasi. Baris pertama diketik mulai pada pukulan keenam dan baris kedua diketik mulai pukulan keempat.

3. Jika bagian dari yang dikutip ada bagian yang dihilangkan, maka penulisan bagian itu diganti dengan tiga buah titik.
4. Penulisan sumber kutipan dapat dilakukan melalui beberapa cara sebagai berikut.
 - a) Jika sumber kutipan mendahului kutipan, maka penulisannya adalah nama penulis diikuti dengan tahun terbit dan nomor halaman yang dikutip yang keduanya diletakan di dalam kurung.
 - b) Jika sumber kutipan merujuk sumber lain atas bagian yang dikutip, maka sumber kutipan yang ditulis tetap sumber kutipan yang digunakan pengutip tetapi dengan menyebutkan siapa yang mengemukakan pendapat tersebut.
 - c) Jika penulis terdiri dari dua orang, maka nama keluarga kedua penulis tersebut harus disebutkan.
 - d) Jika penulis lebih dari dua orang, maka yang disebutkan adalah nama keluarga penulis pertama dan diikuti oleh *et al.*

-
- 
- e) Jika masalah dibahas oleh beberapa orang dalam sumber yang berbeda, maka penulisan sumber kutipan adalah seperti berikut.


Beberapa studi tentang anak-anak yang mengalami kesulitan belajar (Dunkey, 1972; Miggs, 1976; Parmenter, 1976) menunjukkan bahwa...

- f) Jika sumber kutipan adalah beberapa karya dari penulis yang sama pada tahun yang sama, maka cara penulisannya adalah dengan menambahkan huruf a, b, c, dan seterusnya pada tahun terbit.
Contoh : (Bray, 1998a,b)

- g) Jika sumber kutipan itu tanpa nama, maka dapat ditulis : (Tn. 1972:18)

3.7 Cara Menulis Daftar Pustaka

1. Disusun secara alfabetis
2. Nama penulis dituliskan dengan cara menuliskan terlebih dahulu nama belakang, kemudian nama depan (disingkat). Contoh : Abdul Hamid ditulis Hamid, A.
3. Tahun terbit, judul sumber tertulis yang bersangkutan dengan digarisbawahi atau dicetak miring, kota tempat terbit berada, dan nama penerbit. Baris kedua



diketik mulai pukulan kelima atau satu tab dalam komputer.

Contoh :

Gerardi, MH. (2003). *The Microbiology of Anaerobic Digesters*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc. Hoboken.

3.8 Cara Menulis Daftar Pustaka Berdasarkan Jenis Sumber yang Digunakan

1. Jurnal

Jurnal dituliskan dengan susunan sebagai berikut: nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat), tahun terbit (dalam tanda kurung), judul artikel (ditulis diantara tanda petik), nama jurnal (ditulis miring atau digaris bawah), nomor volume dengan angka Arab dan dicetak tebal, nomor penerbitan (jika ada) ditulis dengan angka Arab dan ditulis diantara tanda kurung, dan nomor halaman dari halaman pertama sampai dengan halaman terakhir.

Contoh :

Demirel B, Yenigun O. (2002). “Two-phase anaerobic digestion process: a review”. *J. Chem. Technol. Bio Technol.* **20**, (77), 743-755.



2. Buku

Jurnal dituliskan dengan susunan sebagai berikut: nama belakang penulis, nama depan penulis (disingkat), tahun terbit (dalam tanda kurung), judul buku (diberi garis bawah), edisi, kota asal, penerbit.

Contoh :

a. Buku yang ditulis oleh seorang saja

Gerardi, MH. (2003). *The Microbiology of Anaerobic Digesters*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc. Hoboken.

b. Buku yang ditulis oleh dua atau tiga orang

Deublein, D. dan Steinhauser, A. (2008). *Biogas from Waste and Renewable Resources*. Germany: Wiley-VCH Verlag GmbH & Co. KGaA. Weinheim.

c. Buku yang ditulis lebih dari tiga orang digunakan dkk. atau *et al.* (dicetak miring)

Hambali, E. dkk. (2007). *Teknologi Bioenergi*. Jakarta: Penerbit Agromedia.

d. Penulis sebagai penyunting

Philip, H.W.S. dan Simpson, G.L. (Eds) (1976).
*Australia in the World of Education Today
and Tomorrow*. Canberra : Australian
National Commission.

e. Sumber yang merupakan karya tulis seseorang
dalam suatu kumpulan tulisan orang banyak.


Pujianto. (1984). “Etika Sosial dalam Sistem Nilai
Bangsa Indonesia”, dalam *Dialong Manusia,
Falsafah, Budaya, dan Pembangunan*.
Malang : YP2LPM.

f. Buku berupa edisi

Gabriel, J. (1970). *Children Growing Up :
Development of Children's Personality*
(Third ed.). London : University of London
Press.

3. Selain Jurnal dan Buku

a. Skripsi, tesis, atau disertasi



Soelaeman, M.I. (1985). *Suatu Upaya Pendekatan Fenomologis Terhadap Situasi Kehidupan dan Pendidikan Dalam Keluarga dan Sekolah*. Disertasi Doktor pada FPS IKIP Bandung : tidak diterbitkan.

b. Dokumen


Proyek Pengembangan Pendidikan Guru. (1983). *Laporan Penilaian Proyek Pengembangan Pendidikan Guru*. Jakarta: Depdikbud.

c. Makalah

Kartadinata, S. (1989). “Kualifikasi Professional Petugas Bimbingan Indonesia : Kajian Psikologis”. Makalah pada Konvensi 7 IPBI, Denpasar.

d. Surat kabar

Sanusi, A. (1986). “Menyimak Mutu Pendidikan Dengan Konsep Takwa Dan Kecerdasan, Meluruskan Konsep Belajar Dalam Arti



Kualitatif'. *Pikiran Rakyat* (8 September 1986).

4. Sumber dari Internet

a. Karya perorangan


Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul ditulis miring (edisi), [jenis medium]. Tersedia: alamat di internet. [tanggal diakses]

contoh :

Thomson, A. (1988). *The Adult and the Curriculum*. [Online]. Tersedia: <http://www.ed.uiuc.edu/EPS/PES-Yearbook/1998/thompson.html>. [30 Maret 2000]

b. Bagian dari karya kolektif

Pengarang/penyunting. (Tahun). Judul ditulis miring. Dalam Sumber (edisi). [jenis medium]. Penerbit. Tersedia: alamat di internet. [tanggal diakses]



c. Artikel dalam jurnal


Pengarang. (Tahun). Judul. Nama jurnal ditulis miring [jenis medium], volume (terbitan), jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet. [tanggal diakses]

d. Artikel dalam majalah

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama majalah ditulis miring [jenis medium], volume, jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet. [tanggal diakses]

e. Artikel dalam surat kabar

Pengarang. (Tahun, tanggal, bulan). Judul. Nama surat kabar ditulis miring [jenis medium], jumlah halaman. Tersedia: alamat di internet. [tanggal diakses]



f. Pesan dari e-mail

Pengirim (alamat e-mail pengirim). (Tahun, tanggal, bulan). Judul pesan. E-mail kepada penerima [alamat email penerima]

3.9 Ketentuan Lain

Foto dan gambar serta dokumen lain yang tidak dimungkinkan untuk diperkecil menjadi A4, diperbolehkan menggunakan ukuran yang sebenarnya, yaitu:

- a. Jika ukuran adalah A4 maka bagian atas berada disebelah kiri (yang disatukan).
- b. Jika ukuran melebihi A4 maka diusahakan untuk dilipat secara baik ataupun dengan membuat kantung pada cover bagian belakang.



BAB IV

SISTEMATIKA LAPORAN

4.1. Fungsi Laporan Praktek Kerja Industri

Laporan berfungsi sebagai komunikator dan informasi yang efektif dengan demikian maka laporan harus disusun dengan seksama dan sungguh-sungguh. Sebuah laporan yang baik memperhatikan sistematika, performansi, bahasa yang baku dan ketentuan penulisan karya ilmiah yang baik pula. Laporan PI dibagi 3 bagian utama, yaitu: 1) Bagian Awal, 2) Bagian Inti, dan 3) Bagian Akhir.


4.2. Bagian Awal

1. Halaman judul (tanpa nomor halaman)
2. Lembar pengesahan (tanpa nomor halaman)
3. Daftar isi
4. Daftar tabel
5. Daftar gambar
6. Daftar lampiran

4.3. Bagian Inti

4.3.1. Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang



Uraikan secara singkat dan jelas latar belakang dilaksanakannya kegiatan praktek kerja industri. Aspek yang perlu diungkap dapat ditinjau dari segi IPTEK, ekonomi, sosial, budaya, maupun aspek lainnya sehingga kegiatan praktek kerja industri memiliki daya guna bagi kepentingan perusahaan tempat dilaksanakannya praktek kerja industri dan sivitas akademika pada khususnya maupun bagi masyarakat luas pada umumnya.

2. Tujuan

Tuliskan maksud dan tujuan kegiatan praktek kerja industri secara singkat dan jelas yang mengarah kepada manfaat yang ingin dicapai.

3. Ruang Lingkup Praktek Kerja Industri

Ruang lingkup kegiatan praktek kerja industri menyebutkan lingkup pekerjaan yang dilakukan di tempat dilakukannya kegiatan PI.

4. Manfaat Kegiatan Praktek Kerja Industri

Tuliskan manfaat kegiatan PI bagi mahasiswa maupun bagi perusahaan antara lain adalah kemampuan dan pengetahuan apa yang dicapai setelah mengikuti kegiatan PI serta saran apa yang dapat diberikan untuk perbaikan perusahaan.



4.3.2. Bab II Profil Perusahaan

Bab ini berisi tinjauan secara umum perusahaan tempat dilakukannya kegiatan praktek kerja industri. Aspek yang dikaji antara lain sejarah singkat perusahaan, gambaran lokasi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, tinjauan bahan baku, proses produksi perusahaan, manajemen perusahaan, dan sistem pengelolaan limbah perusahaan.

4.3.3. Bab III. Tinjauan Pustaka

Bab ini memuat referensi-referensi yang diperlukan terkait dengan aspek yang dikaji pada kegiatan PI.


4.3.4. Bab IV Hasil dan Pembahasan

1. Pelaksanaan Kegiatan

Tuliskan **rencana kegiatan** secara detail sejak tanggal mulai sampai dengan selesai praktek kerja industri dan **kegiatan aktual dan kajian khusus yang dilakukan di perusahaan**, yaitu pekerjaan yang sedang dikerjakan sesuai dengan rinciannya.

2. Hasil dan Pembahasan

Sub bab ini berisi tentang hasil yang diperoleh sesuai dengan lingkup kegiatan praktek kerja industri.



Hasil yang diperoleh di paparkan dengan disertai dengan pembahasan dan referensi yang berkaitan dengan kegiatan yang dikaji.

4.3.5. Bab V Kesimpulan dan Saran


Kesimpulan dan saran disajikan secara singkat, jelas, spesifik, dan sesuai dengan ruang lingkup kegiatan praktek kerja industri yang dikaji.

4.3.6. Daftar Pustaka

Berisi daftar dari pustaka-pustaka atau referensi yang digunakan dalam penulisan laporan praktek kerja industri.

4.4. Bagian Akhir Berupa Lampiran-Lampiran

1. Struktur organisasi perusahaan
2. Pohon industri
3. *Flowchart* proses produksi
4. Foto peralatan yang terkait analisis ataupun proses produksi
5. Dokumen-dokumen lain yang terkait dengan kajian yang dilakukan di lokasi PI

-
- 
6. Seluruh persyaratan administrasi (lembar bimbingan, jurnal kegiatan harian, dsb) serta surat yang telah dikirim maupun yang telah diterima.



BAB V

SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

5.1. Fungsi Proposal Praktek Kerja Industri

Proposal berfungsi sebagai acuan dan panduan kerja mahasiswa dalam melaksanakan praktek kerja industri. Sepertihalnya laporan, sebuah proposal yang baik juga memperhatikan sistematika, performansi, bahasa yang baku dan ketentuan penulisan karya ilmiah yang baik pula. Proposal praktek kerja industri terbagi menjadi 3 bagian utama, yaitu: 1) Bagian Awal, 2) Bagian Inti, dan 3) Bagian Akhir.

5.2. Bagian Awal

1. Halaman judul (tanpa nomor halaman, Lampiran 8)
2. Lembar pengesahan (tanpa nomor halaman, Lampiran 9)
3. Daftar isi
4. Daftar tabel
5. Daftar gambar
6. Daftar lampiran



5.3. Bagian Inti

5.3.1. Bab I Pendahuluan

1. Latar Belakang

Uraikan secara singkat dan jelas latar belakang dilaksanakannya kegiatan praktek kerja industri. Aspek yang perlu diungkap dapat ditinjau dari segi IPTEK, ekonomi, sosial, budaya, maupun aspek lainnya sehingga kegiatan praktek kerja industri memiliki daya guna bagi kepentingan perusahaan tempat dilaksanakannya praktek kerja industri dan sivitas akademika pada khususnya maupun bagi masyarakat luas pada umumnya.

2. Tujuan


Tuliskan maksud dan tujuan kegiatan praktek kerja industri secara singkat dan jelas yang mengarah kepada manfaat yang ingin dicapai.

3. Ruang Lingkup Praktek Kerja Industri

Ruang lingkup kegiatan praktek kerja industri menyabutkan lingkup pekerjaan yang dilakukan di tempat dilakukannya kegiatan PI.

4. Manfaat Kegiatan Praktek Kerja Industri

Tuliskan manfaat kegiatan PI bagi mahasiswa maupun bagi perusahaan antara lain adalah kemampuan dan pengetahuan apa yang dicapai setelah mengikuti



kegiatan PI serta saran apa yang dapat diberikan untuk perbaikan perusahaan.

5.3.2. Bab II. Tinjauan Pustaka

Bab ini memuat referensi-referensi yang diperlukan terkait dengan aspek yang dikaji pada kegiatan PI.

5.3.3. Bab III. Metodologi

Bab ini berisi uraian waktu dan tempat kegiatan praktek kerja industri, subjek kegiatan praktek kerja industri, dan tahapan kegiatan praktek kerja industri. Metode kegiatan praktek kerja industri dilengkapi dengan bagan alur kegiatan praktek kerja industri yang menggambarkan apa yang akan dikerjakan. Bagan alur kegiatan praktek kerja industri dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas.

5.3.4. Bab IV. Jadwal Praktek Kerja Industri

Bab ini berisikan uraian pekerjaan kegiatan praktek kerja industri yang akan dilakukan dan hari pelaksanaan; dibuat dalam bentuk tabel.




5.3.5. Daftar Pustaka

Berisi daftar dari pustaka-pustaka atau referensi yang digunakan dalam penulisan proposal praktek kerja industri.

5.4. Bagian Akhir Berupa Lampiran-Lampiran

1. Pohon industri
2. *Flowchart* proses produksi
3. Dokumen-dokumen lain yang terkait dengan kajian yang akan dilakukan di lokasi praktek kerja industri



**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN
KEJURUAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI
AGROINDUSTRI**

SILABUS

IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata kuliah	:	Praktek Kerja Industri
Nomor kode	:	TG 580
Jumlah SKS	:	3
Semester	:	Ganjil
Kelompok mata kuliah	:	MKK Prodi Umum
Konsentrasi/Program	:	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian
Status Mata kuliah	:	Wajib
Prasyarat	:	-----
Dosen	:	

DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah ini merupakan praktek lapang, kegiatan kerja mandiri di suatu perusahaan/industri. Mata kuliah ini diberikan dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan pengalaman kerja di industri melalui praktek kerja industri dan aplikasi ilmu dan teknologi di industri khususnya industri pertanian (agroindustri).

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa dapat mengetahui, memahami, dan menggambarkan pelaksanaan setiap unit pekerjaan dalam suatu industri pertanian sehingga meningkatkan pemahaman materi kuliah melalui aplikasi praktek kerja industri di lapangan sesuai bidang konsentrasi yang ditekuni seperti: teknologi perbenihan tanaman, teknologi peternakan, teknologi perikanan, ataupun teknologi pengolahan hasil pertanian.

Kompetensi Dasar	Indikator	Pengalaman Pembelajaran	Materi Ajar	Waktu	Alat/Bahan/sumber belajar	Penilaian
Mahasiswa memahami setiap unit pekerjaan dalam suatu industry	Setelah mengikuti praktik industri, mahasiswa diharapkan dapat: 1. menggambar struktur organisasi dalam suatu industri pertanian 2. menjelaskan deskripsi kerja setiap unit/divisi dalam struktur organisasi industri.	1. mengadakan studi dokumentasi mengenai perusahaan/industri yang bersangkutan termasuk struktur organisasinya 2. mengadakan observasi ataupun wawancara terhadap para pekerja/karyawan di industri yang bersangkutan.				
Mahasiswa mampu	Setelah mengikuti	melakukan praktik kerja di				

Kompetensi Dasar	Indikator	Pengalaman Pembelajaran	Materi Ajar	Waktu	Alat/Bahan/sumber belajar	Penilaian-an
mengaplikasikan ilmu dan teknologi di lapangan	praktik industri, mahasiswa diharapkan dapat: 1. memiliki pengalaman real di lapangan mengenai aplikasi ilmu dan teknologi pada suatu industri pertanian. 2. memiliki kemampuan memecahkan masalah yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan di suatu industri	suatu industri pertanian dengan bimbingan dari seorang pembimbing lapangan (dari industri yang bersangkutan)				
Mahasiswa mampu meningkatkan pemahaman materi kuliah melalui praktik kerja di industri	Setelah mengikuti praktik industri, mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman yang nyata kesejajaran antara teori dan praktik dalam dunia industri	Melaksanakan praktik kerja dalam dunia industri pertanian kemudian menyusun laporan praktik industri dengan bimbingan dosen pembimbing praktik industri (dari program studi)				

Lampiran 1. Checklist Persyaratan Pendaftaran Praktek Kerja Industri

Form checklist persyaratan pendaftaran praktek kerja industri
(ukuran kertas A4)

NO	PERSYARATAN PENDAFTARAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI	POSISI (diisi oleh tppi)
1	Lembar check list persyaratan pendaftaran yang telah ditandatangani mahasiswa yang bersangkutan (FORM PI 01)	Ada/tidak ada
2	Kehadiran dalam kuliah umum/penjelasan PI (tanggal ditulis)	Pernah/tidak
3	Surat permohonan pendaftaran yang telah ditandatangani oleh pembimbing akademik	Ada/tidak ada
4	Daftar kemajuan belajar /transkrip yang telah dilegalisir oleh pembimbing akademik /dosen wali dan disahkan oleh ketua program studi (asli) dengan jumlah sks yang telah lulus > 90 sks	Ada/tidak ada
5	Surat penerimaan dari industri tempat praktek kerja industri	Ada/tidak ada
6	Fotokopi FRS terbaru	Ada/tidak ada
7	Fotokopi kuitansi pembayaran spp semester ganjil/genap tahun akademik yang sedang berjalan	Ada/tidak ada
8	Proposal kegiatan praktek kerja industri yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan kaprodi	Ada/tidak ada

Bandung,

Mengetahui :
Ketua program studi
Pendidikan Teknologi
Agroindustri

Yang mengajukan
pendaftaran

.....
NIP

.....
NIM

Lampiran 2. Surat Permohonan Praktek Kerja Industri (ukuran A4, dibuat oleh mahasiswa)

Kepada
YTH. KETUA Program Studi Pendidikan Teknologi
Agroindustri
Fakultas Pendidikan Teknologi Kejuruan
Di Bandung

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Semester :

bermaksud mengajukan permohonan untuk mengikuti kuliah praktek kerja industri pada semester Untuk keperluan administrasi berikut saya lampirkan persyaratan pendaftaran praktek kerja industri.

Adapun tujuan praktek kerja industri saya adalah :

Nama perusahaan :
Bidang :
Alamat :

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Bandung,

Mengetahui :

Pembimbing Akademik/wali Pemohon,

.....
NIP

.....
NIM



Lampiran 3. Kartu Bimbingan Praktek Kerja Industri

KARTU BIMBINGAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PI :
Judul Laporan PI :
Pembimbing :

No	Tanggal	Hasil Bimbingan	Paraf Pembimbing



Lampiran 4. Jurnal Kegiatan Harian Praktek Kerja Industri

**JURNAL KEGIATAN HARIAN PRAKTEK KERJA
INDUSTRI**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tempat PI :
Judul Laporan PI :
Pembimbing :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Paraf Pembimbing

Lampiran 5. Check List Persyaratan Ujian PI

FORM PI 05

FORM CHECK LIST PERSYARATAN UJIAN PI

(ukuran kertas A4)

No	Persyaratan Pendaftaran Ujian Praktik Industri	Posisi (diisi oleh TPPI)
1	Menandatangani form <i>checklist</i> persyaratan ujian (Form PI 05.)	Ada/tidak ada
2	Surat Penunjukkan Dosen Pembimbing (asli)	Ada/tidak ada
3	Lembar Nilai Lapangan di amplop yang masih tersegel/tertutup	Ada/tidak ada
4	Surat dari perusahaan perihal selesai Praktik Industri sebanyak 1 lembar (asli)	Ada/tidak ada
5	Jurnal harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapang	Ada/tidak ada
6	Kartu bimbingan	Ada/tidak ada
7	Draft laporan praktek kerja industri sebanyak 1 eksemplar	Ada/tidak ada

Bandung,

Mengetahui:
Ketua Program Studi
Pendidikan Teknologi
Agroindustri FPTK UPI

Yang mengajukan
pendaftaran

(.....)

NIP.

(.....)

NIM.

Lampiran 6. Cover Laporan Praktek Kerja Industri

**LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI
PROSES PRODUKSI PENGOLAHAN MARGARINE
SHORTENING
PT SMART Tbk**

Times New Roman font 14
Spasi single, upper title case,
centre

Laporan dibuat oleh:

**HAKEEM MUHAMMAD
080910**

Times New Roman font 12
Spasi single, title case, centre



Times New
Roman font 12
Spasi single,
upper case,
centre

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI
AGROINDUSTRI
FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2011**

Lampiran 7. Lembar Pengesahan Laporan Praktek
Kerja Industri

**LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI**

Judul Praktik Industri :
Nama Mahasiswa :
NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan
Pembimbing

(.....)
NIP

Mengetahui:
Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi
Agroindustri, FPTK UPI

(.....)
NIP.

Lampiran 8. Cover Proposal Praktek Kerja Industri

**PROPOSAL PRAKTIK INDUSTRI
PROSES PRODUKSI PENGOLAHAN MARGARINE
SHORTENING
PT SMART Tbk**

Times New Roman font 14
Spasi single, upper title case,
centre

oleh:

**HAKEEM MUHAMMAD
080910**

Times New Roman font 12
Spasi single, title case, centre



Times New
Roman font 12
Spasi single,
upper case,
centre

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNOLOGI
AGROINDUSTRI
FAKULTAS PENDIDIKAN TEKNOLOGI DAN KEJURUAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2019**

Lampiran 9. Lembar Pengesahan Proposal Praktek
Kerja Industri

**LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
PROPOSAL PRAKTIK INDUSTRI**

Judul Praktik Industri :
Nama Mahasiswa :
NIM :

Menyetujui dan Mengesahkan
Pembimbing

(.....)
NIP

Mengetahui:
Ketua Program Studi Pendidikan Teknologi
Agroindustri, FPTK UPI

(.....)
NIP.