



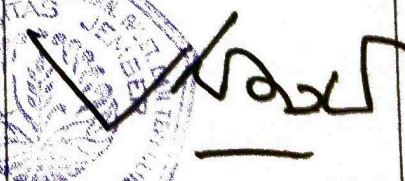
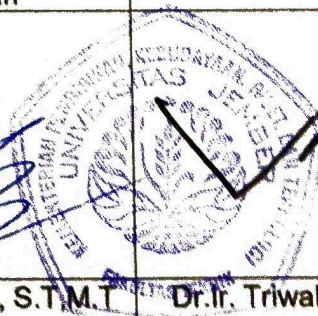
**PANDUAN PELAKSANAAN
KERJA PRAKTEK
PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK MESIN
PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN
2022**

**PANDUAN PELAKSANAAN
KERJA PRAKTEK
PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN**



PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh: Tim Penyusun Program Studi S1 Teknik Perminyakan	Diperiksa Oleh: Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan	Disahkan Oleh: Dekan Fakultas Teknik
		 
Riska Laksmi Sari, S.Si, M.T	Dr. Ir. Agus Triono, S.T., M.T	Dr. Ir. Triwahju Hardianto, S.T., M.T.
NIP. 199104302022032009	NIP. 197008072002121001	NIP. 197008261997021001

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 1 dari 21

1. TUJUAN :


- 1.1. Panduan ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pengajuan dan pelaksanaan Kerja Praktik (KP) bagi mahasiswa.
- 1.2. Menjamin penyelenggaraan Kerja Praktek (KP) dapat dilaksanakan dengan efektif, efisien dan tepat sasaran.
- 1.3. Meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kewirausahaan dan sistem manajemen kerja bagi mahasiswa terutama yang terkait keilmuan Teknik Perminyakan.
- 1.4. Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya.

2. RUANG LINGKUP :

Panduan ini berlaku pada lingkungan Program Studi S1 Teknik Perminyakan Universitas Jember.

3. ISTILAH DAN DEFINISI:

- 3.1. Kerja Praktek (KP) salah satu mata kuliah dengan bobot 2 SKS yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa, yaitu mahasiswa melakukan praktik bekerja (magang) pada suatu perusahaan atau instansi yang berkaitan dengan bidang keilmuannya.
- 3.2. Kerja Praktek (KP) menghasilkan karya tulis yang berisikan kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan kerja praktek serta keterkaitannya dengan keilmuan teknik.
- 3.3. Dosen Pembimbing Kerja Praktek adalah Pendidik dengan tugas mendampingi dan memberikan konsultasi kepada mahasiswa terkait penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktek.
- 3.4. Pembimbing Lapang Kerja Praktek adalah staf atau karyawan di instansi, lembaga atau perusahaan baik negeri maupun swasta yang

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 2 dari 21

mempunyai keahlian dibidangnya dan membimbing mahasiswa saat kegiatan Kerja Praktek berlangsung di lokasi Kerja Praktek tersebut.

4. REFERENSI/RUJUKAN :


- Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Jember Tahun 2021
- Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Jember No 17 Th 2021.

5. PIHAK TERKAIT :

- 5.1. Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan
- 5.2. Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan
- 5.3. Dosen Pembimbing Kerja Praktek
- 5.4. Pembimbing Lapang Kerja Praktek
- 5.5. Dosen Penguji Kerja Praktek.
- 5.6. Instansi/Perusahaan
- 5.7. Mahasiswa

6. DOKUMEN TERKAIT:

- 6.1. Bukti KRS
- 6.2. Form pengajuan pembuatan surat
- 6.3. Surat Permohonan Kerja Praktek
- 6.4. Surat penerimaan/penolakan permohonan Kerja Praktek
- 6.5. Sertifikat/surat keterangan selesai Kerja Praktek.
- 6.6. Lembar Konsultasi/ Logbook Kerja Praktek.
- 6.7. Dokumen proposal dan laporan akhir Kerja Praktek yang telah disetujui Dosen Pembimbing.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 3 dari 21

7. PERSYARATAN MENGIKUTI KERJA PRAKTEK

Persyaratan umum mahasiswa peserta Kerja Praktek adalah mahasiswa aktif Program Studi S1 Teknik Perminyakan UNEJ yang menempuh perkuliahan 100 SKS. Adapun persyaratan khusus peserta Kerja Praktek adalah:

- a. Berbadan sehat;
- b. Mengajukan form pendaftaran kerja praktek;
- c. Menyiapkan proposal kegiatan Kerja Praktek;
- d. Memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh lokasi Kerja Praktek (termasuk pembiayaan jika ada) dan disiapkan oleh peserta Kerja Praktek.

8. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK


- 8.1. Penyelenggaraan Kerja Praktek dilaksanakan pada setiap semester sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam kurikulum Program Studi S1 Teknik Perminyakan.
- 8.2. Pelaksanaan Kerja Praktek dapat dilaksanakan secara individu ataupun berkelompok dengan jumlah mahasiswa maksimal 2 (dua) orang tiap kelompok.
- 8.3. Bentuk dan lingkup kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa, ditetapkan oleh Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan Kerja Praktek.
- 8.4. Kerja Praktek dilaksanakan dalam waktu minimal 4 minggu (tidak termasuk proses pembimbingan awal).

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 4 dari 21

9. HASIL KERJA PRAKTEK

Setelah pelaksanaan Kerja Praktek telah selesai, mahasiswa diwajibkan untuk;

- a. Menyusun laporan akhir Kerja Praktek secara individu yang dalam penyusunannya diwajibkan berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Kerja Praktek dan Pembimbing Lapang Kerja Praktek.
- b. Laporan Kerja Praktek disusun sesuai dengan ketentuan Pedoman Penulisan Karya Tulis ilmiah Universitas Jember dan Panduan Pelaksanaan Kerja Praktek Program Studi S1 Teknik Perminyakan.
- c. Melakukan presentasi di hadapan Dosen Pembimbing Kerja Praktek dan Dosen Penguji Kerja Praktek serta dihadiri minimal 10 mahasiswa.
- d. Seminar Kerja Praktek dilaksanakan setiap pertengahan bulan. Jumlah kelompok yang melaksanakan seminar Kerja Praktek, dibatasi maksimal 3 (tiga) kelompok setiap bulannya.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 5 dari 21

10. MEKANISME

10.1. Pendaftaran Kerja Praktek

- a. Mahasiswa mencari objek Kerja Praktek
- b. Mahasiswa yang melakukan pendaftaran Kerja Praktek dan mengunggah dokumen persyaratan Kerja Praktek melalui *link google form* yang telah disediakan. Proposal Kerja Praktek yang telah disetujui, dapat diunduh pada *link google drive* yang telah disediakan.
- c. Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan Kerja Praktek oleh Koordinator Kerja Praktek, mengajukan Surat permohonan Kerja Praktek melalui Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan. Surat permohonan Kerja Praktek ditandatangani oleh Wakil Dekan 1 Fakultas Teknik.
- d. Surat permohonan dan proposal kerja praktek dikirimkan ke instansi/perusahaan tempat Kerja Praktek.
- e. Jika mahasiswa yang bersangkutan telah menerima surat balasan dari instansi/perusahaan yang menyatakan telah menyetujui pelaksanaan Kerja Praktek, mahasiswa tersebut melapor ke Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan dan mengajukan permohonan penerbitan Surat Tugas yang berisikan keterangan nama mahasiswa, nama Dosen Pembimbing Kerja Praktek serta keterangan instansi/perusahaan tempat Kerja Praktek. Surat tersebut ditandatangani oleh Wakil Dekan 1 Fakultas Teknik.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 6 dari 21

- f. Mahasiswa dapat mengajukan maksimal 2 proposal aktif secara bersamaan dengan ketentuan proposal yang diterima pertama kali oleh pihak instansi/perusahaan, wajib dijalankan. Selain itu, mahasiswa diwajibkan mengirimkan surat pengunduran diri kepada instansi/perusahaan lain yang menjadi objek pengiriman proposal kerja praktek. Surat pengunduran diri Kerja Praktek diajukan ke Staf Administrasi Program Studi yang nantinya akan ditanda tangani oleh Wakil Dekan 1 Fakultas Teknik.

10.2. Penetapan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

- a. Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan mendata mahasiswa yang telah diterima di instansi/perusahaan lokasi Kerja Praktek. Hasil pendataan diserahkan kepada Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan.
- b. Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan membagi Dosen Pembimbing Kerja Praktek berdasarkan data mahasiswa tersebut. Pembagian dilaksanakan dengan mengutamakan pemerataan beban kerja.
- c. Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan memproses pengajuan SK Dosen Pembimbing Kerja Praktek ke Dekan Fakultas Teknik.
- d. Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan membagikan SK Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang telah disahkan dan ditandatangani oleh Dekan Fakultas Teknik kepada Dosen Pembimbing Kerja Praktek.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 7 dari 21

10.3. Pelaksanaan Kerja Praktek


- a. Mahasiswa menyampaikan Surat Tugas Kerja Praktek kepada Dosen Pembimbing Kerja Praktek
- b. Dosen Pembimbing Kerja Praktek memberikan bimbingan dan tugas yang terdiri dari tugas umum dan tugas khusus untuk kegiatan mahasiswa sebelum melakukan Kerja Praktek di lapangan dengan mengisi Borang Tugas Kerja Praktek.
- c. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Kerja Praktek di instansi/perusahaan dengan membawa surat tugas dari Fakultas Teknik.
- d. Selama melakukan Kerja Praktek, mahasiswa secara individu wajib mengisi *logbook* atau borang jurnal kerja harian dan ditanda tangani oleh Pembimbing Lapang Kerja Praktek.
- e. Setelah Kegiatan Kerja Praktek selesai, mahasiswa secara individu wajib menyusun laporan Kerja Praktek serta menyelesaikan tugas umum dan tugas khusus yang telah diberikan dengan bimbingan dari Pembimbing Lapang Kerja Praktek dan Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
- f. Laporan Kerja Praktek disusun sesuai dengan format penulisan Karya Tulis Ilmiah Universitas Jember dan Panduan Pelaksanaan Kerja Praktek Program Studi S1 Teknik Perminyakan serta ditandatangani oleh Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan dan Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
- g. Mahasiswa menyampaikan borang penilaian untuk Pembimbing Lapang Kerja Praktek (borang penilaian dapat diminta di Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan). Borang penilaian yang telah diisi Pembimbing Lapang Kerja Praktek, ditanda tangani oleh pihak yang bersangkutan dan diberi stempel instansi/perusahaan.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 8 dari 21

- h. Laporan Kerja Praktek yang telah selesai, akan diseminarkan sebelum dokumen laporan Kerja Praktek dijilid dan disahkan.
- i. Mahasiswa wajib memprogram mata kuliah Kerja Praktek paling lambat satu semester setelah pelaksanaan Kerja Praktek di Instansi/Perusahaan, Apabila tidak memprogram lebih dari satu semester, maka nilai dinyatakan gugur dan kerja praktek harus diulang.

10.4. Penetapan Dosen Penguji Kerja Praktek

- a. Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan mendata mahasiswa yang telah diterima di instansi/perusahaan lokasi Kerja Praktek. Hasil pendataan diserahkan kepada Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan.
- b. Koordinator Program Studi S1 Teknik Perminyakan membagi Dosen Penguji Kerja Praktek berdasarkan data mahasiswa tersebut. Pembagian dilaksanakan dengan mengutamakan pemerataan beban kerja.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 9 dari 21

10.5. Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek

- a. Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan melaksanakan seminar kerja praktek oleh Dosen Pembimbing, dapat mengajukan seminar Kerja Praktek melalui *link google form* yang telah disediakan serta mengunggah persyaratan yang dibutuhkan. Seminar Kerja Praktek dilaksanakan Minggu ke 2 setiap bulannya.
- b. Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan seminar Kerja Praktek oleh Koordinator Kerja Praktek, dapat mengajukan permohonan penggunaan ruangan untuk Seminar Kerja Praktek kepada Koordinator Ruangan di Fakultas Teknik.
- c. Mahasiswa mengajukan permohonan Seminar Kerja Praktek melalui Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan.
- d. Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan membuat Undangan Seminar Kerja Praktek yang ditujukan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Kerja Praktek serta Borang Rekap Penilaian Kerja Praktek untuk Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji. Undangan dan Borang Rekap Penilaian tersebut diserahkan kepada Mahasiswa bersangkutan.
- e. Mahasiswa secara individu mempresentasikan hasil pelaksanaan Kerja Praktek di hadapan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan peserta seminar. Durasi Seminar maksimum 1 jam per kelompok.
- f. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji memberikan penilaian. Butir dan bobot penilaian tertera pada Borang Rekap Penilaian Kerja Praktek.

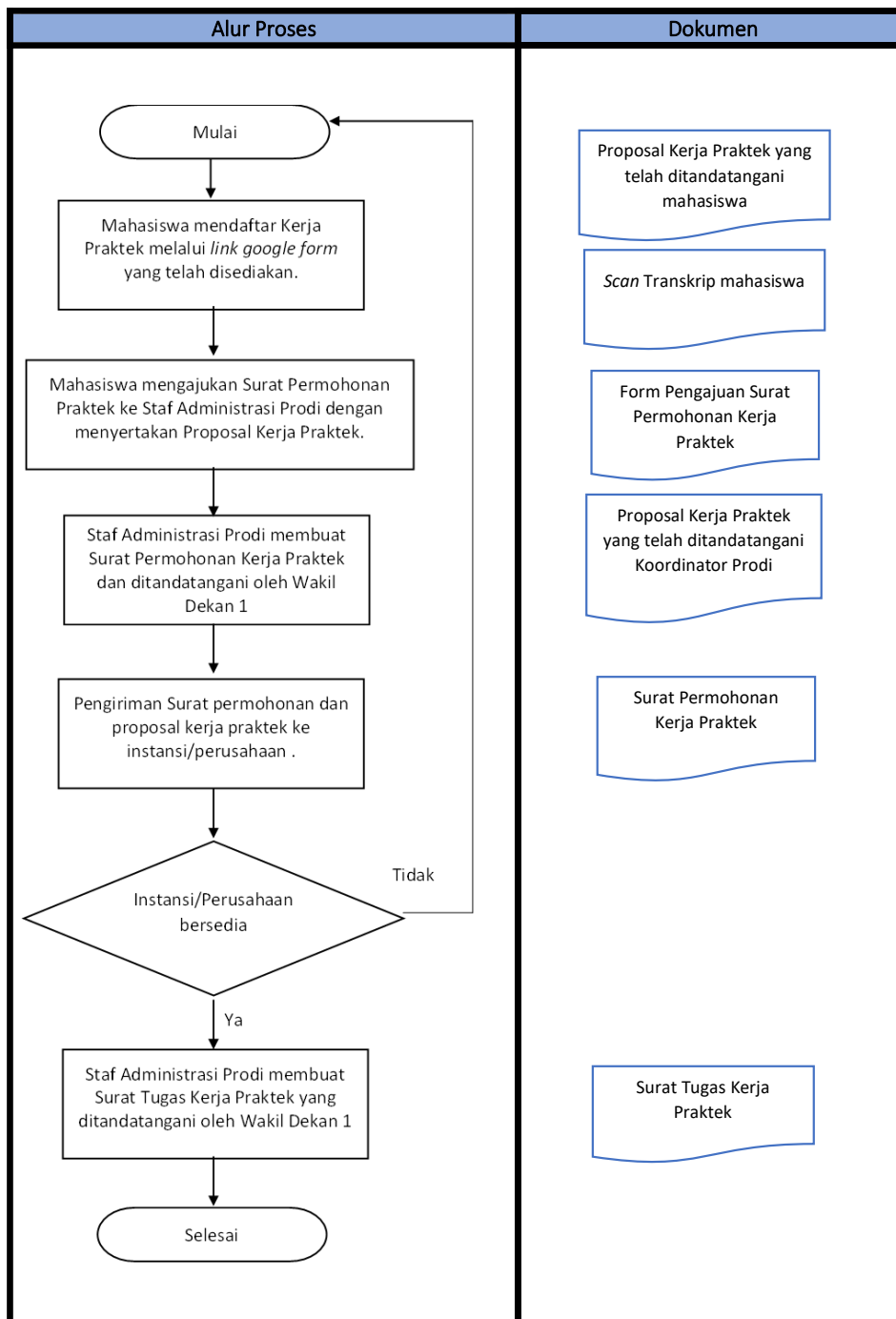
	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 10 dari 21

- g. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji memberikan Borang Rekap Penilaian Kerja Praktek yang telah diisi kepada Staf Administrasi Program Studi S1 Teknik Perminyakan untuk diproses lebih lanjut. Borang penilaian diserahkan paling lambat 1 hari setelah seminar dilaksanakan.

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 11 dari 21

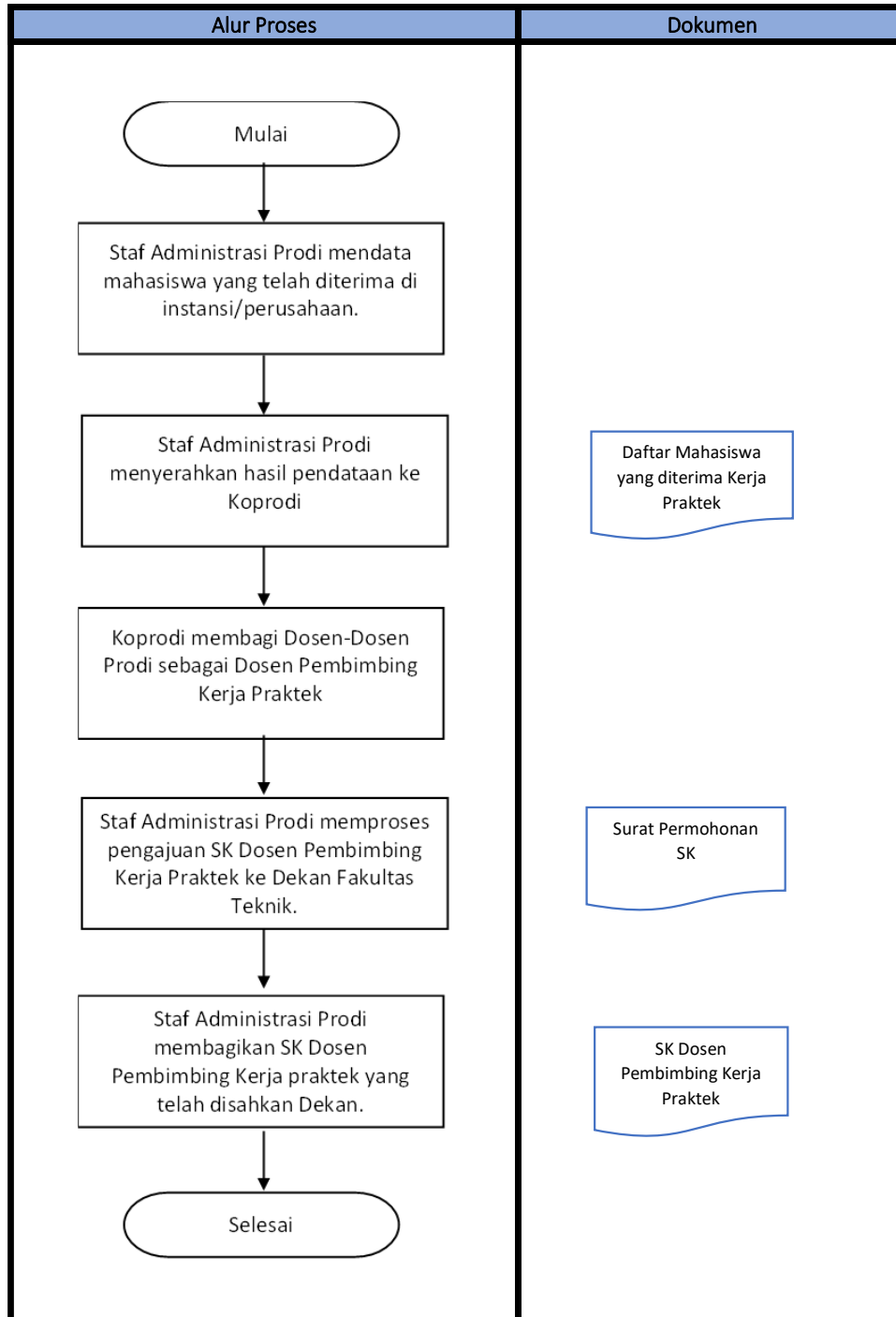
11. ALUR PROSEDUR

11.1. Pendaftaran Kerja Praktek



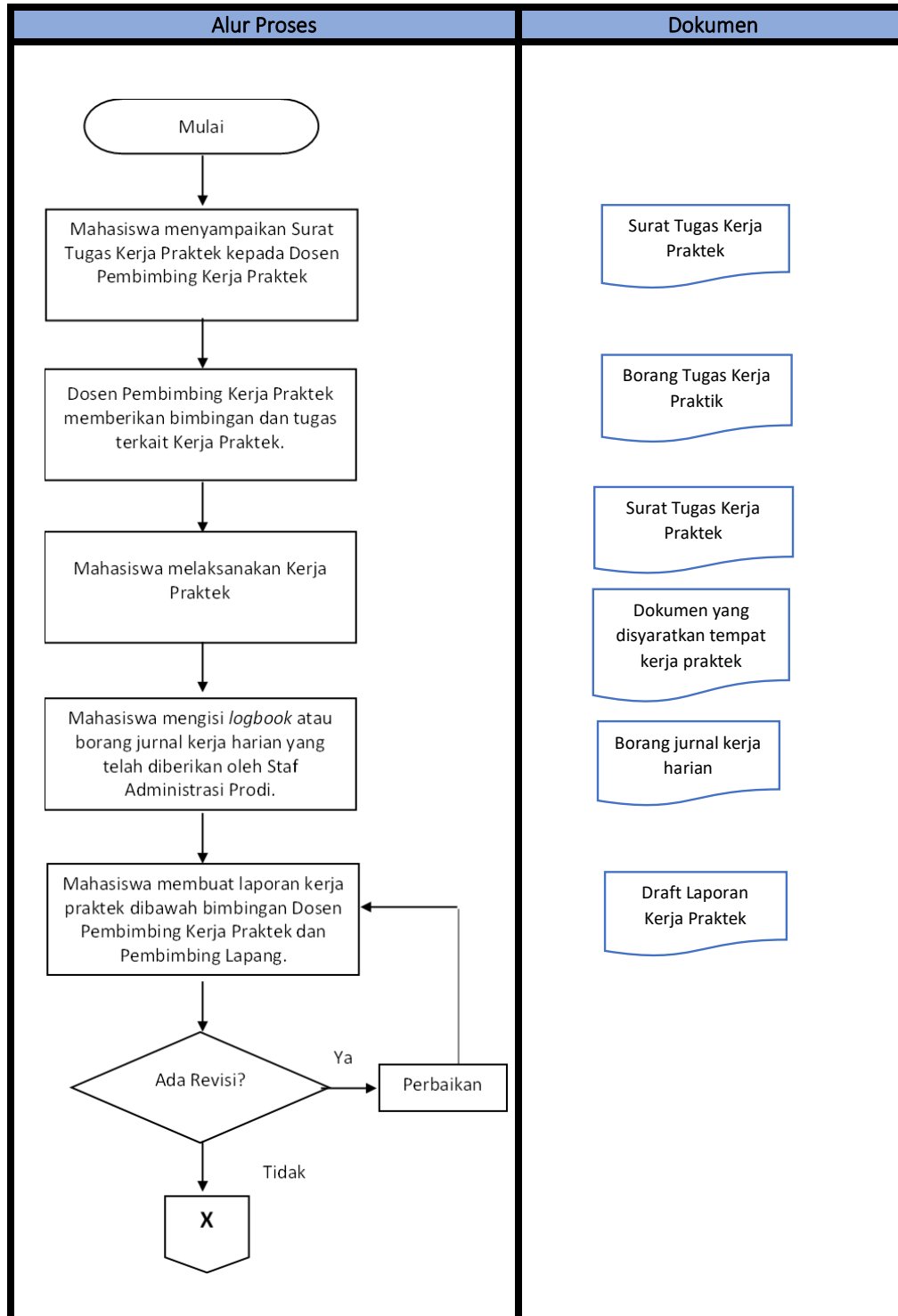
	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 12 dari 21

11.2. Penetapan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

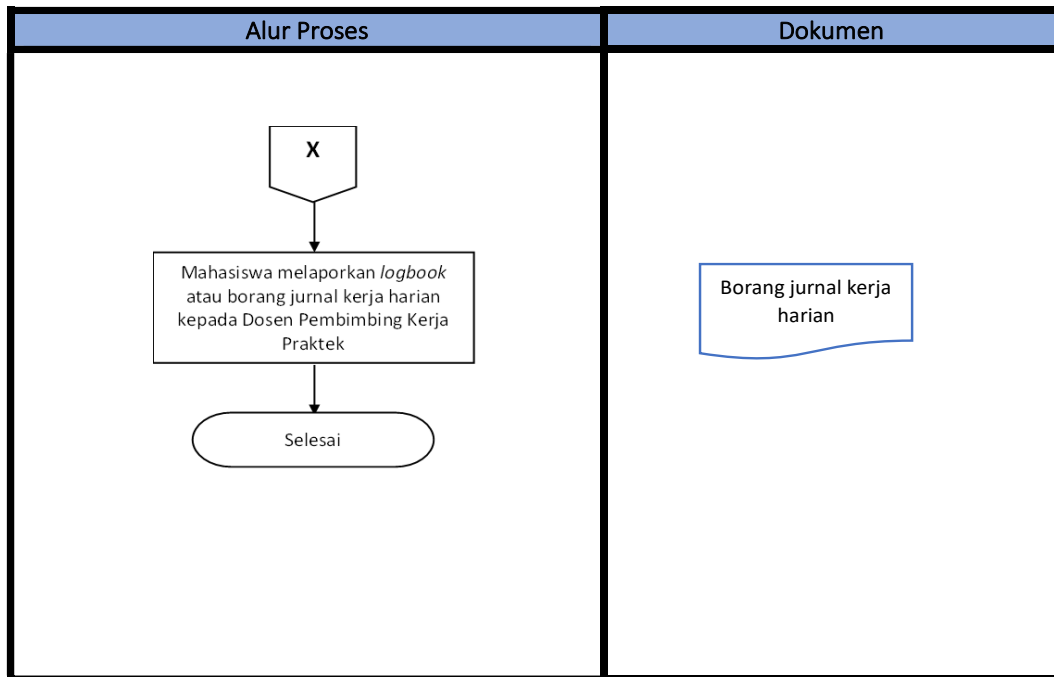



	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 13 dari 21

11.3. Pelaksanaan Kerja Praktek

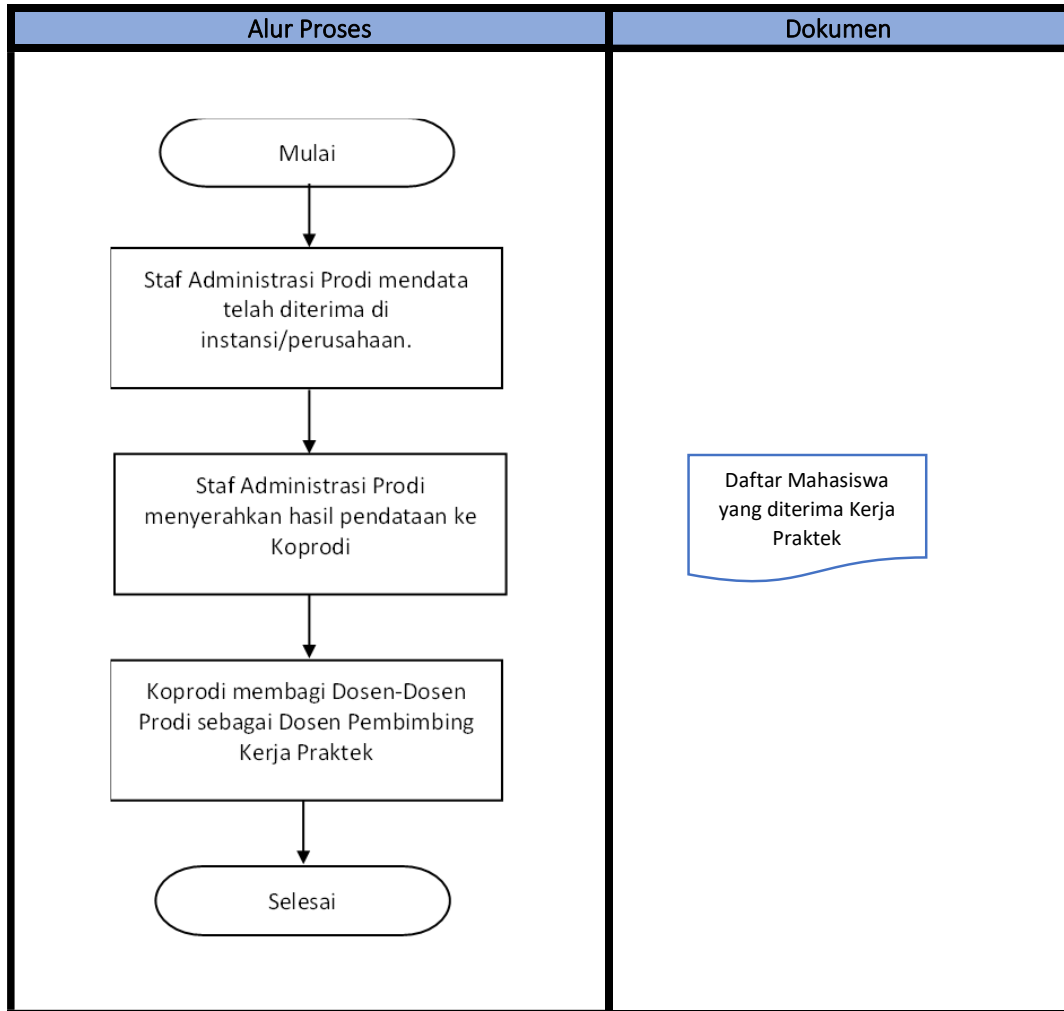


	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen :-
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi :-
		Halaman : 14 dari 21



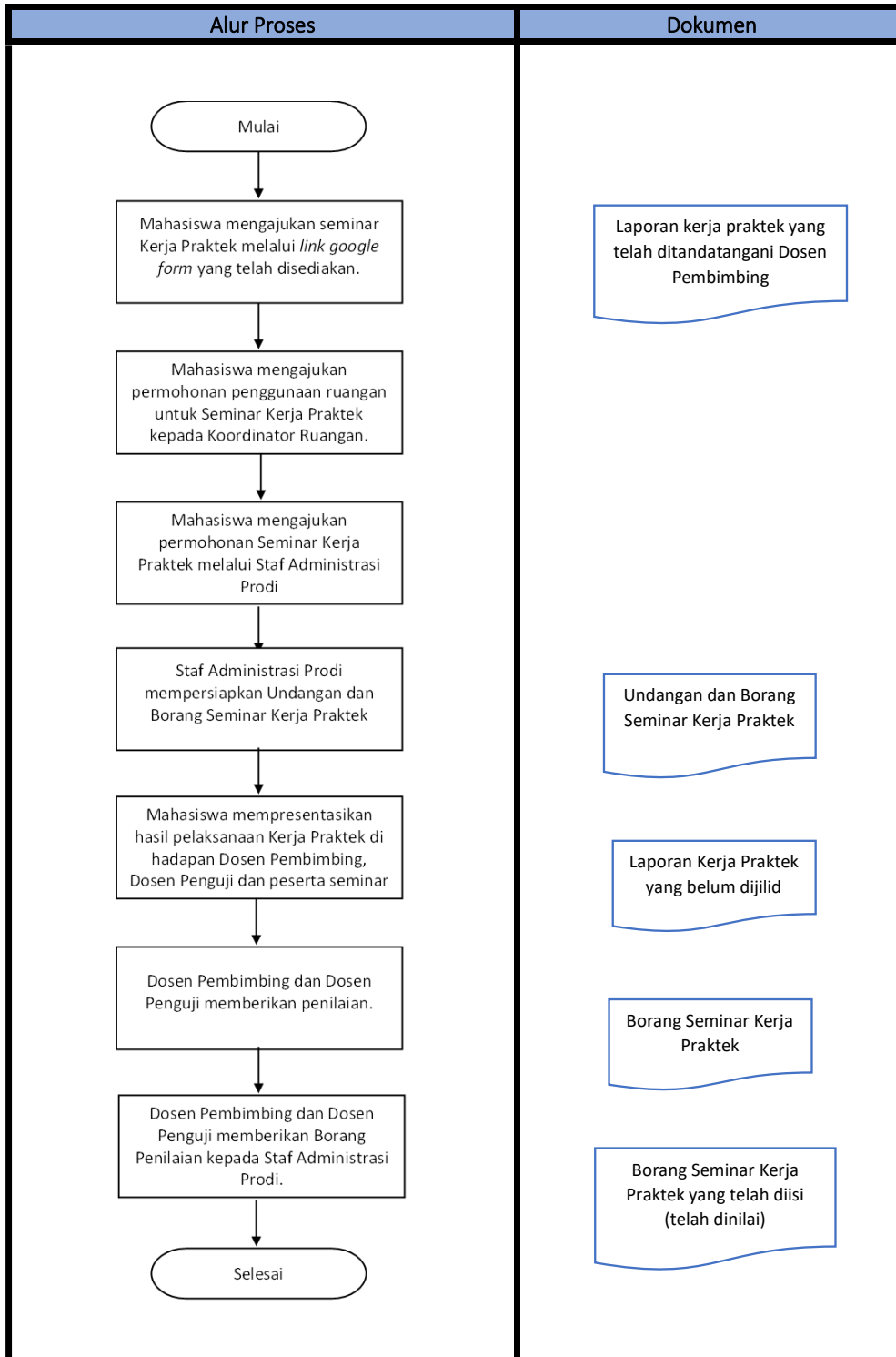
	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 15 dari 21

11.4. Penetapan Dosen Penguji Kerja Praktek



	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 16 dari 21

11.5. Pelaksanaan Seminar Kerja Praktek



	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 17 dari 21

12. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL DAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

12.1. Format Proposal Kerja Praktek

Format proposal Kerja Praktek mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN KATA PENGANTAR

HALAMAN DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan

1.3 Manfaat

1.4 Materi Penunjang

BAB II. PELAKSANAAN

2.1 Waktu dan Lokasi Pelaksanaan


2.2 Rencana Kegiatan

BAB III. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Biodata Peserta Ketua Kelompok

2. Biodata Peserta Anggota 1

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 18 dari 21

12.2. Format Laporan Kerja Praktek

Format laporan Kerja Praktek mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN KATA PENGANTAR

HALAMAN RINGKASAN

HALAMAN DAFTAR ISI

HALAMAN DAFTAR TABEL

HALAMAN DAFTAR GAMBAR

HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Kerja Praktek

1.2.2 Tujuan Khusus Kerja Praktek

1.2.3 Manfaat Kerja Praktek

BAB II. KEADAAN UMUM INSTANSI/PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Instansi/Perusahaan

2.2. Struktur Organisasi Instansi/Perusahaan

2.3. Kondisi Lingkungan

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 19 dari 21

BAB III. KEGIATAN UMUM KERJA PRAKTEK

(Berisi rangkaian kegiatan di lokasi Kerja Praktek)

3.1.

3.2.

3.3.

BAB IV. KEGIATAN KHUSUS DAN PEMBAHASAN

(Berisi salah satu Judul Kegiatan di lokasi Kerja Praktek yang diminati)

(Digunakan sebagai judul laporan Kerja Praktek, menguraikan secara rinci salah satu subbab dari BAB 3)

(Berisi pembahasan manajerial baku teknis/rancang bangun dan/ analisis data kegiatan Kerja Praktek)

(Untuk menjawab tujuan khusus)

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN


5.1. Kesimpulan

5.2. Saran

HALAMAN DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

(Berisi *copy* logbook atau Borang Jurnal Harian Kerja Praktek, Gambar/foto dokumentasi kegiatan Kerja Praktek, data pendukung lainnya)

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 20 dari 21


13. STANDAR SAMPUL, KERTAS DAN MARGIN

- Halaman sampul menggunakan kertas tebal (hard cover), jenis kertas BC dan warna sampul berwarna biru muda.
- Jenis kertas untuk isi adalah HVS A4 (21 cm x 29.7 cm) 80 gram.
- Standar Margin
 - a) Pias Atas : 4,0 cm
 - b) Pias Bawah : 3,0 cm
 - c) Pias Kiri : 4,0 cm
 - d) Pias Kanan : 3,0 cm

14. PENILAIAN DAN KELULUSAN KERJA PRAKTEK

14.1. PENILAIAN KERJA PRAKTEK

- Bobot Penilaian Dosen Pembimbing Kerja Praktek
 - a. Kedisiplinan dan Kepribadian 10%
 - b. Konsultasi 15%
 - c. Kontribusi Penyelesaian Masalah di Perusahaan 15%
 - d. Penguasaan Materi 20%
 - e. Penulisan Laporan 20%
 - f. Presentasi 20%
- Bobot Penilaian Dosen Penguji Kerja Praktek
 - a. Kontribusi Penyelesaian Masalah di Perusahaan 25%
 - b. Penguasaan Materi 25%
 - c. Penulisan Laporan 25%
 - d. Presentasi 25%
- Rekap Penilaian Kerja Praktek
 - a. Nilai Pembimbing Lapangan 40%
 - b. Nilai Dosen Pembimbing Kerja Praktek 35%
 - c. Nilai Dosen Penguji Kerja Praktek 25%

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JEMBER	No Dokumen : -
		Tanggal Berlaku :
	SOP PENGAJUAN, PELAKSANAAN DAN SEMINAR KERJA PRAKTEK	No./Tanggal Revisi : -
		Halaman : 21 dari 21

14.2. KELULUSAN KERJA PRAKTEK

- a. Rekapitulasi hasil penilaian Kerja Praktek dilakukan oleh Dosen Penguji Kerja Praktek.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus Kerja Praktek apabila rekapitulasi nilai total minimal 60.
- c. Jika ada perbaikan laporan dan/ atau tugas-tugas yang diberikan Dosen Penguji Kerja Praktek, maka batas waktu maksimum yang disediakan paling lambat 1 (satu) minggu setelah seminar berlangsung.
- d. Jika melebihi batas waktu tersebut pada nomor 3, maka mahasiswa yang bersangkutan dikenakan sanksi pengurangan nilai total.

15. SANKSI

Mahasiswa dapat dijatuhkan sanksi harus mengulang kegiatan Kerja Praktek apabila:

- a. Mahasiswa wajib memprogram mata kuliah Kerja Praktek paling lambat satu semester setelah pelaksanaan Kerja Praktek di Instansi/Perusahaan, Apabila tidak memprogram lebih dari satu semester, maka nilai dinyatakan gugur dan kerja praktek harus diulang.
- b. Kehadiran mahasiswa di lokasi Kerja Praktek kurang dari 90% tanpa izin.
- c. Apabila dianggap tidak memenuhi syarat pelaksanaan Kerja Praktek oleh Pembimbing Lapangan di Instansi/Perusahaan tempat Kerja Praktek.

LAMPIRAN

PROPOSAL KERJA PRAKTEK

(..Tempat Tujuan Kerja Praktek..)



Oleh:

(..Nama Ketua Kerja Praktek..)

NIM

(..Nama Anggota Kerja Praktek..)

NIM

PROGRAM STUDI S1 TEKNIK PERMINYAKAN

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS JEMBER

(..Tahun..)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Kalimantan No. 37 Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon (0331) 484977*Faximile (0331) 339029

Laman : www.teknik.unej.ac.id

HALAMAN PENGESAHAN KERJA PRAKTEK

1. Tempat Tujuan Kerja Praktek :
2. Ketua Pelaksana Kerja Praktek
 - a. Nama :
 - b. NIM :
 - c. Universitas :
 - d. Fakultas/Jurusan/Prodi :
 - e. Alamat Instansi/Telp :
 - f. Alamat Rumah/Telp :
3. Anggota Pelaksana Kerja Praktek
 - a. Nama :
 - b. NIM :
4. Waktu Pelaksanaan :

Jember,.....

Menyetujui,

Koordinator Kerja Praktek
Program Studi S1 Teknik Perminyakan

Ketua Pelaksana Kerja Praktek

(...Nama..)

NIP.....

(..Nama..)

NIM....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Kalimantan No. 37 Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon (0331) 484977*Faximile (0331) 339029

Laman : www.teknik.unej.ac.id

BORANG PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Nama Lengkap	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Tempat Kerja Praktik	:	
Alamat Kerja Praktik	:	
Tanggal Pelaksanaan	:	

No	Komponen	Pembimbing Lapangan		
		P1(%)	N1	N1xP1
1	Ketrampilan	15		
2	Komunikasi dan Kerjasama	15		
3	Kedisiplinan dan Kepribadian	15		
4	Konsultasi	15		
5	Kontribusi Penyelesaian Masalah di Perusahaan	15		
6	Penguasaan Materi	15		
7	Penulisan Laporan	10		
TOTAL		100		

(kota, tanggal)

(..Nama Pembimbing Lapangan
dan Tanda tangan..)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Kalimantan No. 37 Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon (0331) 484977*Faximile (0331) 339029

Laman : www.teknik.unej.ac.id

BORANG PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTIK

Nama Lengkap	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Tempat Kerja Praktik	:	
Alamat Kerja Praktik	:	
Tanggal Pelaksanaan	:	

NO	Penilaian Komponen	Dosen Pembimbing KP		
		P2 (%)	N2	N2xP2
1	Kedisiplinan dan Kepribadian	10		
2	Konsultasi	15		
3	Kontribusi Penyelesaian Masalah di Perusahaan	15		
4	Penguasaan Materi	20		
5	Penulisan Laporan	20		
6	Presentasi	20		
	TOTAL	100		

Jember,
Dosen Pembimbing Kerja Praktik,

NIP./NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Kalimantan No. 37 Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon (0331) 484977*Faximile (0331) 339029

Laman : www.teknik.unej.ac.id

BORANG PENILAIAN PENGUJI KERJA PRAKTIK

Nama Lengkap	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Tempat Kerja Praktik	:	
Alamat Kerja Praktik	:	
Tanggal Pelaksanaan	:	

NO	Penilaian Komponen	Dosen Penguji KP		
		P3 (%)	N3	N3xP3
1	Kontribusi Penyelesaian Masalah di Perusahaan	25		
2	Penguasaan Materi	25		
3	Penulisan Laporan	25		
4	Presentasi	25		
TOTAL		100		

Jember,
Dosen Penguji Kerja Praktek,

NIP./NRP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Kalimantan No. 37 Kampus Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon (0331) 484977*Faximile (0331) 339029

Laman : www.teknik.unej.ac.id

REKAP PENILAIAN KERJA PRAKTIK

Nama Lengkap	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Tempat Kerja Praktik	:	
Alamat Kerja Praktik	:	
Tanggal Pelaksanaan	:	

NO	Komponen	Nilai	Bobot (%)	Nilai X Bobot
1	Nilai Pembimbing Lapangan		40%	
2	Nilai Dosen Pembimbing Kerja Praktek		35%	
3	Nilai Dosen Penguji Kerja Praktek		25%	
TOTAL				

Jember, _____
Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Dosen Penguji Kerja Praktik

(..Nama..)
NIP

(..Nama..)
NIP

Mengetahui
Koordinator Kerja Praktik

(...Nama..)
NIP.