

# PEDOMAN PEMBIMBINGAN AKADEMIK

(BIMA.PENS Rev.00)



Politeknik Elektronika Negeri Surabaya  
2013

**Tim Penyusun:**

1. Mike Yuliana, ST, MT (Ketua)
2. Isbat Uzzin N., S.Kom., MT. (Anggota)
3. Arifin, ST., MT. (Anggota)

**Tim Verifikasi:**

1. Ir. Dadet Pramadihanto, M.Eng., Ph.D
2. Dr. Rusminto Tjatur Widodo, ST.
3. Dr. Zainal Arief, ST., MT.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-nya, sehingga penyusunan Buku Panduan Bimbingan Akademik ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Buku ini disusun untuk memberikan panduan dalam proses pembimbingan akademik, dengan tujuan membantu mahasiswa mengembangkan potensi diri sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studi lebih cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Kepada semua pihak yang mendukung proses penyelesaian buku panduan ini, kami sampaikan terima kasih. Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan buku panduan ini masih jauh dari sempurna, saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan, demi perbaikan kemudian.

Surabaya, September 2013

Penyusun

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR</b>	
<b>TIM PENYUSUN DAN TIM VERIFIKASI</b>	i
<b>KATA PENGANTAR</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iii
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Referensi	1
1.3 Tujuan	1
1.4 Istilah dan Definisi	1
<b>BAB 2 PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	3
2.1 Prosedur Operasional Baku Kerja Praktek	3
2.2 Prosedur Operasional Baku Proyek Akhir	10
<b>BAB 3 INSTRUKSI KERJA</b>	22
3.1 Instruksi Kerja Kerja Praktek	22
3.2 Instruksi Kerja Kerja Proyek Akhir	25
<b>BAB 4 FORM</b>	31

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Bimbingan akademik yang dilakukan untuk mendukung proses pembelajaran di perguruan tinggi meliputi bimbingan Kerja Praktek, serta Proyek Akhir. Kerja Praktek dan Proyek Akhir adalah salah satu mata kuliah dalam silabus Program Studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS). Dalam pelaksanaan Kerja Praktek, mahasiswa dibimbing oleh dosen yang berasal dari tempat pelaksanaan KP dan dosen PENS dari Program Studi yang bersangkutan, sedangkan dalam pelaksanaan Proyek Akhir, mahasiswa dibimbing oleh dosen PENS dari Program Studi yang bersangkutan.

Selama ini secara administrasi dan proses baku pelaksanaan bimbingan Kerja Praktek, dan Proyek Akhir belum dituangkan dalam bentuk buku panduan. Hal ini menjadi kendala bagi mahasiswa dan juga dosen yang akan membimbing. Beberapa dampak yang ditimbulkan antara lain meliputi proses bimbingan Proyek Akhir dan Kerja Praktek menjadi tidak terencana dengan baik.

### 1.2 Referensi

- 1) Statuta Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
- 2) Pedoman Akademik Politeknik Elektronika Negeri Surabaya

### 1.3 Tujuan

Tujuan dari pembuatan buku pedoman akademik ini adalah untuk mendapatkan standar baku proses pelaksanaan pembimbingan Kerja Praktek, serta Proyek Akhir. Standar ini akan membantu pihak-pihak terkait seperti mahasiswa, pembimbing, kaprodi untuk dapat bekerja secara lebih baik dalam pelaksanaan pembimbingan akademik.

### 1.4 Istilah dan Definisi

#### ISTILAH DAN DEFINISI

Kerja Praktek	Kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat , perusahaan atau instansi untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya baik di masyarakat maupun melalui jalur pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya
---------------	---

Proyek Akhir	karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan atau pengarahannya dosen pembimbing, untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing
--------------	--

## BAB 2

### PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

#### 2.1 Prosedur Operasional Baku Kerja Praktek

##### a. Tujuan

Menjadi pedoman bagi Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS) dalam melaksanakan Kerja Praktek.

##### b. Deskripsi

Hakekat studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya adalah memahami bidang Sains, Teknologi dan Seni. Proses pemahaman tidak akan berjalan dengan baik jika pelaksanaan perkuliahan hanya dilakukan di dalam kelas atau laboratorium. Melalui Kerja Praktek (KP) diharapkan mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah bidang Sains, Teknologi dan Seni yang ada dalam dunia kerja, dengan bekal ilmu yang telah diperoleh selama masa kuliah.

##### c. Istilah

KP	Kerja Praktek
Surat pengantar KP	Surat usulan ke perusahaan/instansi dengan nama-nama mahasiswa yang akan melaksanakan KP yang berisi nama mahasiswa serta asal institusi yang akan mengajukan KP
Proposal KP	Proposal yang berisi materi-materi yang akan dipelajari oleh mahasiswa selama pelaksanaan KP
Surat ucapan terima kasih	Surat yang berupa sertifikat yang berisi ucapan terima kasih dari PENS kepada perusahaan/instansi yang telah membantu pelaksanaan KP.

##### d. Ruang Lingkup

Prosedur Operasional Baku Kerja Praktek ini berisi tentang prosedur usulan, bimbingan serta penilaian Kerja Praktek di lingkungan Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS).

##### e. Referensi

1. Statuta Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
2. Peraturan Akademik Politeknik Elektronika Negeri Surabaya

**f. Indikator Keberhasilan**

1. Waktu pengumpulan buku laporan KP maksimal 8 (delapan) minggu setelah pelaksanaan KP.
2. Bimbingan KP dilakukan minimal 1 (satu) kali sebelum pelaksanaan KP dan 3 (tiga) kali setelah pelaksanaan KP.










## g. Prosedur Operasional Baku (POB)


No	Kegiatan	Unit			Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)*
		Mhs	Koordinator KP	Kadept		
		PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI <b>USULAN KERJA PRAKTEK (KP)</b>			No. Identifikasi	POB.BIMA-01
POB.BIMA-01.REV.00		Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya			No. Revisi	00
					Tanggal Terbit	26/09/2013
					Halaman	
1	Melakukan konsultasi tempat KP ke koordinator KP					Tanpa batas
2	Membuat proposal KP dan mengajukannya pada koordinator KP				FM.BIMA-01.REV.00	Maksimal 3 hari
3	Melakukan pengecekan daftar mahasiswa yang telah mengajukan proposal KP dan memastikan bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan proposal ke tempat lain					
4	Memberikan persetujuan					
5	Membuat surat pengantar proposal				FM.BIMA-02.REV.00	Maksimal 3 hari
6	Meminta tanda tangan proposal dan surat KP yang sudah diberi paraf oleh koordinator KP kepada Kadept					
7	Menandatangani proposal dan surat pengantar proposal					Maksimal 3 hari
8	Mengirimkan proposal dan surat pengantar ke perusahaan					

9	Menunggu informasi dari perusahaan yang dituju	A						Maksimal 2 bulan dari pengajuan
12	Mendapat informasi diterima/tidak diterima dari perusahaan							
10	Melaporkan informasi bahwa telah diterima KP							











Keterangan:




- 1) Pembuatan dan pengajuan proposal KP masih bisa dilakukan sebelum 2 bulan pelaksanaan Kerja Praktek, jika kurang dari 2 bulan dan mahasiswa belum mendapat tempat Kerja Praktek maka Koordinator KP berkewajiban untuk mencari tempat Kerja Praktek di Laboratorium masing-masing Prodi.

 POB.BIMA-02.REV.00	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI		No. Identifikasi	POB.BIMA-02			
	BIMBINGAN KERJA PRAKTEK (KP)		No. Revisi	00			
			Tanggal Terbit	26/09/2013			
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya		Halaman				
No	Kegiatan	Unit				Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)*
		Mhs	Koordinator KP	Dosen (Pemb.)	Kaprodi		
1	Memberi list mahasiswa bimbingan KP						
2	Mengumpulkan mahasiswa yang telah diterima KP untuk mendapatkan pengarahan, informasi nama pembimbing KP, serta form penilaian yang harus diserahkan ke tempat KP					FM.BIMA-03.REV.00	Maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan KP
3	Memberikan pengarahan						
4	Maju ke pembimbing untuk mendapatkan pengarahan sebelum berangkat						
5	Memberikan informasi jadwal bimbingan dan mekanismenya						
6	Melakukan bimbingan ke pembimbing PENS dan perusahaan selama KP dan mengisi lembar monitoring					FM.BIMA-04.REV.00	Minimal 4 kali

 POB.BIMA-03.REV.00	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	POB.BIMA-03
	PENILAIAN KERJA PRAKTEK (KP)	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman		

No	Kegiatan	Unit				Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)*
		Mhs	Koordinator KP	Dosen (Pemb.)	Dosen (Penguji)		
1	Mengambil nilai KP dari pembimbing perusahaan						
2	Memberikan informasi kepada koordinator KP dan pembimbing KP jika KP telah selesai						
3	Membuat surat ucapan terima kasih dan mengirim ke tempat KP					FM.BIMA-05.REV.00	Maksimal 1 minggu setelah selesai KP
4	Menyelesaikan laporan KP					FM.BIMA-06.REV.00 FM.BIMA-07.REV.00	
5	Melakukan seminar KP						Sesuai kalender akademik
6	Mendampingi mahasiswa pada waktu seminar KP						
7	Menguji mahasiswa pada waktu seminar KP						
8	Memberikan penilaian					FM.BIMA-08.REV.00 FM.BIMA-09.REV.00	

							
9	Merevisi laporan KP dan menyerahkan laporan yang dilengkapi dengan CD ke dosen pembimbing dan Koordinator KP					FM.BIMA-10.REV.00 FM.BIMA-11.REV.00	
10	Menggabungkan nilai KP dan diserahkan ke BAAK						

## 2.2 Prosedur Operasional Baku PA(Proyek Akhir)

### a. Tujuan

Menjadi pedoman bagi Politeknik Elektronika Negeri Surabaya(PENS) dalam melakukan usulan judul Proyek Akhir, bimbingan Proyek Akhir, serta pelaksanaan seminar Proposal Proyek Akhir (PPA), Proyek Akhir Tahap 1, serta Proyek Akhir (PA).

### b. Deskripsi

Perguruan Tinggi haruslah mempunyai keleluasaan dalam penyampaian akademik baik berupa karya tulis ataupun hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen atau mahasiswa. Hasil penelitian sebaiknya diumumkan secara terbuka, hal ini diharapkan agar masyarakat luas dapat mengetahui mutu Perguruan Tinggi. Proyek Akhir (PA) merupakan ajang kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa pada tahap akhir dari masa belajarnya di Perguruan Tinggi, dimana pengertian dari Proyek Akhir (PA) adalah pemberian tugas akademik yang diberikan kepada mahasiswa selama periode tertentu untuk meneliti topik/subjek bidang ilmu tertentu melalui sistem/pengamatan teoritik ataupun eksperimental, di bawah bimbingan seorang dosen.

### c. Istilah

Proyek Akhir	Kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa pada tahap akhir dari masa belajarnya di Perguruan Tinggi
Research group	Kumpulan orang-orang yang memiliki bidang ilmu yang sama
Beban bimbingan	Jumlah mahasiswa yang menjadi bimbingan seorang dosen
Tim verifikasi prodi	Kumpulan RG/RC yang akan memverifikasi judul TA sesuai dengan bidang keahlian masing-masing
Panitia	Tim yang membantu pelaksanaan seminar yang terdiri dari dosen, asisten, teknisi dan staff BAAK

### d. Ruang Lingkup

Prosedur Operasional Baku Proyek Akhir (PA) ini berisi tentang prosedur usulan judul Proyek Akhir, bimbingan Proyek Akhir, serta pelaksanaan seminar Proposal Proyek Akhir (PPA), Proyek Akhir Tahap 1, serta Proyek Akhir (PA).

### e. Referensi

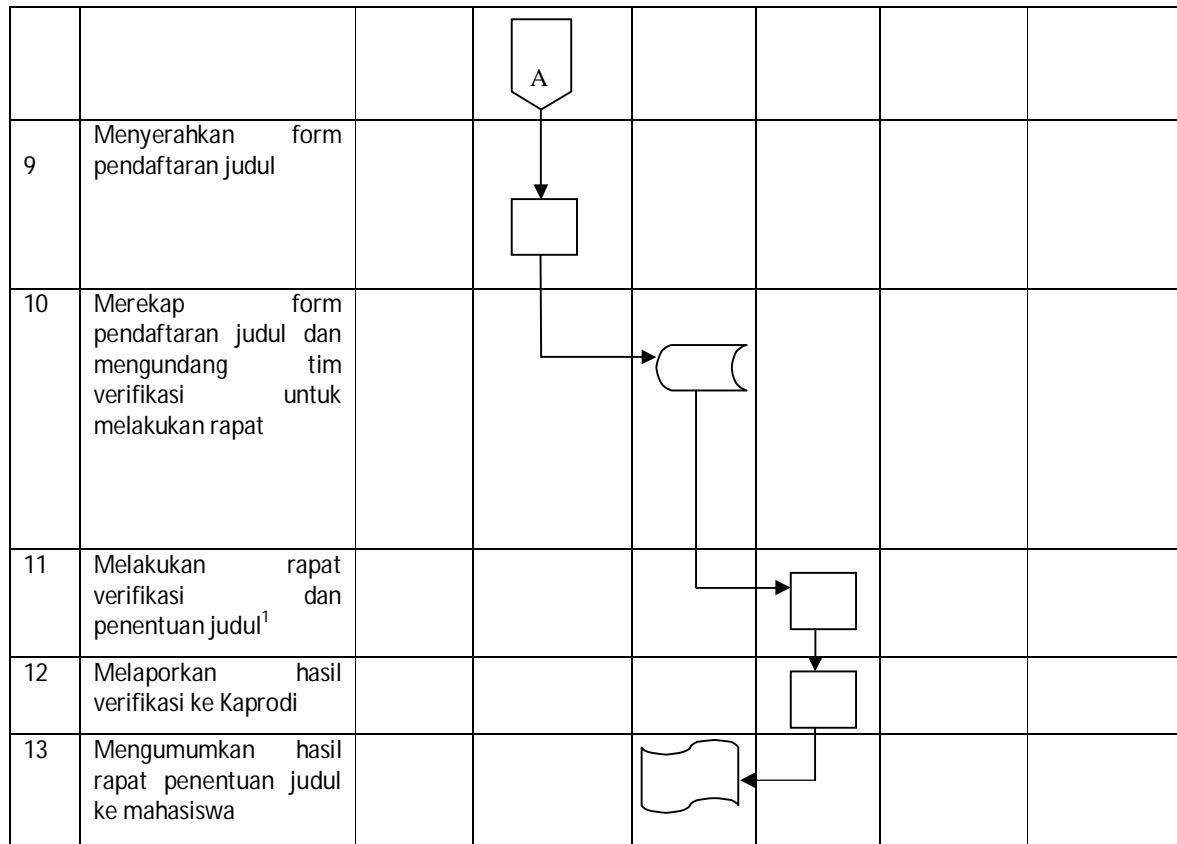
1. Statuta Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
2. Peraturan Akademik Politeknik Elektronika Negeri Surabaya

### f. Indikator Keberhasilan

1. Jumlah mahasiswa yang menyelesaikan Proyek Akhir tepat waktu minimal 95%
2. Jumlah mahasiswa yang rutin bimbingan diatas 70%

## g. Prosedur Operasional Baku (POB)











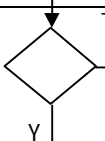



No	Kegiatan	Unit				Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)*
		Calon dosen pemb./ RG/RC	mahasiswa	Prodi	Tim verifikasi prodi		
		PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI		No. Identifikasi	POB.BIMA-04		
POB.BIMA-04.REV.00		PENENTUAN JUDUL PROYEK AKHIR		No. Revisi	00		
		Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya		Tanggal Terbit	26/09/2013		
				Halaman			
1	mengumpulkan mahasiswa untuk memberikan informasi tentang pencarian judul Proyek Akhir (PA) beserta mekanismenya					FM.BIMA-12.REV.00	Minggu ke 1
2	Mengumumkan judul						Minggu ke-3 atau ke-4
3	Membuat usulan judul						Minggu ke-3 atau ke-4
4	Melakukan diskusi judul						
5	Melakukan kesepakatan						Maksimal minggu ke-8
6	Mencari judul dari dosen lain atau mengajukan usul judul lain						Maksimal minggu ke-8
7	Mengisi form kesediaan sebagai pembimbing					FM.BIMA-13.REV.00	
8	Mengisi form pendaftaran judul dan ditandatangani calon dosen pembimbing					FM.BIMA-14.REV.00	




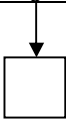
Keterangan:

- 1) Pada rapat verifikasi dan penentuan judul, ditentukan jumlah maksimal bimbingan dari masing-masing dosen. Selain itu pada rapat ini telah disiapkan tandon judul , sehingga jika ada judul yang ditolak bisa langsung ditentukan judul penggantinya.



 POB.BIMA-05.REV.00	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI		No. Identifikasi	POB.BIMA-05	
	BIMBINGAN PROYEK AKHIR		No. Revisi	00	
			Tanggal Terbit	26/09/2013	
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya		Halaman		
No	Kegiatan	Unit		Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam)*
		Dosen pemb.	Mhs		
1	Konfirmasi jadwal konsultasi proyek akhir				
2	Menetapkan jadwal konsultasi				
3	Membimbing mahasiswa				Selama 1 semester
4	Melakukan bimbingan Proyek Akhir				Selama 1 semester
5	Mengisi form progress dan monitoring mingguan			FM.BIMA-15.REV.00	Setiap bimbingan
6	Melakukan verifikasi checklist progress dan monitoring mingguan				Setiap bimbingan
7	Apakah telah memenuhi standart yang telah ditetapkan				
8	Memberikan persetujuan untuk mengikuti pendahuluan proyek akhir			FM.BIMA-16.REV.00	

No	Kegiatan	Unit					Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam) *
		dosen pemb.	mhs	prodi	penguji	Panitia		
				<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI</b>		No. Identifikasi	POB.BIMA-06	
		<b>PELAKSANAAN SEMINAR PENDAHULUAN PROYEK AKHIR</b>				No. Revisi	00	
		Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya				Tanggal Terbit	26/09/2013	
		POB.BIMA-06.REV.00				Halaman		
1	Membentuk panitia seminar Pendahuluan Proyek Akhir						2 minggu sebelum pelaksanaan	
2	Mendaftar dan menyerahkan proposal pendahuluan proyek akhir, serta lembar monitoring ke panitia							
3	Mengatur pelaksanaan seminar pendahuluan proyek akhir						Selama seminar	
4	Melakukan presentasi dan mencatat semua revisi/saran					FM.BIMA-17.REV.00		
5	memberi saran/revisi, serta memberi nilai dan mengisi berita acara					FM.BIMA-18.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
6	Menguji, memberi saran/revisi, serta memberi nilai dan mengisi berita acara						FM.BIMA-20.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00	
7	Melakukan rekap nilai						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	
8	Membuat laporan kegiatan dan meyerahkan ke Prodi						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	

								an
								
9	Rapat evaluasi pendahuluan proyek akhir serta penetapan kelulusan							Maksimal 1 minggu setelah rekap nilai

No	Kegiatan	Unit					Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam) *
		dosen pemb.	Mhs	prodi	penguji	panitia		
				PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI		No. Identifikasi	POB.BIMA-07	
		POB.BIMA-07.REV.00		<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR</b>		No. Revisi	00	
		Area: Semua program studi D3 di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya				Tanggal Terbit	26/09/2013	
						Halaman		
1	Membentuk panitia seminar Proyek Akhir						2 minggu sebelum pelaksanaan	
2	Mendaftar dan menyerahkan buku proyek akhir, jurnal serta lembar monitoring ke panitia							
3	Mengatur pelaksanaan proyek akhir						Selama seminar	
4	Melakukan presentasi dan mencatat semua revisi/saran					FM.BIMA-17.REV.00		
5	memberi saran/revisi, serta memberi nilai					FM.BIMA-18.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
6	Menguji, memberi saran/revisi, serta memberi nilai					FM.BIMA-20.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
7	Melakukan rekap nilai						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	
8	Membuat laporan kegiatan dan menyerahkan ke Prodi						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	

9	Rapat evaluasi proyek akhir serta penetapan kelulusan							Maksimal 1 minggu setelah rekap nilai
10	Melihat pengumuman hasil Proyek akhir							
11	Mendapat informasi apakah lulus atau tidak <sup>1</sup>							
12	Selesai							

Keterangan:

- 1) Jika mahasiswa tidak lulus di ujian utama, maka mahasiswa harus melakukan presentasi ulang dengan nilai maksimal B.

No	Kegiatan	Unit					Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam) *
		dosen pemb.	Mhs	prodi	penguji	panitia		
				<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI</b>		No. Identifikasi	POB.BIMA-08	
		<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR TAHAP 1</b>				No. Revisi	00	
		Area: Semua program studi D4 di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya				Tanggal Terbit	26/09/2013	
		POB.BIMA-08.REV.00				Halaman		
1	Membentuk panitia seminar Proyek Akhir Tahap 1						2 minggu sebelum pelaksanaan	
2	Mendaftar dan menyerahkan buku proyek akhir, jurnal serta lembar monitoring ke panitia							
3	Mengatur pelaksanaan proyek akhir Tahap 1						Selama seminar	
4	Melakukan presentasi dan mencatat semua revisi/saran					FM.BIMA-17.REV.00		
5	memberi saran/revisi, serta memberi nilai					FM.BIMA-18.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
6	Menguji, memberi saran/revisi, serta memberi nilai					FM.BIMA-20.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
7	Melakukan rekap nilai						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	
8	Membuat laporan kegiatan dan meyerahkan ke Prodi						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	







9	Rapat evaluasi proyek akhir serta penetapan kelulusan							Maksimal 1 minggu setelah rekap nilai
10	Melihat pengumuman hasil Proyek akhir Tahap 1							
11	Mendapat informasi apakah lulus atau tidak <sup>1</sup>							
12	Melanjutkan ke Proyek Akhir Tahap 2							

Keterangan:

- 1) Jika mahasiswa tidak lulus di ujian utama, maka mahasiswa harus melakukan presentasi ulang dengan nilai maksimal B.

No	Kegiatan	Unit					Dokumen yg digunakan	Ket. Waktu (hari/jam) *
		dosen pemb.	Mhs	Prodi	penguji	panitia		
				<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PROGRAM STUDI</b>		No. Identifikasi	POB.BIMA-09	
		<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR TAHAP 2</b>				No. Revisi	00	
		Area: Semua program studi D4 di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya				Tanggal Terbit	26/09/2013	
		POB.BIMA-09.REV.00				Halaman		
1	Membentuk panitia seminar Proyek Akhir Tahap 2						2 minggu sebelum pelaksanaan	
2	Mendaftar dan menyerahkan buku proyek akhir, jurnal serta lembar monitoring ke panitia							
3	Mengatur pelaksanaan proyek akhir Tahap 2						Selama seminar	
4	Melakukan presentasi dan mencatat semua revisi/saran					FM.BIMA-17.REV.00		
5	memberi saran/revisi, serta memberi nilai					FM.BIMA-18.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
6	Menguji, memberi saran/revisi, serta memberi nilai					FM.BIMA-20.REV.00 FM.BIMA-19.REV.00		
7	Melakukan rekap nilai						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	
8	Membuat laporan kegiatan dan menyerahkan ke Prodi						Maks. 1 minggu setelah pelaksanaan	




								
9	Rapat evaluasi proyek akhir serta penetapan kelulusan							Maksimal 1 minggu setelah rekap nilai
10	Melihat pengumuman hasil Proyek akhir Tahap 2							
11	Mendapat informasi apakah lulus atau tidak <sup>1</sup>							
12	Selesai							

Keterangan:

- 1) Jika mahasiswa tidak lulus di ujian utama, maka mahasiswa harus melakukan presentasi ulang dengan nilai maksimal B.

## BAB 3 INSTRUKSI KERJA

### 3.1 Instruksi Kerja Kerja Praktek(KP)

 IK.BIMA-01.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-01
	<b>INSTRUKSI KERJA USULAN KERJA PRAKTEK</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Mahasiswa harus mencari tempat untuk melaksanakan Kerja Praktek pada semester yang telah ditentukan dalam kurikulum masing-masing Program Studi(Prodi).
- 2) Mahasiswa harus mengajukan proposal ke tempat yang dituju.
- 3) Mahasiswa meminta pengesahan surat pengantar proposal pada Ketua Departemen dan proposal pada Kaprodi.
- 4) Mahasiswa mengirimkan proposal dan surat pengantar ke tempat yang dituju.
- 5) Mahasiswa menunggu informasi dari tempat KP maksimal 2 bulan dari pengajuan proposal KP.
- 6) Jika diterima maka mahasiswa harus memberi informasi ke koordinator KP, jika tidak diterima maka mahasiswa harus membuat proposal lagi dan diajukan ke koordinator KP.

**KOORDINATOR KP**


- 1) Menyediakan waktu berkonsultasi bagi mahasiswa yang akan mencari tempat KP.
- 2) Melakukan pengecekan daftar mahasiswa yang mengajukan proposal dan memastikan mahasiswa tersebut tidak mengajukan proposal ke tempat lain.
- 3) Memberikan persetujuan dengan membuat surat pengantar proposal.
- 4) Jika 2 bulan sebelum pelaksanaan KP masih ada mahasiswa yang belum mendapat tempat KP, maka Koordinator KP berkewajiban untuk mencarikan tempat KP di Laboratorium masing-masing Prodi.

**KETUA PROGRAM STUDI (KAPRODI)**

- 1) Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa KP
- 2) Menandatangani proposal KP

**KETUA DEPARTEMEN (KADEPT)**

- 1) Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa KP
- 2) Menandatangani surat pengantar proposal KP

 IK.BIMA-02.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-02
	<b>INSTRUKSI KERJA BIMBINGAN KERJA PRAKTEK</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Sebelum berangkat Kerja Praktek, Mahasiswa harus maju ke dosen pembimbing untuk mendapatkan pengarahan.
- 2) Mahasiswa melakukan bimbingan selama KP dan mengisi lembar monitoring minimal 4 kali.

**KOORDINATOR KP**


- 1) Koordinator KP memberikan list bimbingan kepada dosen pembimbing KP.
- 2) Koordinator KP mengumpulkan mahasiswa untuk memberikan pengarahan, informasi nama pembimbing KP, serta form penilaian yang harus diserahkan ke pembimbing perusahaan.
- 3) Koordinator KP menyiapkan lembar monitoring bimbingan selama KP

**DOSEN PEMBIMBING**

- 1) Dosen pembimbing memberikan pengarahan pada mahasiswa sebelum berangkat KP.
- 2) Dosen pembimbing memberikan informasi jadwal bimbingan dan mekanisme bimbingan.
- 3) Dosen pembimbing melakukan bimbingan minimal 4 kali selama KP berlangsung dengan menggunakan berbagai sarana seperti email, facebook, telepon atau bertemu langsung serta menandatangani lembar monitoring.

**KETUA PROGRAM STUDI(KAPRODI)**

- 1) Ketua Program Studi memberikan pengarahan mengenai etika sebelum mahasiswa berangkat KP
- 2) Ketua Program Studi meminta koordinator KP untuk memantau proses bimbingan mahasiswa.

 IK.BIMA-03.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-03
	<b>INSTRUKSI KERJA PENILAIAN KERJA PRAKTEK</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

### MAHASISWA

- 1) Mahasiswa memberikan informasi kepada Koordinator KP jika KP telah selesai, serta menyerahkan nilai dari pembimbing Tempat KP.
- 2) Mahasiswa mengirimkan surat ucapan terima kasih dari Koordinator KP ke Tempat KP.
- 3) Mahasiswa menyelesaikan laporan KP.
- 4) Mahasiswa melakukan seminar KP.
- 5) Jika ada revisi saat seminar, mahasiswa melakukan revisi laporan KP .
- 6) Mahasiswa menyerahkan laporan KP yang telah selesai ke dosen pembimbing, tempat KP dan Koordinator KP.

### KOORDINATOR KP

- 1) Koordinator KP membuat surat ucapan terima kasih untuk diserahkan ke tempat KP.
- 2) Koordinator KP mengumumkan batas waktu penyelesaian laporan KP, dan memberikan jadwal informasi tersebut ke mahasiswa.
- 3) Koordinator KP mengumumkan jadwal seminar KP, dan memberikan jadwal informasi tersebut ke mahasiswa, dosen pembimbing, serta dosen penguji.
- 4) Koordinator KP meminta nilai seminar dosen pembimbing dari PENS dan perusahaan, dosen penguji serta mengumpulkan laporan KP dari mahasiswa.
- 5) Koordinator KP menggabungkan nilai dari tempat KP, nilai dari dosen pembimbing, serta penguji dengan menggunakan formula:  

$$NA = 0.5 * \text{Nilai Pemb Perusahaan} + 0.3 * \text{Pemb PENS} + 0.1 * (\text{Penguji 1} + \text{Penguji 2})$$
- 6) Koordinator KP menyerahkan nilai akhir ke BAAK.


### DOSEN PEMBIMBING

- 1) Dosen pembimbing menguji seminar KP sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dan mengisi form penilaian yang diberi oleh Koordinator KP.
- 2) Dosen pembimbing mengoreksi laporan KP yang telah dibuat.
- 3) Dosen pembimbing menyerahkan nilai ujian seminar dan laporan KP ke Koordinator KP.

### DOSEN PENGUJI

- 1) Dosen penguji menguji seminar KP sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dan mengisi form penilaian yang diberi oleh Koordinator KP.
- 2) Dosen penguji mengoreksi laporan KP yang telah dibuat.
- 3) Dosen penguji menyerahkan nilai ujian seminar dan laporan KP ke Koordinator KP.

### 3.2 Instruksi Kerja Proyek Akhir (PA)

 IK.BIMA-04.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-04
	PENENTUAN JUDUL PROYEK AKHIR	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Setelah mendapat pengumuman untuk mencari judul, mahasiswa menemui calon dosen pembimbing untuk mengajukan usulan judul atau mengambil judul yang dikeluarkan oleh dosen tersebut .
- 2) Mahasiswa mendiskusikan judul tersebut untuk mendapatkan kesepakatan.
- 3) Jika tidak mendapat kesepakatan, maka mahasiswa mencari judul dari dosen lain atau mengajukan usulan judul lain dari mahasiswa sendiri.
- 4) Jika telah terjadi kesepakatan judul antara dosen dan mahasiswa, maka mahasiswa mengisi form pendaftaran judul yang ditandatangani oleh calon dosen pembimbing.
- 5) Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran ke Program Studi (Prodi).
- 6) Mahasiswa menunggu hasil pengumuman judul dari Program Studi.
- 7) Mahasiswa melihat pengumuman judul di papan pengumuman Program Studi.

**DOSEN PEMBIMBING/RG/RC**


- 1) Dosen pembimbing/RG/RC mengumumkan judul.
- 2) Dosen pembimbing/RG/RC melakukan diskusi judul dengan mahasiswa untuk mendapatkan kesepakatan, dimana diskusi dilakukan tidak hanya untuk judul yang dikeluarkan oleh dosen/RG/RC namun juga untuk judul yang merupakan usulan dari mahasiswa.
- 3) Jika telah terjadi kesepakatan, dosen pembimbing mengisi form kesediaan sebagai pembimbing.

**KETUA PROGRAM STUDI (KAPRODI)**

- 1) Ketua Program Studi mengumpulkan mahasiswa untuk memberikan informasi tentang pencarian judul Proyek Akhir (PA) beserta mekanismenya.
- 2) Ketua Program Studi merekap form pendaftaran judul.
- 3) Setelah dilakukan rapat verifikasi dan penentuan judul, ketua Program Studi menetapkan dan mengumumkan judul.

**TIM VERIFIKASI PRODI**

- 1) Tim verifikasi Prodi melakukan rapat verifikasi dan penentuan judul
- 2) Tim verifikasi Prodi memberikan hasil rapat penentuan judul ke Ketua Program Studi agar segera dapat diumumkan ke mahasiswa.


 IK.BIMA-05.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-05
	<b>BIMBINGAN PROYEK AKHIR</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Setelah judul diterima, mahasiswa melakukan konfirmasi jadwal bimbingan pada dosen pembimbing.
- 2) Mahasiswa mengerjakan bagian-bagian dari proyek akhir yang meliputi proposal, sistem serta buku Proyek Akhir.
- 3) Mahasiswa mengisi form progress dan monitoring mingguan. Untuk persiapan seminar proposal Proyek Akhir jumlah minimal bimbingan adalah 6 kali, sedangkan untuk seminar Poyek Akhir/Proyek Akhir Tahap 1/Proyek Akhir Tahap 2 jumlah minimal bimbingan adalah 12 kali.
- 4) Jika progress dan monitoring mingguan yang dilakukan masih kurang dari standar yang ditentukan, maka mahasiswa harus terus melakukan bimbingan untuk membuat proposal proyek akhir.

**DOSEN PEMBIMBING**

- 1) Dosen pembimbing menentukan jadwal konsultasi.
- 2) Dosen pembimbing membimbing mahasiswa dalam pengerjaan bagian-bagian dari proyek akhir yang meliputi proposal, sistem serta buku Proyek Akhir.
- 3) Dosen pembimbing melakukan verifikasi form progress dan monitoring mingguan yang telah diisi mahasiswa.
- 4) Jika progress dan monitoring mingguan yang dilakukan masih kurang dari standar yang ditentukan, maka dosen pembimbing harus menentukan jadwal lagi untuk bimbingan pembuatan proposal proyek akhir.

 IK.BIMA-06.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-06
	<b>PELAKSANAAN SEMINAR PENDAHULUAN PROYEK AKHIR</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Mahasiswa Mendaftar dan menyerahkan proposal pendahuluan proyek akhir, serta lembar monitoring.
- 2) Pada saat pelaksanaan seminar pendahuluan proyek akhir, mahasiswa melaksanakan presentasi dan mencatat semua revisi/saran dari dosen penguji.

**DOSEN PEMBIMBING**

- 1) Pada saat pelaksanaan seminar pendahuluan proyek akhir, dosen pembimbing mendampingi mahasiswa dan bertindak sebagai moderator .
- 2) Memberi nilai kepada mahasiswa bimbingan, dimana prosentase dari nilai pembimbing adalah 45%
- 3) Dosen pembimbing mengisi Berita Acara

**DOSEN PENGUJI**


- 1) Pada saat seminar pendahuluan proyek akhir, dosen penguji memberikan saran/masukan serta revisi pada proposal yang dibuat.
- 2) Pada saat seminar pendahuluan proyek akhir, dosen penguji memberi nilai hasil presentasi dengan prosentase dari nilai penguji adalah 55%.
- 3) Dosen penguji mengisi Berita Acara

**PROGRAM STUDI**

- 1) Memonitor kelancaran pelaksanaan seminar pendahuluan proyek akhir
- 2) Pada saat seminar pendahuluan proyek akhir telah selesai, program studi melakukan rapat evaluasi pendahuluan proyek akhir serta penetapan kelulusan

**PANITIA**

- 1) Panitia mengatur pelaksanaan seminar pendahuluan proyek akhir.
- 2) Panitia merekap nilai seminar pendahuluan proyek akhir dari dosen pembimbing serta dosen penguji.
- 3) Panitia membuat laporan kegiatan yang berisi tentang segala kejadian yang terjadi pada saat pelaksanaan seminar, dimana laporan ini bisa menjadi pertimbangan dalam penetapan kelulusan.

 IK.BIMA-07.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-07
	<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi D3 di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Mahasiswa mendaftar dan menyerahkan buku proyek akhir, jurnal serta lembar monitoring.
- 2) Pada saat pelaksanaan seminar proyek akhir, mahasiswa melaksanakan presentasi dan mencatat semua revisi/saran dari dosen penguji.
- 3) Mahasiswa melihat hasil pengumuman proyek akhir untuk mengetahui kelulusannya. Jika tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang seminar proyek akhir tersebut dengan nilai maksimal B.

**DOSEN PEMBIMBING**

- 1) Pada saat pelaksanaan seminar proyek akhir, dosen pembimbing mendampingi mahasiswa dan bertindak sebagai moderator .
- 2) Memberi nilai kepada mahasiswa bimbingan, dimana prosentase dari nilai pembimbing adalah 45%
- 3) Dosen pembimbing mengisi Berita Acara

**DOSEN PENGUJI**

- 1) Pada saat seminar proyek akhir, dosen penguji memberikan saran/masukan serta revisi pada buku dan sistem yang dibuat.
- 2) Pada saat seminar proyek akhir, dosen penguji memberi nilai hasil presentasi dengan prosentase dari nilai penguji adalah 55%.
- 4) Dosen penguji mengisi Berita Acara


**PROGRAM STUDI**

- 1) Memonitor kelancaran pelaksanaan seminar proyek akhir
- 2) Pada saat seminar proyek akhir telah selesai, program studi melakukan rapat evaluasi proyek akhir serta penetapan kelulusan

**PANITIA**

- 1) Panitia mengatur pelaksanaan seminar proyek akhir.
- 2) Panitia merekap nilai seminar proyek akhir dari dosen pembimbing serta dosen penguji.
- 3) Panitia membuat laporan kegiatan yang berisi tentang segala kejadian yang terjadi pada saat pelaksanaan seminar, dimana laporan ini bisa menjadi pertimbangan dalam penetapan kelulusan.



 IK.BIMA-08.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-08
	<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR TAHAP 1</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi D4 di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Mahasiswa membuat simulasi dan prototype software dan atau hardware minimal 50% dari rencana, serta menyusun buku laporan proyek akhir tahap 1.
- 2) Mahasiswa mendaftar seminar proyek akhir tahap 1 serta menyerahkan laporan proyek akhir tahap 1, jurnal dan lembar monitoring.
- 3) Pada saat seminar proyek akhir tahap 1, mahasiswa melakukan presentasi dan mencatat semua revisi/saran.
- 4) Mahasiswa melihat hasil pengumuman proyek akhir tahap 1 untuk mengetahui kelulusannya. Jika lulus, maka mahasiswa bisa mengikuti proyek akhir tahap 2. Jika tidak, maka mahasiswa harus mengulang seminar proyek akhir tahap 1 tersebut.

**DOSEN PEMBIMBING**

- 1) Pada saat pelaksanaan seminar proyek akhir tahap 1, dosen pembimbing mendampingi mahasiswa dan bertindak sebagai moderator .
- 2) Memberi nilai kepada mahasiswa bimbingan, dimana prosentase dari nilai pembimbing adalah 45%
- 3) Dosen pembimbing mengisi Berita Acara

**DOSEN PENGUJI**


- 1) Pada saat seminar proyek akhir tahap 1, dosen penguji memberikan saran/masukan serta revisi pada buku dan sistem yang dibuat.
- 2) Pada saat seminar proyek akhir tahap 1, dosen penguji memberi nilai hasil presentasi dengan prosentase dari nilai penguji adalah 55%.
- 3) Dosen penguji mengisi Berita Acara

**PROGRAM STUDI**

- 1) Memonitor kelancaran pelaksanaan seminar proyek akhir tahap 1
- 2) Pada saat seminar proyek akhir telah selesai, program studi melakukan rapat evaluasi proyek akhir tahap 1 serta penetapan kelulusan

**PANITIA**

- 1) Panitia mengatur pelaksanaan seminar proyek akhir tahap 1.
- 2) Panitia merekap nilai seminar proyek akhir tahap 1 dari dosen pembimbing serta dosen penguji.
- 3) Panitia membuat laporan kegiatan yang berisi tentang segala kejadian yang terjadi pada saat pelaksanaan seminar, dimana laporan ini bisa menjadi pertimbangan dalam penetapan kelulusan.

 IK.BIMA-09.REV.00	INSTRUKSI KERJA PROGRAM STUDI	No. Identifikasi	IK.BIMA-09
	<b>PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR TAHAP 2</b>	No. Revisi	00
		Tanggal Terbit	26/09/2013
	Area: Semua program studi D4 di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman	

**MAHASISWA**

- 1) Mahasiswa membuat simulasi dan prototype software dan atau hardware sesuai rencana, serta menyusun buku laporan progress proyek akhir.
- 2) Mahasiswa mendaftar seminar proyek akhir tahap 2 serta menyerahkan laporan proyek akhir tahap 2, jurnal dan lembar monitoring.
- 3) Pada saat seminar proyek akhir tahap 2, mahasiswa melakukan presentasi dan mencatat semua revisi/saran.
- 4) Mahasiswa melihat hasil pengumuman proyek akhir untuk mengetahui kelulusannya. Jika tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang seminar proyek akhir tersebut dengan nilai maksimal B.

**DOSEN PEMBIMBING**

- 1) Pada saat seminar proyek akhir tahap 2, dosen penguji memberikan saran/masukan serta revisi pada buku dan sistem yang dibuat.
- 2) Pada saat seminar proyek akhir tahap 2, dosen penguji memberi nilai hasil presentasi dengan prosentase dari nilai penguji adalah 55%.
- 3) Dosen penguji mengisi Berita Acara

**DOSEN PENGUJI**

- 1) Pada saat seminar proyek akhir tahap 2, dosen penguji memberikan saran/masukan serta revisi pada buku dan sistem yang dibuat.
- 2) Pada saat seminar proyek akhir tahap 2, dosen penguji memberi nilai hasil presentasi dengan prosentase dari nilai penguji adalah 55%.
- 3) Dosen penguji mengisi Berita Acara

**PROGRAM STUDI**

- 1) Memonitor kelancaran pelaksanaan seminar proyek akhir tahap 2
- 2) Pada saat seminar proyek akhir telah selesai, program studi melakukan rapat evaluasi proyek akhir tahap 2 serta penetapan kelulusan

**PANITIA**

- 1) Panitia mengatur pelaksanaan seminar proyek akhir tahap 2.
- 2) Panitia merekap nilai seminar proyek akhir tahap 2 dari dosen pembimbing serta dosen penguji.
- 3) Panitia membuat laporan kegiatan yang berisi tentang segala kejadian yang terjadi pada saat pelaksanaan seminar, dimana laporan ini bisa menjadi pertimbangan dalam penetapan kelulusan.

## BAB 4 FORM

### **FM.BIMA-01.Rev.00**

Proposal Kerja Praktek mengandung elemen-elemen : judul Kerja Praktek, Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Dan Manfaat (Relevansi), Pembatasan Masalah, Metodologi Kerja Praktek, jadwal pelaksanaan kegiatan dan daftar pustaka.

#### **1. JUDUL KERJA PRAKTEK**

Judul untuk Kerja Praktek harus jelas dan singkat. Kata-kata untuk judul harus lebih sederhana, singkat dan spesifik serta sebaiknya tidak melebihi dua belas patah kata. Agar lebih mudah menangkap maknanya dan terpaksa menggunakan lebih banyak kata, pisahkan sebagian kata-kata itu menjadi sub-judul tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai ruang lingkup Kerja Praktek yang diusulkan.

#### **2. PENDAHULUAN**

Pendahuluan meliputi latar belakang, tujuan, dan manfaat dari Kerja Praktek.

##### **2.1 Latar Belakang**

Mengungkapkan konsep, gejala, dan dugaan dalam suatu karya ilmiah, materi atau teknologi. Uraian di dalam latar belakang hendaknya **ringkas, lengkap, logis, sistematis, dan lugas**. Keterangan yang diuraikan disajikan dalam bahasa yang langsung menunjukkan inti persoalan. Kejelasan menguraikan latar belakang akan memudahkan dalam merumuskan masalah yang dihadapi dalam Kerja Praktek. Secara umum, latar belakang dibagi menjadi 3 paragraf:

##### **Paragraf Pertama :**

Uraikan latar belakang Kerja. Uraikan apa yang melatarbelakangi anda mengangkat topik tersebut. Nyatakan masalah-masalah yang dihadapi yang berkaitan dengan topik yang diusulkan.

##### **Paragraf Kedua :**

Uraikan cara dan metode-metode yang dapat digunakan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Dari antara beberapa metode yang diperkenalkan, nyatakan metode mana yang anda gunakan, dan tunjukkan tahapan-tahapan secara umum dan pendekatan yang dilakukan untuk setiap tahapan. Untuk menyelesaikan tahapan dimungkinkan dapat dilakukan dengan beberapa pendekatan, untuk itu tunjukkan pendekatan mana yang anda pilih dan kenapa anda memilih pendekatan tersebut. Dalam hal ini tentu anda dapat meninjau aspek kelemahan dan kelebihan dari pendekatan tersebut.

##### **Paragraf Ketiga :**

Dengan metode yang digunakan, tunjukkan gambaran hasil yang akan dicapai setelah masalah terselesaikan. Pada akhirnya anda tekankan bahwa berdasarkan uraian di ataslah mendorong anda mengusulkan topik tersebut

## 2.2 Tujuan

Diharapkan Kerja Praktek itu dapat menghasilkan data atau informasi yang disusun melalui **Kerja Praktek**. Uraikan dengan singkat tujuan dari Kerja Praktek, serta kaitkan dengan Judul dan Ruang Lingkup Bahasan Kerja Praktek yang anda usulkan.

## 2.3 Manfaat

Uraikan secara singkat tapi jelas berbagai gagasan yang akan diperoleh dari Kerja Praktek itu yang dapat menjadi sumbangan baru bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Manfaat Kerja Praktek sesuai dengan pilihan dan topik yang dibahas harus ditinjau dari 4 (empat) hal, yaitu:

- a. Apa manfaat bagi mahasiswa tersebut
- b. Apa Manfaat Bagi Perusahaan (Perusahaan)
- c. Apa manfaat terhadap Ilmu Pengetahuan dan Perkembangan Teknologi
- d. Apa manfaat bagi pengguna (Perancangan Sistem)

## 3. PELAKSANAAN

Pelaksanaan terdiri dari bentuk kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, lokasi kegiatan, rencana kegiatan, lingkup materi, sasaran kegiatan serta peserta.

### 3.1 Bentuk Kegiatan

Uraikan tentang bentuk kegiatan yang akan dilakukan selama kerja praktek, apakah hanya teori atau mahasiswa/l akan langsung terjun ke lapangan.

### 3.2 Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan tentang waktu pelaksanaan KP, dimana waktu pelaksanaan KP ini disesuaikan dengan jadwal pada kalender akademik

### 3.3 Lokasi Kegiatan

Menjelaskan tentang lokasi kegiatan dari Kerja Praktek, biasanya berisi tentang alamat dari perusahaan.

### 3.4 Rencana Kegiatan

Berisi tentang rencana kegiatan secara terperinci mulai dari minggu ke-1 hingga minggu ke-4. Berisi tentang rencana kegiatan Kerja Praktek mulai dari pengusulan, pelaksanaan hingga pelaporan Kerja Praktek dalam bentuk *bar-chart*.

### 3.5 Lingkup Materi

Menjelaskan tentang 32ateria pa saja yang ingin dipelajari selama Kerja Praktek (KP).

### 3.6 Sasaran Kegiatan

Berisi siapa saja yang menjadi sasaran kegiatan ini, biasanya yang menjadi sasaran adalah mahasiswa yang bersangkutan, pihak perusahaan, serta pembimbing KP.

### 3.7 Peserta

Berisi nama dan NRP dari mahasiswa/l yang menjadi peserta KP.

**4. PENUTUP**

Berisi tentang ucapan terima kasih dan permohonan agar KP ini dapat diterima

**5. CURICULUM VITAE**

Berisi informasi dari peserta KP, dimana isi dari informasi tersebut berupa:

Nama Lengkap :  
 NRP :  
 Prodi :  
 Tempat & Tgl Lahir :  
 Jenis Kelamin :  
 Agama :  
 Alamat :  
 Telepon/HP :  
 Email :  
 Riwayat Pendidikan :  
 Training :

**6. LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL KERJA PRAKTEK**

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL KP  
 PT.....

PEMOHON I

PEMOHON II

PEMOHON III

NAMA  
 NRP

NAMA  
 NRP

NAMA  
 NRP

MENGETAHUI,  
 KETUA DEPARTEMEN.....

.....  
 NIP

**FM.BIMA-02.Rev.00**

## KOP SURAT PENS

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal :

Kepada Yth.

.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan bahwa, guna memenuhi kurikulum Politeknik Elektronika Negeri Surabaya tahun ajaran ..../..., bersama ini kami mohon bantuan bapak untuk memberi kesempatan kerja praktek (KP) kepada ... (...) mahasiswa kami selama 4 minggu. Sesuai dengan jadwal perkuliahan yang ada di Politeknik, maka kegiatan KP ini direncanakan mulai tanggal ..... sampai dengan .....

Berikut ini adalah nama-nama mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek di

.....


NO.	N A M A	N R P	PROGRAM STUDI (PRODI)

Demikian surat permohonan ini kami ajukan dan atas perkenan Bapak kami mengucapkan terima kasih.

Surabaya, .....  
 Mengetahui,  
 Pembantu Direktur I

.....  
 NIP

**FM.BIMA-03.Rev.00**

 FM.BIMA-03.Rev.00	FORM PEMBIMBINGAN AKADEMIK	No. Identifikasi	FM.BIMA-03			
	<b>PENILAIAN KERJA PRAKTEK (PEMBIMBING PERUSAHAAN)</b>	No. Revisi	00			
		Tanggal Terbit	26/09/2013			
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman				
Nama	:					
NRP	:					
Program Studi	:					
Tempat Kerja Praktek	:					
<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	<b>SKOR</b>				
<b>A. Aspek Kognitif</b>						
1	Kemudahan untuk mengingat properti/peralatan yang dikenalkan/dipelajari	6	7	8	9	10
2	Pemahaman tentang materi/tugas/pekerjaan yang diberikan	6	7	8	9	10
3	Gagasan/inisiatif dari materi/tugas/perkerjaan yang diberikan	6	7	8	9	10
4	Kemampuan menganalisis permasalahan	6	7	8	9	10
5	Kemampuan menghadapi kesulitan/menyelesaikan permasalahan	6	7	8	9	10
<b>Total Skor A</b>						
<b>B. Aspek Afektif</b>						
1	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan	6	7	8	9	10
2	Kemampuan untuk bersosialisasi dengan lingkungan	6	7	8	9	10
3	Etika (pakaiannya, tingkah laku, pergaulan)	6	7	8	9	10
4	Kemampuan bekerjasama/kerja kelompok	6	7	8	9	10
5	Kedisiplinan	6	7	8	9	10
6	Tanggung jawab	6	7	8	9	10
7	Semangat dan kesungguhan dalam bekerja	6	7	8	9	10
8	Kemampuan dalam menyampaikan pendapat	6	7	8	9	10
<b>Total Skor B</b>						
<b>C. Aspek Psikomotorik</b>						
1	Kemampuan dan ketrampilan dalam bekerja	6	7	8	9	10
<b>D. Kehadiran dan Laporan KP</b>						
1	Kehadiran (%)					
2	Nilai laporan (skala 100)					
<b>Nilai Akhir</b> $(0.4*A + 0.25*B + 3*C + 0.1*D1 + 0.1*D2)$						
Catatan/Saran:						
..... Pembimbing Perusahaan  ..... (Nama & Jabatan)						

**FM.BIMA-04.Rev.00**

## LEMBAR MONITORING KERJA PRAKTEK

Nama :  
NRP :  
Pembimbing :  
Tempat KP :  
Periode KP :

No	Hari/tgl	Kegiatan	Ttd Pembimbing



**FM.BIMA-05.Rev.00**

## KOP SURAT PENS

Nomor :  
 Lampiran : 1 (satu) lembar  
 Perihal : Ucapan terima kasih

**Kepada Yth.**

.....

Dengan hormat,

Merujuk surat jawaban ..... tanggal ....., yang telah menerima mahasiswa kami :

NO.	N A M A	N R P	PROGRAM STUDI (PRODI)

untuk Kerja Praktek di ....., kami mengucapkan terima kasih.

Kami berharap mudah-mudahan mahasiswa kami di tahun-tahun yang akan datang masih mendapatkan kesempatan untuk KP di tempat .....

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan banyak terima kasih.

Surabaya, .....  
 Kadept.....

.....  
 NIP.

**FM.BIMA-06.Rev.00**

Laporan kerja praktek dibagi menjadi beberapa bagian yaitu :

## 1. Bagian Awal

## 1.1 Halaman Judul

Halaman judul terdiri dari dua bagian yaitu sampul depan (*cover depan*) dan sampul dalam, berisikan Judul Kerja Praktek, Tulisan "LAPORAN KERJA PRAKTEK", Nama/NIM, Lambang Politeknik Elektronika Negeri Surabaya (PENS), Nama Program Studi, Nama Perguruan Tinggi, Kota dan Tahun Penulisan.

## 1.2 Halaman Pengesahan

Persetujuan dilakukan oleh Dosen Pembimbing baik dari PENS, pembimbing lapangan, maupun Ketua Program Studi.

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KP

JUDUL KP  
TEMPAT KP

OLEH:

NAMA  
NRP

NAMA  
NRP

NAMA  
NRP

NAMA  
NRP

MENYETUJUI,  
DOSEN PEMBIMBING

.....  
NIP

MENGETAHUI,

KOORDINATOR KP

KETUA PROGRAM STUDI

.....  
NIP

.....  
NIP

Adapun lembar pengesahan dari perusahaan adalah sebagai berikut:

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN KP  
JUDUL KP  
TEMPAT KP

OLEH:

NAMA  
NRP

NAMA  
NRP

NAMA  
NRP

NAMA  
NRP

MENYETUJUI,  
DOSEN PEMBIMBING

Ttd dan stempel perusahaan

.....

### 1.3 Abstrak

Pada bagian abstrak dituliskan secara ringkas, apa yang dikerjakan pada Kerja Praktek. abstrak terdiri dari 150-200 kata, maksimal satu halaman dan diketik dengan menggunakan satu setengah spasi. Abstrak memuat : apa yang dikerjakan, metodologi yang digunakan , hasil yang dicapai. Jika menyangkut program, dituliskan *platform* dan *development tool* yang dipakai pada pengembangan dan kesimpulan secara ringkas.

### 1.4 Kata Pengantar

Kata Pengantar biasanya memuat rasa terima kasih yang disampaikan penulis kepada pihak-pihak tertentu yang mendukung terlaksananya Kerja Praktek tersebut. Tulisan rasa terima kasih dengan menyebutkan nama-nama dan dengan kalimat yang cukup formal, kepada siapa saja yang ada hubungannya dengan pelaksanaan Kerja Praktek ini. Urutan penulisan berdasarkan kontribusi secara ilmiah, bukan berdasarkan jabatan atau relasi (dimulai dari pembimbing dan penguji). Sedangkan ucapan terima kasih untuk orang tua dituliskan pada paragraf yang khusus.

### 1.5 Daftar Isi

Daftar isi memuat gambaran menyeluruh tentang isi dan sistematika penulisan Kerja Praktek. Adapun urutannya terdiri dari bab, sub bab serta seluruh lampiran yang ada dengan nomor halaman masing-masing.

### 1.6 Daftar tabel/Gambar

Semua tabel / gambar yang terdapat dalam uraian dan tidak merupakan lampiran dibuatkan daftar yang memuat nomor urut, judul tabel / gambar dan nomor halaman tempat tabel / gambar tercantum. Daftar tabel / gambar dibuat apabila jumlah tabel / gambarnya lebih dari empat. Untuk penulisan keterangan pada tabel diletakkan pada bagian atas tabel dan sumber pengambilan gambar tersebut diletakkan dibawah tabel. Sedangkan untuk penulisan keterangan gambar diletakkan dibawah gambar bersama dengan sumber pengambilan gambar tersebut. Untuk penomoran gambar / tabel dibuat dengan bentuk nomor bab dan nomor urut gambar / tabel.

### 1.7 Daftar Lampiran

Semua point-point penting dalam lampiran dibuatkan daftarnya sesuai urutannya.

## 2. Bagian Isi

### Bab I. Pendahuluan

Pendahuluan untuk kerja praktek terdiri dari :

- a. Latar Belakang
- b. Perumusan Masalah
- c. Tujuan dan Manfaat
- d. Ruang Lingkup Pembahasan
- e. Metodologi Penulisan
- f. Sistematika Penulisan

### Bab II. Gambaran Umum Perusahaan

Gambaran Umum Perusahaan berisikan:

- a. Sejarah Singkat Perusahaan
- b. Struktur Organisasi
- c. Hak dan Wewenang
- d. Lokasi Perusahaan

### Bab III. Landasan Teori

Landasan teori sebaiknya menggunakan acuan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti dan acuan-acuan yang berupa hasil penelitian terdahulu. Cara penulisan dari subbab ke subbab yang lain harus tetap mempunyai keterkaitan yang jelas dengan memperhatikan aturan penulisan pustaka.

### Bab IV. Analisa dan Pembahasan

Analisa dan pembahasan menjelaskan tentang apa saja yang telah dikerjakan selama kerja praktek. Awali dengan kalimat pengantar secara umum tentang isi Bab IV yang akan anda lengkapi berkaitan dengan topik anda bahas. Bab ini juga akan menjelaskan tentang analisa sistem dan menguraikan proses kerja semua komponen dalam perusahaan (sesuai ruang lingkup yang dibahas). Perlu juga dijelaskan tentang kelemahan dan kelebihan system, serta usulan perbaikan.

## Bab V. Kesimpulan dan Saran

### Kesimpulan :

Kesimpulan menjelaskan butir-butir temuan (hasil analisa dan pembahasan) yang disajikan secara singkat dan jelas. Pada kesimpulan ini akan ditinjau kembali tentang tujuan dan manfaat yang diutarakan pada Bab I. Apakah berkaitan atau tidak, sehingga jelas ketercapaian tujuan yang telah disebutkan.

### Saran:

Saran merupakan himbauan kepada instansi terkait maupun peserta kerja praktek berikutnya yang didasarkan pada hasil temuan selama mengerjakan kerja praktek (KP).

## 3. Bagian Akhir

Bagian akhir berisi tentang Daftar Pustaka dan lampiran.

### Daftar Pustaka:

Daftar pustaka disusun secara vertikal menurut urutan abjad. Bentuk penulisan dari daftar pustaka adalah sebagai berikut:

- Sumber dari buku  
Nama pengarang, tahun buku, judul buku (dicetak miring), kota penerbit, nama penerbit.
- Sumber dari majalah/koran  
Nama penulis, tahun majalah, judul artikel (dicetak miring), tanggal terbit, edisi/volume, kota penerbit, nama penerbit.
- Sumber dari website  
Nama website, alamat website, serta kapan diakses.

### Lampiran:

Yang termasuk kategori lampiran:

1. Data-data pendukung, listing program, ataupun ringkasan dan daftar singkatan.
2. Kuesioner (jika menggunakan metode survei untuk mengumpulkan data).
3. Surat keterangan dari perusahaan tempat kegiatan Kerja Praktek dilakukan.
4. Dokumen-dokumen yang dapat mendukung Laporan Kerja Praktek

**FM.BIMA-07.Rev.00**

Teknik penulisan laporan Kerja praktek (KP) dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dan dosen pembimbing KP sepakat dalam menghasilkan karya tulis berupa Laporan Kerja Praktek seragam.

## 1. Kertas

Spesifikasi kertas yang digunakan adalah sebagai berikut:

- 1) jenis : HVS
- 2) warna : putih polos
- 3) berat : minimal 80 gram
- 4) ukuran : A4 (21 cm x 29,7 cm)

Jenis dan ukuran kertas untuk lampiran dibuat sama atau apabila diperlukan lebih besar maka harus dapat dilipat dan dijilid rapi sesuai ukuran tersebut.

## 2. Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:


- 1) Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas untuk pembuatan Laporan Kerja Praktek;
- 2) posisi penempatan teks pada tepi kertas
  - a. batas kiri : 3.5 cm (termasuk 1 cm untuk penjilidan)
  - b. batas kanan : 3.0 cm
  - c. batas atas : 3.0 cm
  - d. batas bawah : 3.0 cm
- 2) Jenis huruf yang digunakan adalah :
  - Untuk pengetikan bab dan sub bab digunakan Times new Roman, Bold, 14 point.
  - Untuk pengetikan judul Kerja Praktek digunakan huruf Times new Roman, Bold, 14 point.
  - Untuk pengetikan isi laporan digunakan huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin dan diketik rapi rata semua (*justify*).
  - Untuk istilah bahasa asing digunakan huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman*, italic, 12 poin
- 3) Jarak baris antar baris ketikan (spasi) adalah 1 ½ spasi, kecuali untuk judul tabel dan gambar serta daftar pustaka yang lebih dari 1 baris, diketik dengan jarak 1 spasi.
- 4) Untuk penomoran halaman:
  - Untuk pengetikan nomor halaman mulai dari halaman judul sampai abstrak diberi nomor halaman dengan angka romawi kecil seperti i,ii,iii,iv dan diletakkan disebelah kanan bagian footer.
  - Untuk pengetikan bab I sampai dengan lampiran diberi nomor dengan angka arab seperti 1,2,3 dan diletakkan disebelah kanan bagian footer.
- 5) Untuk penulisan nomor pada bab dan bagiannya:
  - Bab menggunakan nomor angka romawi seperti I, II dan seterusnya
  - Sub bab menggunakan penomoran arab seperti 1,2 dan seterusnya. Untuk menyusun rangka karangan ke dalam bab, bagian bab dan seterusnya digunakan sistem angka dengan tambahan angka, seperti :
    - 1.1 .....
    - 1.1.1 .....
    - 1.2 .....
    - 1.2.1 .....

3. Header dan Footer


Header dan Footer ditulis dengan menggunakan *Times New Roman* 8 poin. Pada bagian header ditulis "Politeknik Elektronika Negeri Surabaya", dimana tulisan tersebut diketik rapi di tengah (center). Tambahkan logo PENS di sebelah kiri header. Pada bagian footer ditulis "Laporan Kerja Praktek .....(nama tempat KP)", dimana tulisan tersebut juga diketik rapi di tengah (center).

4. Cover

Semua tulisan dalam cover ditulis dengan menggunakan *Times New Roman* 18 poin. Jarak baris antar baris ketikan (spasi) adalah 1 spasi.


	KERJA PRAKTEK
JUDUL KP	
OLEH:	
.....	
DOSEN PEMBIMBING:	
.....	
PROGRAM STUDI	
DEPARTEMEN	
POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA	
2012	

**FM.BIMA-08.Rev.00**

 FM.BIMA-08.Rev.00	FORM PEMBIMBINGAN AKADEMIK	No. Identifikasi	FM.BIMA-08				
	<b>PENILAIAN KERJA PRAKTEK (PEMBIMBING KP)</b>	No. Revisi	00				
		Tanggal Terbit	26/09/2013				
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman					
Nama : NRP : Program Studi : Tempat Kerja Praktek :							
NO.	KOMPONEN	INDIKATOR PENILAIAN	SKOR				
1	Permasalahan	Penguasaan mahasiswa pada permasalahan dan tujuan kerja praktek	6	7	8	9	10
2	Metodologi	Penguasaan mahasiswa pada metodologi, teknik, solusi	6	7	8	9	10
3	Tinjauan Pustaka	Penguasaan mahasiswa pada materi pustaka yang relevan dengan kerja praktek	6	7	8	9	10
4	Konsultasi	Keaktifan mahasiswa berkonsultasi dan berdiskusi dengan dosen pembimbing	6	7	8	9	10
5	Presentasi	Sistematika dan materi/bahan presentasi, obyektifitas dalam menanggapi pertanyaan dan mempertahankan pendapat	6	7	8	9	10
6	Tata tulis	Bahasa, format dan sistematika buku kerja praktek	6	7	8	9	10
<b>Total Nilai</b>							
<b>Nilai Akhir = (10 * Total Nilai)/6</b>							
Catatan/Saran:							
..... Pembimbing, .....							



**FM.BIMA-09.Rev.00**

 FM.BIMA-09.REV.00	FORM PEMBIMBINGAN AKADEMIK	No. Identifikasi	FM.BIMA-09			
	<b>PENILAIAN SEMINAR KERJA PRAKTEK (PENGUJI)</b>	No. Revisi	00			
		Tanggal Terbit	26/09/2013			
	Area: Semua program studi di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya	Halaman				
Nama : NRP : Program Studi : Tempat Kerja Praktek :						
<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN PENILAIAN</b>	<b>SKOR</b>				
1	Sikap dan penampilan	6	7	8	9	10
2	Nilai desain dan isi presentasi	6	7	8	9	10
3	Kemampuan mahasiswa mendeskripsikan hasil KP	6	7	8	9	10
4	Kemampuan menjawab pertanyaan	6	7	8	9	10
5	Ilmu dan pengalaman yang didapatkan dari perusahaan	6	7	8	9	10
<b>Total Nilai</b>						
<b>Nilai Akhir (2 * Total Nilai)</b>						
Catatan/Saran:						
..... Penguji, .....						

**FM.BIMA-10.Rev.01**

Penggandaan laporan Kerja praktek selain dalam bentuk buku juga dalam bentuk DVD. Adapun isi dari DVD adalah:

- 1 Buku Kerja Praktek dalam bentuk doc dan pdf
- 2 Literatur
- 3 Foto-foto waktu KP sebagai bukti
- 4 Power Point waktu presentasi

Semua tulisan dalam cover ditulis dengan *Times New Roman* 16 poin bold. Adapun bentuk covernya adalah sebagai berikut:



**FM.BIMA-11.Rev.01**

## TANDA TERIMA LAPORAN KP

Telah diterima laporan Kerja Praktek dari mahasiswa:

Nama :  
 NRP :  
 Program Studi :  
 Dosen Pembimbing :  
 Tempat Kerja Praktek :  
 Waktu Kerja Praktek :  
 Dosen Pembimbing Lapangan :

Penerima laporan KP:

No	Nama Penerima	Instansi/Jabatan	Tanggal diterima	Tanda Tangan Penerima
1		Dosen Pembimbing		
2		Dosen Pembimbing Lapangan		
3		Koordinator Kerja Praktek		

Surabaya,  
 Mahasiswa Peserta KP

.....  
 NRP.

Mengetahui,  
 Kepala Program Studi

.....  
 NIP

**FM.BIMA-12.Rev.00**LEMBAR MONITORING KEHADIRAN MAHASISWA  
DALAM PENGARAHAN PENGAJUAN JUDUL PROYEK AKHIR

Mahasiswa-mahasiswa dari Program Studi (Prodi) .....Kelas.....dibawah ini telah mengikuti pengarahan tentang pengajuan judul dan batas waktu pengajuan judul.

No	Nama	NRP	Tanda tangan

Surabaya, .....  
Kaprod

.....  
NIP.

**FM.BIMA-13.Rev.00**

## LEMBAR KESEDIAAN MEMBIMBING PROYEK AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :

NIP :

Program Studi :

Menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa

Nama :

NRP :

Rencana judul proyek akhir :

Surabaya,.....

Calon Dosen Pembimbing

.....  
NIP

**FM.BIMA-14.Rev.00**

## LEMBAR PENDAFTARAN JUDUL PROYEK AKHIR

Nama :  
NRP :  
Program Studi :  
Kelas :

Rencana Judul : Tuliskan rencana judul Proyek Akhir yang akan dibuat.  
Deskripsi : Jelaskan tentang cara kerja sistem yang akan dibuat, dan lengkapi penjelasan dengan menggunakan flowchart atau blok diagram sistem.

Surabaya,.....

Menyetujui,

Calon Dosen Pembimbing I

Calon Dosen Pembimbing II

.....  
NIP

.....  
NIP

**FM.BIMA-15.Rev.00**

## LEMBAR MONITORING PROPOSAL PROYEK AKHIR

Nama :  
NRP :  
Program Studi :  
Kelas :  
Nama Dosen Pembimbing I :  
Nama Dosen Pembimbing II :

Photo berwarna

4 x 6

No	Materi yang dibahas	Tanda tangan

**FM.BIMA-16.Rev.00**

## LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama pembimbing 1:

NIP:

Nama pembimbing 2:

NIP:

Nama pembimbing 3:

NIP:

Sebagai dosen pembimbing dari mahasiswa:

Nama:

NRP:

Prodi :

Judul Proyek Akhir:

Dengan ini menyatakan :

Menyetujui mahasiswa tersebut diatas Untuk mengikuti ujian seminar PPA/PA-1/PA-2/PA periode wisuda bulan:

Dan bersedia mendampingi dalam ujian seminar PPA/PA-1/PA-2/PA. Demikian untuk diketahui.

Surabaya,

Menyetujui

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Dosen Pembimbing 3

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
NIP



**FM.BIMA-17.Rev.00**

## LEMBAR REVISI/SARAN

Dosen penguji 1

Nama :  
NIP :  
Prodi :  
Saran :

Dosen penguji 2

Nama :  
NIP :  
Prodi :  
Saran :

Dosen penguji 3

Nama :  
NIP :  
Prodi :  
Saran :

Dosen penguji 1

Dosen penguji 2

Dosen penguji 3

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....  
NIP.

**FM.BIMA-18.Rev.00**

*(FORM NILAI PEMBIMBING)*  
**EVALUASI PROYEK AKHIR (PA)**

**Program Studi** : D4 - Telekomunikasi  
**Judul Proyek Akhir** : "Implementasi Metode Dijkstra Sebagai Pengendali Wireless Mobile Robot Berbasis Android"

**Nama Mahasiswa** : Dimas Ghara Wienaji **NRP** : 7209040004  
**Dosen Pembimbing** : 1. Akuwan Saleh, S.ST, MT **NIP** : 196711231989021001  
 2. Mike Yuliana, ST, MT **NIP** : 197811232002122009

**Hari/Tanggal/Jam** : Senin / 10 - 06 - 2013 / 14:57  
**Tempat** :

[ [Lihat Saran & Revisi TPPA](#) ] [ [Lihat Saran & Revisi Progress TA](#) ]

**1. Nilai Ujian Presentasi**

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Nilai
1	Pemasalahan	Penguasaan terhadap pemasalahan dan tujuan proyek akhir	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
2	Metodologi	Ketepatan metode yang digunakan dan penguasaan pada metode, teknik, solusi yang digunakan	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
3	Konsultasi	Keaktifan mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
4	Tata Tulis	Bahasa, format dan sistematika buku proyek akhir	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
5	Presentasi	Sistematika dan materi/bahan presentasi, Obyektivitas dalam menanggapi pertanyaan dan mempertahankan pendapat	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10

**2. Nilai Ujian Peragaan Alat/Software**

1	Hasil (Output)	Kualitas hasil/kontribusi proyek akhir berupa prototype software maupun hardware, algoritma, teori, dll.	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
---	----------------	--	--

*Note : Nilai ujian demo alat diisikan setelah mahasiswa telah mendemokan alat/software*

Catatan/Saran Dosen Pembimbing

[Kembali](#)

**FM.BIMA-19.Rev.00****BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR PROYEK AKHIR**

Pada hari ini .....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di.....  
 .....Mahasiswa atas nama.....dengan judul  
 Proyek Akhir.....

Dinyatakan lulus/tidak lulus\*.

Adapun kejadian penting yang terjadi saat Proyek Akhir  
 adalah.....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Demikian Berita Acara ini di buat dengan sebenar-benarnya.

Dosen pembimbing 1

Dosen pembimbing 2

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

Dosen penguji 1

Dosen penguji 2

Dosen penguji 3

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

.....  
 NIP.

**FM.BIMA-20.Rev.00**

<i>(FORM NILAI PENGUJI)</i>			
<b>EVALUASI PROYEK AKHIR (PA)</b>			
<b>Program Studi</b>	: D4 - Telekomunikasi		
<b>Judul Proyek Akhir</b>	: Analisa Performansi Komunikasi kendaraan Dengan Infrastruktur (V2I) pada 5.9 DSRC Untuk Urban Area Di Surabaya		
<b>Nama Mahasiswa</b>	: Rifqi Syaeful Umam	<b>NRP</b>	: 7209040005
<b>Dosen Pembimbing</b>	: 1. Oldie Puspitorini, ST, MT	<b>NIP</b>	: 197010111995122001
	: 2. Ir. Nanang Syahroni, M.Kom	<b>NIP</b>	: 196511091991031006
<b>Hari/Tanggal/Jam</b>	: Senin / 10 - 06 - 2013 / 15:05		
<b>Tempat</b>	: <input type="text"/>		
[ <a href="#">Lihat Saran &amp; Revisi TPPA</a> ] [ <a href="#">Lihat Saran &amp; Revisi Progress TA</a> ]			
<b>1. Nilai Ujian Presentasi</b>			
No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Nilai
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan proyek akhir	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
2	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemuktakhiran dan penyusunan daftar pustaka	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
3	Metodologi	Ketepatan metode yang digunakan dan penguasaan pada metode, teknik, solusi yang digunakan	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
4	Tata Tulis	Bahasa, format dan sistematika buku proyek akhir	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
5	Presentasi	Sistematika dan materi/bahan presentasi, Obyektivitas dalam menanggapi pertanyaan dan mempertahankan pendapat	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
<b>2. Nilai Ujian Peragaan Alat/Software</b>			
No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Nilai
1	Hasil (Output)	Kualitas hasil/kontribusi proyek akhir berupa prototype software maupun hardware, algoritma, teori, dll.	<input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 <input type="radio"/> 6 <input type="radio"/> 7 <input type="radio"/> 8 <input type="radio"/> 9 <input type="radio"/> 10
<i>Note : Nilai ujian demo alat diisikan setelah mahasiswa telah mendemokan alat/software</i>			
Catatan/Saran Dosen Penguji	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Simpan"/> <a href="#">Kembali</a>		