
SOSIALISASI KERJA PRAKTEK FTE 2017



- Matakuliah Kerja Praktik (KP) adalah matakuliah wajib yang dilaksanakan pada semester genap sesuai dengan SK Rektor No 024/AKD27/WR1/2014 Pasal 12.
- Kegiatan Matakuliah ini dilaksanakan pada tingkat sarjana yang bersifat praktik secara nyata dan mandiri di instansi yang berkaitan dengan Fakultas Teknik Elektro
- Mahasiswa diharapkan akan dapat memahami keterkaitan antara teori, metoda, teknik, dan realita di tempat kerja.
- Pengalaman KP akan memberikan tambahan wawasan bagi mahasiswa sebagai bekal untuk bekerja setelah menyelesaikan pendidikan.

- a. Mahasiswa memahami permasalahan dan metoda penyelesaian yang berkaitan dengan masing-masing program studi di Fakultas Teknik Elektro.
- b. Mahasiswa mampu mengambil pelajaran dari realita permasalahan perancangan, perencanaan dengan cara membandingkan, mencocokkan, menghubungkan dengan teori-teori dan konsep-konsep yang telah dipelajari di perkuliahan dan menyusunnya sebagai laporan kegiatan.

1. Agar mahasiswa memiliki pengalaman praktik sesuai dengan program studi masing-masing
2. Agar mahasiswa mempunyai gambaran nyata mengenai lingkungan kerja
3. Diharapkan dapat memberikan manfaat dan wawasan baru bagi dirinya serta perusahaan tempat melaksanakan KP.
4. Mengisi liburan antar semester dengan sesuatu yang berguna dan menunjang keahliannya dengan sks kerja praktik tidak termasuk dalam kuota sks registrasi.

1. Mengetahui atau memahami permasalahan dan kebutuhan pekerjaan di tempat KP
2. Menyesuaikan (menyiapkan) diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya.
3. Mengetahui atau melihat secara langsung penggunaan atau peranan teknologi terapan di tempat KP.
4. Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama KP dalam bentuk Laporan.
5. Diharapkan dapat menggunakan hasil atau data yang diperoleh KP untuk dapat dikembangkan menjadi Tugas Akhir.

1. Mahasiswa aktif pada semester berjalan
2. Lulus mata kuliah Geladi
3. Lulus mata kuliah minimal 80 SKS dengan $IP \geq 2,00$ dan atau Lulus Tingkat 2
4. Mata kuliah KP diambil pada semester berjalan

- Kerja Praktek dengan tataran beban akademik 2 SKS dilaksanakan dalam masa libur pergantian tahun akademik, yaitu paling awal sesudah berakhirnya semester 6 selama minimal 6 – 8 minggu di luar jadwal perkuliahan pada jam kerja penuh (8 jam perhari) dalam hari kerja penuh (5 hari per Minggu).
- Penempatan lokasi kerja berdasarkan permohonan Universitas u.p. Dekan Fakultas sesuai usulan mahasiswa yang telah disetujui oleh Dosen Wali. Masa pendaftaran KP paling lambat 4 (empat) bulan sebelum pelaksanaan dengan mengisi formulir permohonan KP yang disetujui oleh dosen wali.

1. Merupakan implementasi dari pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari kegiatan perkuliahan untuk berkontribusi membantu pemecahan masalah di berbagai perusahaan/instansi dengan bidang kerja yang sesuai rumpun ilmu Fakultas.
2. Lingkup pekerjaan KP bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/kongkrit, seperti: analisis dan hasil atau rekomendasi penyelesaian satu masalah, produk sederhana, desain, modul pelatihan, modul prosedur kerja atau lainnya.

1. Mentaati segala ketentuan dan tidak melanggar aturan yang ditetapkan oleh instansi/perusahaan, termasuk menjaga kerahasiaan instansi/perusahaan.
2. Melaksanakan seluruh tugas yang diberikan oleh instansi/perusahaan dengan kualitas sebaik-baiknya sesuai waktu yang diberikan.
3. Membawakan attitude, akhlak, sikap kepribadian, dan tata krama yang baik.
4. Memelihara kejujuran dan kedisiplinan

5. Berlatih menumbuhkan kemampuan untuk memadukan dengan baik antara arahan pembimbing lapangan dengan inisiatif dan kemandirian dalam menyelesaikan tugas.
6. Berlatih menumbuhkan kapabilitas dan profesionalitas dalam bekerja.
7. Menjaga nama baik almamater.
8. Menyusun dan mempresentasikan laporan kepada pembimbing; Laporan KP wajib diserahkan kepada dosen wali sebagai dosen pembimbing akademik dan presentasi di hadapan dosen penguji KP paling lambat satu bulan setelah berakhirnya pelaksanaan KP.

9. Mahasiswa harus berpakaian bersih dan rapi, memakai kemeja dan memakai sepatu tertutup;
10. Mahasiswa memakai tanda pengenalan KerjaPraktik (jika ada);
11. Mahasiswa harus hadir sesuai dengan jadwal jam kerja tempat KerjaPraktik.
12. Mahasiswa dilarang merokok di tempat yang tidak diperuntukkan, tidak minum minuman keras, membawa senjata tajam, senjata api dan narkoba di lingkungan tempat KerjaPraktik sebagaimana dilakukan.
13. Mahasiswa harus menjaga kebersihan, keindahan dan kerapian.

Kerja Praktik dapat dilakukan di instansi sebagai berikut:

- a. Instansi pemerintah daerah mau pun pusat
- b. Instansi perguruan tinggi yang sedang melakukan kegiatan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
- c. Perusahaan swasta
- d. Perusahaan daerah
- e. Laboratorium dll

Laporan KP berisi maksimal empat (4) bab :

Bab 1: PENDAHULUAN.

Bab 2: PROFIL INSTITUSI KERJA PRAKTIK

Bab 3: KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN

Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Bab 1: PENDAHULUAN.

Bab ini berisi

1. Latar belakang KP yang mencerminkan tentang alasan mengapa praktikan memilih KP di Instansi tersebut;
2. Tujuan KP, yang berisi tentang tujuan praktikan melakukan KP di Instansi tersebut;
3. Lingkup KP yang mendeskripsikan tentang lingkup waktu, tempat, dan substansi/materi;
4. Cara Melakukan KP, yang mendeskripsikan tentang cara-cara atau metoda yang digunakan pada waktu kerja di lokasi dan cara penulisan laporan; dan
5. Sistematika Pelaporan

Bab 2: PROFIL INSTITUSI KP

Bab ini berisi tentang :

- Profil Institusi/Perusahaan berisi gambaran singkat mengenai profil institusi tempat praktikan melakukan KP;
- Struktur Organisasi, menggambarkan hirarki manajerial beserta aliran kerja di Institusi/Perusahaan
- Lokasi/unit pelaksanaan kerja, mendeskripsikan alokasi penempatan penugasan praktikan melakukan KP

Bab 3: KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS.

Bab ini berisi

1. Keterlibatan mahasiswa (apa saja yang dikerjakan, kapan, berapa lama, dengan siapa, hasilnya apa, foto, gambar, peta/grafik yang buat, dan bahan pendukung tentang KP yang dikerjakan); dan
2. Komentar KRITIS mahasiswa (pelajaran yang dapat diambil tentang apa yang dikerjakan selama KP). Dalam hal ini dapat dikaitkan dengan teori/konsep/metoda/teknik/prosedur; dapat dikaitkan dengan kurikulum PTE ; pengalaman yang diperoleh (baik/buruk).

Format dalam penulisan Bab 3 ini seperti menyusun laporan praktikum.

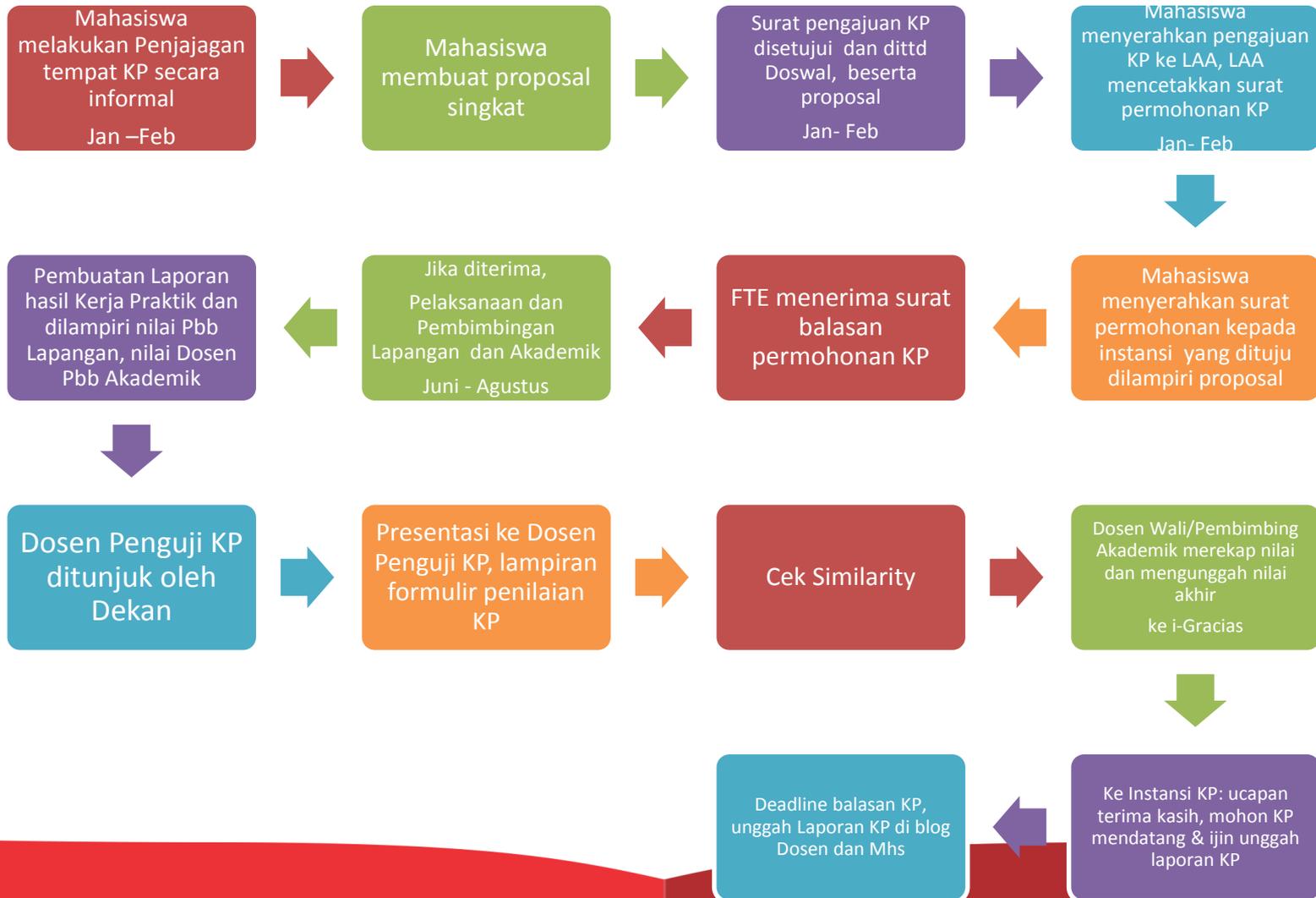
Bab 4: KESIMPULAN DAN SARAN.

Bab ini berisi tentang kesimpulan mengenai proyek atau kegiatan KP yang bersifat comprehensive, holistic, menyeluruh, jelas, ringkas, dan padat; sedangkan tentang saran yaitu:

- a. saran untuk instansi ataupun proyek/kegiatan dari hasil KP; dan
- b. saran tentang perbaikan substansi untuk memperkaya ilmu pengetahuan, khususnya ilmu-ilmu yang berkaitan dengan prodi-prodi di Fakultas Teknik Elektro.

Sesuai Dokumen Pedoman KP (terlampir)

MEKANISME PELAKSANAAN KP



- Mahasiswa wajib menuliskan setiap kegiatan bimbingan di logbook pembimbingan.
- Selama pelaksanaan KP mahasiswa dapat melaksanakan bimbingan secara *onsite* atau *online*.
- Setelah pelaksanaan KP di tempat KP selesai, selambat-lambatnya **satu minggu setelah itu**, mahasiswa diwajibkan bertemu dengan dosen pembimbing untuk melaporkan hasil.
- Maksimal pengerjaan laporan KP dilakukan sampai akhir semester yang berlaku. Diskusi dan bimbingan dengan dosen pembimbing minimal sebanyak **3 kali**. Apabila sampai akhir semester mahasiswa belum menyerahkan laporan, maka kegiatan KP tersebut dianggap gagal dengan nilai E dan mahasiswa wajib mengulangi matakuliah KP.

- a. Selama KP, mahasiswa memiliki dua pembimbing, yakni pembimbing lapangan dan dosen pembimbing.
 - i. Pembimbing lapangan adalah orang yang ditunjuk oleh pimpinan institusi tempat mahasiswa melakukan KP atau atasan langsung mahasiswa ketika berada di lokasi KP.
 - ii. Dosen pembimbing adalah orang yang ditunjuk oleh Pengelola Program Studi untuk membimbing selama kegiatan KP, baik sebelum kegiatan di lapangan, selama di lapangan, maupun ketika mahasiswa menyusun laporan KP.
- b. Selama di lokasi KP, mahasiswa meminta kepada instansi atau institusi tempat KP agar diberikan pegawai/karyawan yang berfungsi sebagai atasan langsung atau sebagai pembimbing lapangan di lokasi KP. Fungsi pembimbing lapangan adalah memberikan bimbingan yang diperlukan, menilai kinerja mahasiswa selama melakukan kegiatan KP dan menandatangani logbook kerja lapangan

Otentifikasi

Hindari Plagiarism dalam Publikasi

- **Apa manfaat dari iThenticate?**

Penulis dapat memastikan sitasi dari sumber/referensi nya untuk dapat dipublikasikan atau dipresentasikan pada tulisan yang lebih tinggi kualitasnya. Dan yakin bahwa kontennya bersifat original (asli)

- **Bagaimana cara *submit nya*.**

Click the "Browse" button and select the file you want to submit. Then click the "Submit Document" button.

- **Berapa halaman atau kapasitas file nya?**

Files cannot exceed 400 pages. Files cannot exceed 40MBs. Files cannot exceed 2MB of raw text.

- **Apa jenis file nya?** MS Word, Word XML, WordPerfect, PostScript, PDF, HTML, RTF, HWP, OpenOffice (ODT) and plain text.



Plagiarism Detection Soft... x +

www.ithenticate.com

Prevent Plagiarism in
Published Works

Buy Credits Get a Quote

Verify Originality

- 50+ Million Documents Checked for Duplication and Attribution
- 80% of High Impact Factor Journals* Have Access to iThenticate
- Easy-to-use Cloud-based Service Serves Up Results in Minutes

Windows taskbar: 6:31 29/12/2016

“ Whether you're a publisher, government organization, non-profit or legal firm, if you have an interest in ensuring content originality, iThenticate is the solution for you. ”

- Chris Cross, General Manager, iThenticate

1 in 3 editors encounters plagiarism *regularly*

9 of 10 editors say plagiarism software is *effective*

Recommended Reading:

Ethics of Self-Plagiarism • *Plagiarism Software Misconceptions* • *Types of Plagiarism in Research*

PEMBIMBING LAPANGAN

ASPEK PENILAIAN	RENTANG PENILAIAN	NILAI
1. Kontribusi nyata ke perusahaan KP	0 - 30	
2. Kemampuan menyelesaikan tugas-tugas	0 - 30	
3. Adaptasi dan terhadap lingkungan KP	0 - 10	
4. Kehadiran	0 - 10	
5. Pelaporan KP	0 - 20	
Total Nilai Akhir		

PEMBIMBING AKADEMIK

ASPEK PENILAIAN	RENTANG PENILAIAN	NILAI
Penguasaan terhadap Permasalahan Pekerjaan	0 - 50	
Isi dan Sistematika Pelaporan Kerja Praktik	0 - 30	
Teknik Presentasi	0 - 20	
Total Nilai Akhir		

REKAPITULASI PENILAIAN

PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN	NILAI
Penilaian Pembimbing Lapangan	30 %	
Penilaian Pembimbing Akademik	30 %	
Penilaian Penguji Akademik	20 %	
Cek similarity	20%	
Total Nilai Akhir dan indeks	 (.....)

RANGE NILAI INDEKS

A : >80

$70 < AB \leq 80$

$65 < B \leq 70$

$60 < BC \leq 65$

$50 < C \leq 60$

$40 < D \leq 50$

E : Tidak mengumpulkan

Contoh Form Penilaian

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-AG-FAK-WD1-UIAG-FMP007
	Jl. Telekomunikasi, Terasan Buah Batu, Bandung 40257	No. Revisi	00
	FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN	Berkas/folder	04 Mei 2015
		Halaman	1 dan 1

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI FAKULTAS TEKNIK ELEKTRO	No. Formulir
---	---	--------------

FORM PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN

Saya sebagai Pembimbing Lapangan Kerja Praktik mahasiswa atas nama:

NAMA :

NIM :

Menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Kerja Praktik dengan nilai sebagai berikut:

ASPEK PENILAIAN	RENTANG PENILAIAN	MILAI
1. Kontribusi nyata ke perusahaan KP	0 - 30	
2. Kemampuan menyelesaikan tugas-tugas	0 - 30	
3. Adaptasi dan terhadap lingkungan KP	0 - 10	
4. Kehadiran	0 - 10	
5. Pelaporan KP	0 - 20	
Total Nilai Akhir		

Pembimbing Lapangan	_____ / ____/____
Nama :	
NIK / NIP :	
Jabatan :	
Tanda Tangan dan Cap Perusahaan:	

Ada revisi di bagian ini

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-AG-FAK-WD1-UIAG-FMP008
	Jl. Telekomunikasi No. 1, Terasan Buah batu, Bandung 40257	No. Revisi	00
	PENILAIAN PEMBIMBING AKADEMIK	Berkas/folder	04 Mei 2015
		Halaman	1 dan 1

	PROGRAM STUDI S1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI FAKULTAS TEKNIK ELEKTRO	No. Formulir
---	---	--------------

FORM PENILAIAN PEMBIMBING AKADEMIK

NAMA :

NIM :

ASPEK PENILAIAN	RENTANG PENILAIAN	MILAI	Dosen Penguji
Pengasaan terhadap Permasalahan Pekerjaan	0 - 30		_____ NIP.
Isi dan Sistematika Pelaporan Kerja Praktik	0 - 30		
Teknik Presentasi	0 - 20		
Total Nilai Akhir			Tgl.

REKAPITULASI PENILAIAN:

PENILAIAN	BOBOT PENILAIAN	MILAI
Penilaian Pembimbing Lapangan	40 %	
Penilaian Pembimbing Akademik	30 %	
Penilaian Penguji Akademik	30 %	
Total Nilai Akhir dan Indeks		_____ (_____)

Bandung, 20

Pembimbing Akademik

(_____)

NIP.

JADWAL AKTIVITAS KERJA PRAKTIK 2017

AKTIVITAS	WAKTU
Survei lokasi KP	s/d – Januari 16 Januari 2017
Proposal KP	16 Januari – 28 Februari 2017
Lamaran KP	16 Januari – 28 Februari 2017
Pemantauan penerimaan KP	Maret-Mei 2017
Pembekalan KP	19 Mei 2017
Pelaksanaan KP	5 – 16 Juni s/d 3 – 29 Juli 2017
Konsultasi	31 Juli – 15 Agustus (bersamaan dg perwalian)
Ujian presentasi KP	7 – 11 Agustus 2017
Revisi Laporan KP	14 – 18 Agustus 2017
Cek <i>similarity</i>	14 – 18 Agustus 2017
Pemasukan nilai	16 -20 Agustus 2017

Terima Kasih



**Telkom
University**