

BUKU PEDOMAN

PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI (PLI) MAHASISWA FT UNP PADANG



Oleh:

UNIT HUBUNGAN INDUSTRI

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

KATA PENGANTAR

Program Pengalaman Lapangan Industri atau magang merupakan suatu kegiatan intra kurikuler dengan bobot 3 SKS yang berlaku wajib bagi seluruh mahasiswa program S1, D4, dan D3 pada semua Jurusan di FT UNP. Program ini dinyatakan dalam mata kuliah Praktik Industri maupun Kerja Praktik atau Tugas Akhir (tergantung kepada jurusan/program studi). Mata kuliah tersebut dapat diambil di semester ganjil maupun genap .

Kegiatan Pengalaman Lapangan Industri berlangsung beberapa bulan di perusahaan / industri yang bertujuan untuk mendapatkan/menggali pengetahuan praktis di lapangan/industri melalui keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di dunia usaha/industri, memupuk sikap dan etos kerja mahasiswa sebagai calon tenaga kerja profesional yang siap kerja, serta mampu membahas suatu topik yang ditemui di lapangan melalui metoda analisis ilmiah ke dalam bentuk suatu laporan Pengalaman Lapangan Industri (PLI), sehingga akan memantapkan dan melengkapi kompetensi mahasiswa.

Buku Pedoman ini memuat peraturan/petunjuk bagi mahasiswa untuk mengikuti program Pengalaman Lapangan Industri. Mengingat kemungkinan terjadinya perkembangan / perubahan dalam bidang akademis maupun kebijakan-kebijakan pada industri tertentu, bagi setiap Pihak yang berkepentingan dengan Buku Pedoman ini hendaknya tetap dapat berkonsultasi dengan staf di Kantor Unit Hubungan Industri (UHI) FT UNP untuk mendapatkan informasi yang terkini. Ketentuan yang mungkin diberlakukan secara khusus di jurusan / program studi diharapkan dapat sejalan dengan kebijakan fakultas dan dengan semangat / prinsip bisa membantu mempercepat masa studi mahasiswa.

Demikianlah agar Buku Pedoman ini bisa berfungsi secara maksimal bagi semua pihak yang terkait dalam kegiatan pengalaman lapangan Industri.

Padang, April 2013
Dekan,

d t o,

Drs. H. Ganefri, M.Pd, Ph.D
NIP. 19631217 198903 1 003

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
I. PENDAHULUAN	
A. Dasar dan Tujuan Pengalaman Lapangan Industri (PLI).....	1
B. Lama Pelaksanaan PLI.....	1
C. Jadwal Pelaksanaan PLI	2
D. Tempat Pelaksanaan PLI.....	2
E. Struktur Organisasi PLI	2
F. Tugas dan Tanggung Jawab	4
II. PERSYARATAN MENGIKUTI PLI	
A. Mahasiswa Peserta PLI	7
B. Dosen Pembimbing	7
C. Tempat Pelaksanaan PLI	8
D. Pembimbing Di Perusahaan (Supervisor).....	8
III. PROSEDUR MENGIKUTI PROGRAM PLI	
A. Langkah Pra PLI.....	9
B. Langkah Sewaktu Pelaksanaan PLI	11
C. Langkah Sewaktu Telah Kembali ke Kampus	11
D. Pengisian Nilai PLI ke Dalam Portal UNP	11
IV. PENULISAN PROPOSAL UNTUK MENGIKUTI PLI	
A. Rasional Menulis Proposal.....	13
B. Petunjuk Umum Penulisan Proposal	13
C. Tata Tulis dan Format Isi Proposal.....	15
V. KEGIATAN PLI	
A. Kegiatan Observasi.....	20
B. Kegiatan Perencanaan.....	20
C. Kegiatan Pra Produksi	21
D. Kegiatan Produksi/Pelaksanaan	21

1. Jurusan Teknik Mesin	21
2. Jurusan Teknik Sipil.....	22
3. Jurusan Teknik Pertambangan	24
4. Jurusan Teknik Elektro.....	26
5. Jurusan Teknik Elektronika	26
6. Jurusan Teknik Otomotif	27
7. Jurusan Kesejahteraan Keluarga (KK)	28
E. Kegiatan Utama Mahasiswa di Lokasi PLI.....	29
F. Penulisan Laporan.....	29
VI. PEDOMAN PEMBUATAN LAPORAN KEGIATAN	
A. Format Laporan	31
B. Tata Tulis.....	31
C. Jumlah laporan.....	31
D. Isi Laporan.	32
E. Penjelasan Isi Laporan	33
VII. PENILAIAN	
A. Tujuan.....	36
B. Sasaran Penilaian	36
C. Bidang (Kawasan) Yang Dinilai.....	37
D. Aspek Yang Dinilai Dan Pelaksanaannya.	37
E. Nilai Akhir.....	37
F. Kriteria Lulus, Tunda dan Gagal	37
G. Mengulang PLI	38
LAMPIRAN	
Lampiran 1. Surat Pengantar dari Kordinator Jurusan ke UHI.	39
Lampiran 2. Contoh Cover Proposal PLI	40
Lampiran 3. Contoh Daftar Isi Proposal PLI	41
Lampiran 4. Contoh Surat Permohonan ke Industri/ Perusahaan.....	42
Lampiran 5. Contoh Surat Pengiriman Mahasiswa ke Industri / Perusahaan.....	43
Lampiran 6. Contoh Surat Permintaan Bukti Asuransi ke Perusahaan Asuransi.....	44
Lampiran 7. Contoh Lembaran Konsultasi dengan Supervisor di Industri	45
Lampiran 8. Lembaran Penilaian Supervisor Industri.....	46

Lampiran 9. Contoh Lembaran Konsultasi dengan Dosen Pembimbing	48
Lampiran 10. Lembaran Penilaian Dosen Pembimbing	49
Lampiran 11. Format Nilai Akhir PLI.....	51
Lampiran 12. Contoh Cover Laporan PLI.....	52
Lampiran 13. Contoh Halaman Pengesahan dari Industri	53
Lampiran 14. Contoh Halaman Pengesahan dari Fakultas	54

I. PENDAHULUAN

A. DASAR DAN TUJUAN PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI (PLI)

Pengalaman Lapangan Industri adalah satu kegiatan intra kurikuler dalam kelompok mata kuliah bidang studi jenjang program Strata 1 (S1), Diploma 4 (D4), dan Diploma 3 (D3) pada semua jurusan di FT UNP. Secara umum pelaksanaan PLI bertujuan untuk mendapatkan/menggali pengetahuan praktis di lapangan/industri melalui keterlibatan langsung dalam berbagai kegiatan di dunia usaha/industri, memupuk sikap dan etos kerja mahasiswa sebagai calon tenaga kerja profesional yang siap kerja, serta mampu membahas suatu topik yang ditemui di lapangan melalui metoda analisis ilmiah ke dalam bentuk suatu laporan Pengalaman Lapangan Industri (PLI).

Pencapaian tujuan PLI diatas pada akhirnya mengacu pembentukan profesionalisme dalam bidang keteknikan/kejuruan, yang mencakup wawasan di bidang pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang perlu dimiliki oleh seorang guru maupun teknisi. Dengan kemampuan seperti itu, lulusan FT UNP Padang akan mampu mengolah pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya menjadi bahan ajar yang bisa memberi pengalaman bermakna bagi siswa yang diajarnya, atau menjadi teknisi yang kompeten di bidang studinya.

B. LAMA PELAKSANAAN PLI

Di dalam buku Panduan UNP Padang dicantumkan bahwa 1 SKS untuk mata kuliah kerja lapangan pelaksanaannya setara dengan 4 sampai 5 jam tatap muka (dalam seminggu).

Dengan bobot mata kuliah sebesar 3 SKS dan dalam satu semester diperhitungkan 16 minggu efektif, berarti jumlah jam kegiatan PLI yang harus dilaksanakan adalah $3 \times 16 \times 5 \text{ jam} = 240 \text{ Jam}$. Jika dalam satu minggu mahasiswa melaksanakan PLI selama 40 jam kerja, maka kegiatan PLI harus berlangsung selama $240/40 \text{ jam} = 6 \text{ minggu}$. Untuk bobot mata kuliah yang 4 SKS lama kegiatannya 8 minggu dan yang 8 SKS lama kegiatannya 16 minggu.

Walaupun begitu, lama pelaksanaan PLI ini juga ditentukan oleh kebijakan pada program studi masing-masing dan kesediaan Pihak

Industri yang menerima untuk pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri.

C. JADWAL PELAKSANAAN PLI

Jadwal pelaksanaan PLI direncanakan sendiri oleh mahasiswa dengan mempertimbangkan perkuliahan yang sedang atau akan diikuti serta juga harus memperhatikan persyaratan khusus yang dikeluarkan jurusan. Selama kegiatan PLI berlangsung, mahasiswa tidak dibenarkan meninggalkan lokasi PLI untuk tujuan mengikuti kuliah, ujian dan sebagainya di kampus.

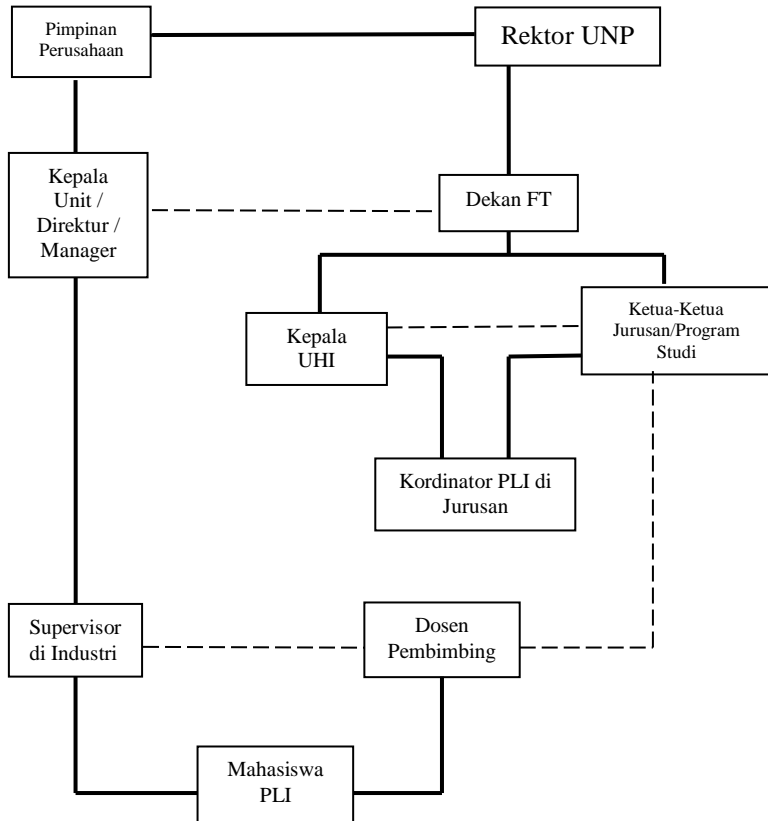
D. TEMPAT PELAKSANAAN PLI

PLI dilaksanakan pada perusahaan / industri yang beroperasi dibidang teknik/kejuruan. Perusahaan/industri itu bisa bergerak dalam bidang jasa atau produksi. Kriteria penetapan perusahaan/industri tersebut dapat dilihat pada bagian persyaratan PLI.

E. STRUKTUR ORGANISASI PLI

Struktur organisasi dalam pengelolaan program pengalaman lapangan industri FT UNP Padang dijelaskan pada skema berikut ini:

Struktur Organisasi Unit Hubungan Industri FT-UNP



Gambar Struktur Organisasi Unit Hubungan Industri

Keterangan : _____ Hubungan struktural
 - - - - - Hubungan konsultasi

F. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. **Dekan FT UNP Padang**

- a. Memberi pengarahan dan petunjuk teknik pelaksanaan kegiatan PLI kepada semua Pihak yang berada di bawah jajarannya.
- b. Mengangkat Kepala Unit Hubungan Industri (UHI) beserta personalia, kordinator PLI tingkat jurusan dan dosen pembimbing PLI untuk semua jurusan.
- c. Mengalokasikan dana untuk pelaksanaan PLI.

2. **Ketua-Ketua Jurusan.**

- a. Membahas dan memberi masukan terhadap program PLI.
- b. Melakukan pemantauan pelaksanaan PLI bersama koordinator PLI FT.
- c. Menunjuk kordinator PLI di jurusannya.

3. **Kepala UHI**

- a. Menyusun Program kerja Unit Hubungan Industri FT UNP
- b. Menjalin hubungan kerjasama dengan Dunia Usaha dan Industri (DUDI).
- c. Mendata dan mengklarifikasi perusahaan/industri yang mungkin menerima mahasiswa PLI.
- d. Menerima pendaftaran mahasiswa PLI.
- e. Mengurus administrasi mahasiswa PLI ke perusahaan/industri.
- f. Menetapkan jadwal dan melaksanakan pembekalan (*coaching*) PLI sebelum mahasiswa diberangkatkan ke perusahaan/industri.
Persyaratan untuk bisa mengikuti pembekalan (*coaching*) adalah sebagai:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa FT-UNP pada periode pelaksanaan pembekalan berlangsung.
 - 2) Pada saat ikut *coaching* minimal Mata Kuliah yang telah lulus untuk D3 60 SKS, dan untuk S1 dan D4 100 SKS.
- g. Merencanakan dana keperluan Unit Hubungan Industri (UHI).
- h. Mengesahkan laporan mahasiswa PLI.

- i. Mengentrikan nilai PLI ke Portal Akademik UNP
- j. Mengarsipkan program kerja, nilai, dan laporan mahasiswa PLI.

4. Koordinator Jurusan

- a. Menyeleksi mahasiswa untuk didaftarkan sebagai peserta PLI ke Sekretariat Unit Hubungan Industri (UHI) FT.
- b. Menyediakan daftar nama dosen pembimbing bagi mahasiswa PLI.
- c. Memprakarsai pertemuan dosen pembimbing di awal semester untuk membahas aspek-aspek PLI di jurusan.
- d. Melaksanakan pembekalan tentang PLI bagi mahasiswa di tingkat jurusan.
- e. Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dalam penunjukan Dosen Pembimbing yang sesuai dengan topik laporan mahasiswa yang dibimbing.
- f. Mendistribusikan jumlah pembimbing setiap jurusan atau jumlahnya disesuaikan dengan kondisi di jurusan.
- g. Melakukan pemantauan pelaksanaan PLI.

5. Dosen Pembimbing PLI

- a. Memberi pengarahan dan petunjuk pelaksanaan PLI kepada mahasiswa yang dibimbingnya sebelum mahasiswa berangkat ke perusahaan/industri.
- b. Membantu mahasiswa menyelesaikan masalah-masalah teknis yang dihadapinya selama melaksanakan PLI.
- c. Membimbing mahasiswa dalam menyusun program dan penulisan laporan PLI.
- d. Mengevaluasi dan memberi nilai mahasiswa PLI yang dibimbingnya.
- e. Menyerahkan nilai PLI mahasiswa yang dibimbing ke kantor UHI.

6. Pembimbing dari Perusahaan (Supervisor)

Sebagaimana halnya dosen pembimbing (pembimbing dari Pihak FT), maka pembimbing dari Pihak perusahaan/industri diharapkan dapat memberikan bimbingan kepada mahasiswa PLI dalam hal:

- a. Perencanaan Program Kegiatan PLI di perusahaan/industri.
- b. Penempatan mahasiswa di unit yang relevan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan PLI pada unit kerja yang ditentukan oleh perusahaan
- d. Penulisan laporan PLI dan mengevaluasi kemajuan yang dicapai mahasiswa selama melaksanakan praktek kerja.

II. PERSYARATAN MENGIKUTI PLI

A. MAHASISWA PESERTA PLI.

Mahasiswa yang dibolehkan mengikuti PLI adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa FT UNP di kantor Registrasi Mahasiswa UNP Padang.
2. Minimal telah lulus 80 sks untuk D3 dan 120 sks untuk S1 dan D4 (pada jurusan tertentu jumlah sks bisa berbeda; mahasiswa harus berkonsultasi dengan kordinator PLI di jurusan untuk pastinya).
3. Telah lulus semua mata kuliah bidang studi, yang ditetapkan oleh masing-masing Ketua Jurusan, sebagai mata kuliah prasyarat PLI.
4. Maksimal 2 (dua) mata kuliah bidang studi non-prasyarat PLI yang belum lulus.
5. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 2.00 pada waktu terdaftar PLI.
6. Mahasiswa menemui dosen Penasehat Akademis (PA) dan diteruskan ke koordinator PLI Jurusan masing-masing untuk diseleksi dan didaftarkan ke kantor Unit Hubungan Industri FT UNP Padang.
7. Sebaiknya tidak mengambil/mengikuti kuliah lain pada semester berlangsungnya PLI, kecuali KKN dan mata kuliah TU/BL yang bisa diselesaikan sebelum atau sesudah pelaksanaan PLI.
8. Telah mengikuti kegiatan orientasi atau *coaching* (pembekalan) yang diselenggarakan oleh kantor UHI FT UNP dan jurusan/program studi.
9. Memiliki polis asuransi kecelakaan yang diurus bersamaan dengan pembayaran SPP setiap semester atau ditetapkan secara khusus.

B. DOSEN PEMBIMBING

Dosen pembimbing PLI adalah dosen FT UNP Padang yang memenuhi persyaratan berikut :

1. Mempunyai latar belakang pendidikan teknik/kejuruan yang sesuai dengan jurusan mahasiswa yang dibimbingnya.
2. Bergolongan minimal III/C dan jabatan Lektor.
3. Dosen yang sudah mempunyai jabatan fungsional dan berpendidikan S2
4. Telah mengikuti Pengalaman Lapangan Industri atau telah menyelesaikan penataran/kursus di dalam atau di luar FT UNP Padang yang sesuai dengan bidang studinya.
5. Diusulkan oleh koordinator PLI jurusan sebagai dosen pembimbing PLI.
6. Tidak sedang mengikuti tugas belajar atau tugas lain yang bisa mengganggu pelaksanaan bimbingan kepada mahasiswa PLI.

C. TEMPAT PELAKSANAAN PLI

Perusahaan/industri tempat mahasiswa melaksanakan PLI ditentukan oleh kordinator PLI di Jurusan. Jika ada mahasiswa yang mempunyai akses ke perusahaan/industri, dia dapat melaksanakan PLI di tempat tersebut setelah ada persetujuan dari kordinator Jurusan atau dosen pembimbing.

D. PEMBIMBING DI PERUSAHAAN (SUPERVISOR)

Penunjukan pembimbing/supervisor mahasiswa PLI di perusahaan/industri dilakukan oleh pemimpin perusahaan atau kepala unit dimana mahasiswa PLI ditempatkan. Supervisor hendaknya telah memenuhi ketentuan berikut:

1. Supervisor yang ditunjuk perusahaan harus mempunyai latar belakang pendidikan teknik kejuruan seperti mahasiswa yang dibimbingnya.

2. Supervisor telah menyelesaikan pendidikan/latihan formal minimal setingkat Sarjana Muda atau tamatan D3 di bidang tugasnya.
3. Supervisor harus mempunyai pengetahuan dan keterampilan yang cukup untuk memberi bimbingan ke pada mahasiswa dalam melaksanakan PLI.
4. Supervisor harus sudah mempunyai masa kerja minimal 2 tahun pada bidang dimana dia ditunjuk membimbing mahasiswa PLI.

III. PROSEDUR MENGIKUTI PROGRAM PLI

A. Langkah pra PLI

1. Perhitungan waktunya (di semester mana) anda bisa mencapai sks yang menjadi persyaratan:
 - a. Untuk D3 sebanyak 80 sks
 - b. Untuk S1 dan D4 sebanyak 120 sksPeriksa persyaratan jumlah sks yang lebih pasti pada Penasehat Akademis,
2. Mengikuti kegiatan pembekalan (*coaching*) di Fakultas yang dikelola oleh Unit Hubungan Industri serta pembekalan di jurusan yang dikelola oleh Kordinator PLI di jurusan.
3. Masa berlaku pembekalan PLI adalah 1 tahun (2 semester), apabila setelah 2 semester belum juga melaksanakan PLI, maka kepada mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengikuti pembekalan PLI kembali.
4. Setelah mengikuti pembekalan di fakultas dan jurusan, minta informasi ke Kordinator PLI di Jurusan tentang spesifikasi atau persyaratan perusahaan-industri yang layak atau dapat dijadikan tempat PLI.
5. Cari informasi melalui kordinator jurusan atau kantor UHI tentang Dosen Pembimbing yang telah ditetapkan.
6. Mulai melakukan survey di mana akan melaksanakan PLI.
Hubungi:
 - a. Kantor UHI untuk mendapatkan data yang sudah ada.
 - b. Dosen pembimbing di jurusan.
 - c. Kenalan, keluarga yang mempunyai hubungan dengan perusahaan-industri.
 - d. Melakukan kontak langsung ke perusahaan.
7. Sewaktu melakukan survey, tanyakan persyaratan atau peraturan dan waktu tersedia dari perusahaan-industri untuk menerima mahasiswa PLI.
8. Jika sudah ada pilihan perusahaan-industri yang akan ditempati, hubungi kordinator jurusan untuk konfirmasi tempat tersebut (dibolehkan atau tidak perusahaan itu dijadikan sebagai tempat PLI).
9. Siapkan proposal PLI yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing.

10. Minta surat pengantar ke Kordinator Jurusan untuk meminta surat-surat yang diperlukan di kantor UHI.

Ada dua surat:

- a. Surat Permohonan dimana mahasiswa mengajukan permohonan untuk bisa melaksanakan PLI di perusahaan-industri.
 - b. Surat Pengiriman adalah surat yang menyatakan bahwa mahasiswa telah diterima oleh perusahaan-industri.
- Sewaktu survey usahakan bahwa anda telah mendapatkan persetujuan sehingga bisa langsung dibuatkan Surat Pengiriman.
11. Serahkan proposal yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing bersama surat kordinator ke kantor UHI.
 12. Kantor UHI akan membuatkan Surat Pengantar atau Surat Permohonan ke perusahaan/industri.
 13. Tunggu, atau hubungi perusahaan-industri tersebut untuk konfirmasi diterima atau ditolak.
 14. Bagi yang diterima, segera melapor ke kantor UHI untuk pembuatan dokumen:
 - a. Surat pengiriman ke perusahaan-industri.
 - b. Asuransi
 - c. Pemberitahuan ke dosen pembimbing (copy surat pengiriman ke perusahaan-industri di atas tadi).
 - d. Pemberitahuan ke dosen mata kuliah yang ditinggalkan (gunakan copy surat pengiriman ke perusahaan-industri di atas tadi).
 - e. Blanko penilaian Supervisor.
 - f. Blanko Konsultasi-Daftar Hadir untuk dipakai di perusahaan-industri yang dituju.
 - g. Bawa surat copy/asli dari perusahaan yang menyatakan Anda diterima.
 - h. Meninggalkan nomor telpon (HP) agar bisa dihubungi sewaktu-waktu.
 - i. Surat perjanjian terutama yang berhubungan dengan perusahaan/industri yang menerima.
 15. Bagi yang ditolak, atau surat tidak pernah dibalas sedangkan masa untuk tanggal pelaksanaan PLI dalam surat permohonan sudah terlewat, siapkan nama perusahaan-industri pengganti dan minta kantor UHI membuatkan surat permohonan yang baru. Kalau ini diterima, lakukan langkah 10 di atas kembali.

16. Melapor ke Dosen Pembimbing sebelum berangkat ke lokasi untuk pengarahan kegiatan di lokasi.
17. Melapor ke dosen mata kuliah yang ditinggalkan sebelum berangkat ke lokasi.
18. Pastikan bahwa Anda sudah tercatat sebagai mahasiswa yang sudah berangkat di kantor UHI sebelum berangkat ke lokasi.

B. Langkah Sewaktu Pelaksanaan PLI

1. Ikuti semua peraturan tentang kedisiplinan, tata cara kerja yang berlaku di perusahaan-industri.
2. Lakukan kegiatan observasi, pengumpulan data sesuai dengan yang telah diarahkan oleh dosen pembimbing.
3. Lakukan konsultasi yang intensif dengan Supervisor di perusahaan-industri.
4. Lakukan kontak dengan Dosen Pembimbing kalau ada permasalahan.
5. Sambil melaksanakan PLI, mulailah mempersiapkan laporan PLI.
6. Setelah masa PLI selesai, pastikan untuk memperoleh:
 - a. Lembaran pengesahan Laporan PLI dari Supervisor
 - b. Sertifikat atau Surat Tanda Telah Mengikuti PLI
 - c. Nilai dari Supervisor yang diisikan dalam format nilai PLI

C. Langkah sewaktu telah kembali ke kampus

1. Melapor ke dosen pembimbing; sebaiknya juga ke kantor UHI untuk menyampaikan kalau ada permasalahan.
2. Mulai menyusun laporan PLI dengan arahan dan bimbingan dari dosen pembimbing. Laporan harus sudah selesai di akhir semester sekembalinya dari PLI.
3. Jika Laporan sudah dijilid dan disetujui dosen pembimbing, segera serahkan ke kantor UHI.
4. UHI akan mencatat data Laporan Anda dan memberikan Blanko Nilai Akhir PLI.
5. Berikan Blanko Nilai Akhir ke Dosen Pembimbing untuk diisi nilainya oleh yang bersangkutan.
6. Serahkan segera nilai tersebut ke kantor UHI (simpan foto copynya)

D. Pengisian Nilai PLI ke dalam Portal UNP

1. Hanya mahasiswa yang telah terdaftar mata kuliah PLI-nya dalam KRS yang akan diproses nilainya ke dalam Portal UNP.

2. Bagi yang belum terdaftar mata kuliah PLI-nya dalam KRS, maka nilainya disimpan sampai semester mendatang.
3. Sewaktu pengisian nilai ke portal UNP diakhir semester, mahasiswa dihimbau untuk men-*check* nilainya di kantor UHI.
4. Jika nilai tak ada dalam portal UNP, kemungkinan besar karena nilai dari dosen belum dimasukkan ke kantor UHI. Hubungi segera dosen pembimbing untuk menyerahkan nilai tersebut sebelum penutupan portal nilai di UNP.
5. Bila pada akhir semester sewaktu PLI berjalan, ternyata Pelaksanaan PLI belum berakhir, atau penyusunan laporan belum selesai, maka pembimbing tetap menyerahkan nilai berupa BL kepada UHI, bila tidak ada berita tentang nilai mahasiswa yang bersangkutan, maka nilainya dinyatakan E.
6. Nilai BL hanya berlaku 1 (satu) semester setelah kegiatan PLI dilaksanakan. Apabila Pada masa itu nilai BL nya tidak diselesaikan, maka nilainya dinyatakan gagal (E)
7. Kepada mahasiswa yang nilainya gagal (E), maka kepada mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang kembali kegiatan pembekalan dan pelaksanaan PLI.

IV. PENULISAN PROPOSAL UNTUK MENGIKUTI PLI

A. Rasional Menulis Proposal

Setiap mahasiswa yang akan mengikuti program PLI terlebih dahulu menulis proposal kegiatan. Walau tidak semua industri mewajibkan calon peserta program PLI menulis proposal, sebaiknya proposal ini tetap dibuat lebih dahulu, sebab proposal merupakan suatu perencanaan kegiatan yang menjelaskan kegiatan apa yang akan dilakukan, di bagian mana beserta waktunya. Mahasiswa yang tidak mempunyai proposal kegiatan cenderung akan bersifat pasif di lokasi, karena tidak mempunyai tujuan atau rencana kegiatan. Dalam hal ini Pihak tempat magang bisa saja menyerahkan sepenuhnya kepada mahasiswa mengenai kegiatan yang akan dilakukannya dilapangan. Namun hal yang sering terjadi dari kasus ini adalah tidak adanya kegiatan yang signifikan dari mahasiswa sehingga tujuan magang industri tidak mencapai sasaran. Dari kasus itulah mengapa proposal kegiatan harus dibuat, tidak ada alasan apakah tempat magang tidak mensyaratkan untuk membuat proposal.

Dengan membuat proposal mahasiswa dapat merencanakan materi kegiatan atau bidang kajian yang akan diamati, waktu pelaksanaan PLI dan lainnya. Lagi pula bagi Pihak industri proposal tertulis itu diperlukan untuk tujuan penempatan, waktu serta supervisor yang tepat bagi mahasiswa. Proposal ini disiapkan oleh setiap mahasiswa, dan dalam pembuatannya dibimbing oleh dosen yang kelak akan dikukuhkan sebagai dosen pembimbing PLI.

B. Petunjuk Umum Penulisan Proposal

1. Pendahuluan

Penulisan proposal dilakukan *sesudah* mahasiswa mensurvey rencana tempat PLI tersebut untuk memastikan kesesuaian, kelayakan tempat tersebut dan dibuat secara perorangan . Kantor UHI mempunyai daftar tempat PLI yang terbatas. Mahasiswa didorong untuk dapat mencari tempat PLI yang mungkin dapat menerimanya. Tempat tersebut harus dikonsultasikan lebih dahulu kepada Kordinator Jurusan maupun ke Kantor UHI sebelum menulis proposal.

2. Petunjuk umum dalam penulisan

Selanjutnya pelajari hal-hal berikut sebagai pedoman langkah penulisan.

- a) Pastikan atau tentukan lebih dahulu nama serta alamat lengkap dari tempat magang (cari data, survey)
- b) Sebutkan dan jelaskan tentang peraturan yang menjadikan pelaksanaan PLI/ PKN/ PKL/Magang industri merupakan suatu keharusan bagi mahasiswa (rasional kurikulum dan bisa direfer atau dirujuk ke kurikulum dalam program studi atau jurusan).
- c) Jelaskan alasan yang menyebabkan saudara memilih calon tempat PLI ini sebagai pilihan untuk tempat melaksanakan PLI (lokasi perusahaan, ekonomi, ketertarikan akan bidang yang akan dipelajari yang terdapat di lokasi tersebut)
- d) Jelaskan alasan memilih obyek permasalahan atau judul laporan (kenapa masalah perawatan, proses produksi, quality control, jaringan, network dsb.)
- e) Jelaskan keuntungan yang akan diperoleh bila proposal PLI diterima dan isi kegiatannya bisa terlaksana.
- f) Jelaskan pokok atau topik studi yang akan dipelajari.
- g) Jelaskan rincian materi perkuliahan (termasuk nama-nama mata kuliah dan jumlah sks) yang telah anda pelajari yang berhubungan dengan yang akan dipelajari di lokasi.
- h) Jelaskan batasan-batasan obyek permasalahan yang akan Saudara jadikan obyek studi dalam PLI.
- i) Jelaskan metodologi yang akan digunakan selama melaksanakan PLI dalam rangka mencari informasi. Biasanya dicantumkan kegiatan fisik yang ingin saudara ikuti (misalnya kegiatan pengukuran, produksi, perawatan dsb.) .
- j) Tuliskan tanggal atau periode waktu (sejak tanggal. s.d. tanggal.... 201...) Anda ingin melaksanakan PLI. Pertimbangkan waktu kuliah, libur, dosen mata kuliah lain, yang terpaksa ditinggalkan dsb.

C. Tata tulis dan format isi proposal

Gunakan petunjuk tata tulis yang berlaku pada pembuatan *Bab VI. Penulisan Laporan PLI*. Selanjutnya format penulisan dibuat sebagai berikut:

Bagian 1

Terdiri dari cover yang dibuat sesuai contoh pada Lampiran. Jangan diisi dengan simbol, gambar yang tidak perlu. Cover harus berpenampilan yang sederhana tetapi formal (lihat contoh).

Bagian 2

Dalam satu halaman khusus, jelaskan data dari mahasiswa pemohon meliputi:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jurusan, Fakultas, Universitas :
Alamat surat. :

Tempat PLI :
(nama lengkap perusahaan/instansi/industri beserta kota dan proPLInsi).

Data Prestasi Akademik yang :
disertai Lampiran copy LHS
maupun Nilai Historis (*bagi
industri/ perusahaan/ instansi
yang meminta*).

Bagian 3

Jelaskan

1. Latar Belakang yang meliputi:

- Tulis dan jelaskan tentang peraturan pelaksanaan PLI, PKN, PKL; misalnya jelaskan bahwa magang Industri merupakan suatu keharusan bagi mahasiswa (rasional kurikulum dan bisa direfer/dirujuk ke kurikulum program studi atau jurusan).
- Jelaskan peran tempat industri/perusahaan/instansi sebagai unsur yang ikut membina calon tenaga kerja.
- Jelaskan manfaat yang akan diperoleh oleh FT-UNP, industri/perusahaan/instansi dan saudara sendiri dari kegiatan magang ini.

- Jelaskan alasan saudara memilih industri ini sebagai pilihan untuk tempat melaksanakan PLI (jarak, ekonomi, ketertarikan akan bidang yang akan dipelajari yang terdapat di lokasi tersebut).

2 Fokus kegiatan

- Jelaskan pokok atau topik studi yang akan dipelajari di tempat melaksanakan magang.
- Jelaskan alasan saudara memilih obyek permasalahan atau judul laporan (kenapa maintenance, proses produksi, quality control, jaringan, network dsb.)
- Jelaskan batasan-batasan permasalahan yang akan saudara jadikan obyek studi dalam PLI.

3. Mata Kuliah yang relevan dengan kegiatan

- Jelaskan nama mata kuliah, jumlah sks serta sinopsis dari mata kuliah tersebut. Jika anda ingin mendalami tentang masalah perawatan dan keselamatan kerja, maka deskripsi mata kuliah dapat dibuat seperti pada contoh berikut:

Contoh deskripsi mata kuliah dan sinopsisnya.

No.	Nama Mata Kuliah	Sks	Sinopsis
1	Instalasi Pabrik	4	Perencanaan instalasi pabrik, tujuan dan syarat instalasi, peralatan seperti pompa, kompresor, mesin tenaga, mesin pendingin, pemipaan, ketel uap, pencegah kebakaran, alat pemindah/ transportasi tata letak, perencanaan jumlah mesin, area, dan pergudangan.
2	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2	Memahami tujuan, ruang lingkup tugas pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja, peraturan perundang-undangan, teknologi pengendalian faktor-faktor bahaya, nilai-nilai ambang batas, ergonomis untuk peningkatan produktifitas kerja.
3	Pemeliharaan Mesin	2	Konsep, organisasi, perancangan, prosedur pemeliharaan mesin

		(berencana, tak berencana, preventif, kuratif, break-down, dan shut down), praktek pemeliharaan, penemuan kesalahan, membuktikan bagian yang salah, sistem dan simbol-simbol konstruksi mesin, pelumasan, kelistrikan, oli, gemuk, seal
--	--	---

Jelaskan (kalau ada) kegiatan lain di luar FT-UNP yang pernah anda ikuti sehubungan topik anda di tempat magang (misalnya kursus-kursus, pelatihan yang pernah diikuti).

4. Aktifitas yang diinginkan dapat dilakukan di tempat magang, Jelaskan bentuk-bentuk aktifitas yang ingin atau akan Anda lakukan misalnya:

Pengamatan

Jelaskan apa, di bagian mana, waktu dan lamanya melakukan pengamatan ini

Ikut serta dalam pekerjaan

Jelaskan apa, di bagian mana, waktu dan lamanya melakukan kegiatan dalam pekerjaan ini.

Studi kepustakaan

Jelaskan apa jenis-jenis sumber bacaan yang akan dicari dan ancar-ancar waktu serta lama melakukan studi kepustakaan ini.

Kegiatan pembuatan draft laporan

Jika ini dijadikan pula bagian dari kegiatan, jelaskan tempat anda bekerja, lama pekerjaan ini berlangsung, maupun fasilitas / peralatan tulis yang ingin anda gunakan.

5. Waktu pelaksanaan magang

Jelaskan secara spesifik tanggal dan lamanya anda ingin melaksanakan kegiatan (sejak tanggal/bulan sampai tanggal/bulan/tahun).

Sebagai contoh anda dapat membuat jadwal waktu tersebut seperti tabel berikut:

Contoh pembuatan rencana waktu dan kegiatan di perusahaan/industri

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan
1	12 Januari 2012	Kedatangan di Perusahaan	Tanggal dan lama kegiatan ini dapat berubah sesuai dengan kondisi perusahaan
2	13 sd. 14 Januari 2012	Orientasi Lapangan	
3	15 Januari sd. 25 Februari 2012	Kegiatan pengambilan data dan ikut serta pada proses maintenance	
4	7 sd. 12 Februari 2012	Penyusunan Laporan	
5	12 Februari 2012	Kembali ke kampus	

Kolom **Catatan** boleh anda kosongkan jika Anda ingin agar pelaksanaan waktu magang persis sebagaimana yang anda inginkan pada kolom **Tanggal**.

6. Penutup

Tuliskanlah pengharapan anda yang bertujuan agar industri/ perusahaan/ instansi tersebut dapat menerima proposal kegiatan anda ini, termasuk ucapan terima kasih.

7. Bagian Pengesahan

Bagian ini ditulis langsung sesudah bagian **Penutup**, berfungsi sebagai tanda pengesahan terhadap proposal yang dibuat. Bagian ini memuat tanggal pembuatan proposal, tanda tangan disertai nama dan NIM mahasiswa, serta tanda tangan, nama, gelar akademik dan NIP dari dosen pembimbing (lihat contoh berikut ini).

Contoh pembuatan penutup dan pengesahan proposal

Penutup.

Demikianlah proposal ini saya buat dengan harapan

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

Diketahui oleh: Padang,2012

Dosen Pembimbing: Pemohon:

Tanda tangan disertai
nama lengkap beserta
gelar Akademik dan NIP

Tanda tangan disertai
nama lengkap dan NIM

Kordinator Jurusan

Tanda tangan disertai
nama lengkap beserta gelar akademik dan NIP

V. KEGIATAN PLI

Pada dasarnya kegiatan Pengalaman Lapangan Industri harus mengacu kepada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di bidang studinya masing-masing. Ini berarti kegiatan PLI yang hanya berupa duplikasi dari kegiatan kuliah/praktek di kampus harus dihindarkan.

Bentuk kegiatan bervariasi menurut tuntutan bidang studi mahasiswa dan kewenangan yang diberikan oleh Pihak perusahaan/industri. Kalau Pihak perusahaan/industri tidak bisa memberi kesempatan kepada mahasiswa PLI untuk terlibat langsung dalam semua kegiatan yang berlangsung di perusahaan/industri itu, minimal mahasiswa bisa mempelajari kegiatan itu melalui pengamatan atau melalui diskripsi tertulis yang tersedia di sana.

Selagi memungkinkan, setiap mahasiswa PLI di harapkan mempunyai inisiatif yang tinggi mengadakan pendekatan kepada Pihak perusahaan/industri, sehingga mereka terlibat langsung dalam semua atau sebahagian dari kegiatan berikut ini.

A. KEGIATAN OBSERVASI

Selama mengikuti kegiatan observasi, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui dan mengenal (kelak dilaporkan secara tertulis dalam Buku Laporan):

1. Latar belakang perusahaan/industri
2. Struktur organisasi/manajemen perusahaan,
3. Kualifikasi tenaga kerja yang dituntut
4. Sistem penerimaan dan promosi tenaga kerja perusahaan.
5. Sistem pengadaan bahan dan pemasaran produksi.

B. KEGIATAN PERENCANAAN

Dibidang perencanaan, diharapkan dapat terlibat langsung atau mempelajari kegiatan berikut :

1. Pembuatan gambar kerja, desain, sketsa, skema, atau model benda yang akan diproduksi.
2. Perhitungan spesifikasi (ukuran), bentuk, kemampuan kerja, dan jumlah komponen.

3. Perhitungan anggaran biaya produksi.
4. Penyiapan petunjuk kerja atau pelaksanaan produksi.

C. KEGIATAN PRA-PRODUKSI

Kegiatan pra produksi meliputi :

1. Penyimpanan dan pengolahan bahan-bahan menjadi bahan produksi
2. Penyiapan/kalibrasi alat yang akan di pakai,
3. Penyiapan lokasi atau tempat kerja,
4. Penyiapan petunjuk keselamatan kerja,

D. KEGIATAN PRODUKSI/PELAKSANAAN

Pelaksanaan produksi bisa berupa pembuatan komponen, perakitan, pengolahan, dan sejenisnya. Pelaksanaan produksi dapat dilakukan secara manual atau memakai mesin.

Selanjutnya secara spesifik keterlibatan mahasiswa PLI dalam pelaksanaan produksi dibedakan menurut jurusan dan program studiya

1. Jurusan Teknik Mesin

Mahasiswa PLI dari jurusan Teknik Mesin diharapkan terlibat langsung dalam:

- a. Pembuatan komponen (suku cadang) menggunakan mengoperasikan mesin bubut, mesin skrap, mesin frais, mesin gerinda, mesin bor, mesin tusuk (slotter), dan mesin lainnya.
- b. Menghasilkan benda produksi sesuai dengan standar/tolok ukur yang berlaku di perusahaan/industri.
- c. Perakitan kerja bangku dan perlakuan panas (heat treatment) terhadap benda kerja .
- d. Perawatan (maintenance),
- e. Keterampilan berhubungan dengan benda produksi secara manual atau dengan menggunakan mesin
- f. Mengelas (oxy-acetelyn dan atau listrik).
- g. Menempa dan menuang logam
- h. Merakit (assembling)

- i. Perencanaan dan gambar kerja unit konstruksi atau kerangka mesin, rangka baja, peralatan kayu dan instalasi
- j. Pembuatan model
- k. Memperbanyak, menyimpan, dan merawat gambar
- l. Penyesuaian dan kalibrasi instrumen.
- m. Kontrol mutu bahan dan hasil produksi melalui berbagai penelitian dan percobaan

2. *Jurusan Teknik Sipil*

Prodi D-3 Teknik Sipil dan prodi S-1 Pendidikan Teknik Bangunan

Ruang lingkup pekerjaan dan materi kajian PLI disesuaikan dengan bidang yang diminati yang relevan dengan program studi masing-masing.

- a. Bidang pekerjaan Bangunan Air:
 - 1) Pekerjaan bendung (bendungan penahan, pengatur, pembangkit listrik dll)
 - 2) Pekerjaan irigasi
 - 3) Pekerjaan Waduk
 - 4) Tembok / turap penahan / abutment
 - 5) Sistem air bersih dan sanitasi bangunan
 - 6) Sistem drainase daerah / perkotaan
 - 7) Bangunan pengolahan air bersih dan air limbah
 - 8) Dan lain-lain yang masuk lingkup bangunan air.
- b. Bidang pekerjaan Bangunan Gedung,
 - 1) Pembangunan rumah tinggal
 - 2) Pembangunan gedung kantor
 - 3) Pembangunan gedung sekolah
 - 4) Pembangunan gedung pertokoan
 - 5) Pembangunan gedung tempat ibadah

- 6) Pembangunan bangunan pabrik / industri
 - 7) Bangunan monumen
 - 8) Bangunan fasilitas olah raga dan fasilitas umum
 - 9) Komplek pemukiman.
 - 10) Bangunan gedung hotel dan fasilitas wisata
- c. Bidang pekerjaan Bangunan Transportasi,
- 1) Pembangunan baru atau peningkatan kualitas jalan raya
 - 2) Pembangunan Jembatan
 - 3) Pembangunan Pelengkap dan perlengkapan jalan
 - 4) Pembangunan tembok penahan pada bangunan transportasi
 - 5) Pembangunan fasilitas umum; terminal, pelabuhan, traffic light, tempat parkir, dsb.
 - 6) Dan lain-lain yang relevan.

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan PLI, maka proyek-proyek yang dijadikan sasaran tempat kegiatan lapangan dan analisa kasus perlu memenuhi persyaratan berikut :

- b. Perusahaan berbadan hukum dan punya struktur organisasi kerja yang jelas.
- c. Konstruksi memerlukan analisa struktur tersendiri (Bangunan konstruksi struktur).
- d. Bangunan Gedung/rumah tinggal minimal 2 lantai
- d. Jalan minimal kelas B atau yang memerlukan rancangan khusus
- e. Bendungan lebar minimal 8 meter atau memerlukan rancangan khusus
- f. Jembatan bentangan minimal 10 meter atau yang memerlukan rancangan khusus
- g. Sanitasi/ air bersih minimal bangunan 3 lantai
- h. Saluran dan drainase yang memerlukan perancangan khusus.

- i. Pada saat kegiatan PLI dilakukan pekerjaan fisik utama masih berjalan dan tidak dibenarkan pada kegiatan yang hanya pada tahap finishing.

3. *Jurusan Teknik Pertambangan*

Ruang lingkup pekerjaan dan materi kajian Pengalaman Lapangan Industri disesuaikan dengan bidang yang diminati yang relevan dengan program studi masing-masing. Diantara kegiatan yang relevan dengan Program Studi ini adalah usaha pertambangan yang meliputi; Penyelidikan Umum, Eksplorasi, Studi Kelayakan, Persiapan Penambangan, Kegiatan Penambangan, Pengolahan/Pemurnian, Pengangkutan, Pemasaran, dan reklamasi.

Kegiatan pengalaman lapangan industri mahasiswa untuk Prodi Teknik Pertambangan dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Pekerjaan Penyelidikan Umum (Prospeksi)
Petunjuk tentang adanya data suatu endapan bahan galian di suatu daerah, antara lain dengan cara :
 - 1) Studi Literatur (Laporan Penyelidikan Terdahulu)
 - 2) Kompilasi Foto Satelit
 - 3) Citra Landsat
 - 4) Peta Udara dan Peta Topografi
- b. Pekerjaan Eksplorasi
Mendapatkan kepastian tentang endapan bahan galian meliputi:
 - 1) Bentuk dan ukuran serta letak atau kedudukan bahan galian
 - 2) Penentuan jumlah dan mutu (kadar cadangan)
 - 3) Sifat fisik dan kimia bahan galian
 - 4) Penyelidikan geologi
- c. Pekerjaan Studi Kelayakan
Menentukan layak atau tidaknya suatu endapan bahan galian ditambang yang meliputi:
 - 1) Perhitungan-perhitungan cadangan bahan galian
 - 2) Pengamatan trend harga dan pemasaran
 - 3) Pertimbangan keselamatan kerja serta kelestarian lingkungan hidup
- d. Pekerjaan Persiapan Penambangan

Persiapan-persiapan penambangan meliputi:

- 1) Pembuatan jalan masuk, membangun kantor, gudang dan bengkel
- 2) Menyiapkan peralatan penambangan
- 3) Pekerjaan *land clearing*, pengupasan *top soil* dan *overburden*

e. Pekerjaan Penambangan

Kegiatan penambangan meliputi:

- 1) Tambang terbuka
 - a) Pekerjaan Stabilitas Lereng
 - b) Pekerjaan Penggalian dan Pembongkaran
 - c) Pekerjaan *Loading and Hauling*
 - d) Pekerjaan *Drainage*
- 2) Tambang Bawah Tanah
 - a) Pekerjaan Penggalian dan Pembongkaran
 - b) Pekerjaan Penyanggaan
 - c) Pekerjaan Alat Muat dan Transportasi
 - d) Pekerjaan Ventilasi Tambang
 - e) Pekerjaan *Drainage*

f. Pekerjaan Pengolahan Bahan Galian (*Mineral Dressing*)

Kegiatan pengolahan bahan galian meliputi kegiatan proses pemisahan antara mineral berharga dengan mineral pengotornya.

g. Pekerjaan Pengangkutan

Kegiatan untuk memindahkan bahan galian hasil tambang ke tempat pengolahan dan pemurnian atau dari pengolahan dan pemurnian ke tempat pemasaran.

h. Pekerjaan Pemasaran

Kegiatan untuk memperdagangkan atau menjual hasil-hasil penambangan dan pengolahan bahan galian.

i. Pekerjaan Reklamasi

Kegiatan ini ditujukan dalam rangka usaha mencegah terjadinya kerusakan lahan dan tanah serta pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan penambangan.

Tempat kegiatan PLI yang bisa dilaksanakan oleh mahasiswa diantaranya :

- a. Perusahaan-perusahaan pertambangan baik yang dikelola oleh pemerintah dan swasta
- b. Labor-labor dinas pertambangan/perusahaan
- c. Konsultan yang bergerak dalam bidang pertambangan

4. Jurusan Teknik Elektro

Diantara kegiatan yang relevan dengan program studi ini adalah pembangkit tenaga listrik, instalasi listrik, mesin listrik, sistem pengendali, dan pemakaian listrik.

Sesuai dengan program studi yang ada di jurusan Teknik Elektro kegiatan produksi dapat dirinci sebagai berikut:

a. Konsentrasi Instalasi Tenaga Listrik.

- 1) Memasang instalasi penerangan dan tenaga listrik.
- 2) Merakit dan memasang panel-panel kontrol.
- 3) Menemukan dan memperbaiki gangguan pada instalasi tenaga listrik.
- 4) Mengoperasikan penggerak mula (prime-mover), generator dan unit kontrol.
- 5) Memasang generator, unit kontrol, gardu induk, jaringan transmisi dan distribusi.
- 6) Merakit transformator dan generator.

b. Konsentrasi Pemakaian Listrik (Utilisasi)

- 1) Merakit alat listrik rumah tangga, lemari es, strika, AC, mesin cuci, kipas angin, kompor, oven, pengisap debu, dan sebagainya.
- 2) Menemukan dan memperbaiki gangguan pada alat-alat listrik rumah tangga,
- 3) Memasang instalasi lift, eskalator, pompa air, AC, dan pengisap debu.

Kegiatan lain yang relevan untuk kedua program studi elektro adalah:

- 1) Sistem pengendali kelistrikan di Industri.
- 2) Penelitian masalah kelistrikan

5. Jurusan Teknik Elektronika.

Jurusan Teknik Elektronika terdiri dari tiga program studi yaitu program studi Pendidikan Teknik Elektronika (S1), program studi Teknik Elektronika (D3) dan program studi Pendidikan Teknik Informatika dan Komputer (S1).

Program studi Pendidikan Teknik Elektronika memiliki 3 konsentrasi yaitu:

- a. Konsentrasi Elektronika Komunikasi.
- b. Konsentrasi Elektronika Instrumentasi dan Kontrol.
- c. Konsentrasi Elektronika Komputer dan Informatika.

Program studi Teknik Elektronika (D3) memiliki dua konsentrasi yaitu:

- a. Konsentrasi Teknologi Sistem Komputer
- b. Konsentrasi Instrumentasi dan Kontrol.

Bidang-bidang yang dapat menjadi topik pemagangan di industri antara lain:

- a. Pembuatan papan rangkaian tercetak,
- b. Perakitan alat-alat elektronika (radio, tape recorder, televisi, instrumentasi elektronika dan komputer.
- c. Penemuan gangguan dan perbaikan kerusakan pada alat-alat elektronika.
- d. Sistem pengaturan dan otomatisasi produksi di Industri.
- e. Perakitan alat-alat telekomunikasi dan microwave.
- f. Penemuan gangguan dan perbaikan kerusakan pada alat-alat telekomunikasi.
- g. Sistem instrumentasi (hardware dan atau software).
- h. Jaringan computer (hardware dan atau software).

6. *Jurusan Teknik Otomotif.*

Mahasiswa PLI dari Jurusan Teknik Otomotif diharapkan terlibat langsung dalam semua atau sebahagian dari kegiatan produksi berikut:

- a. Perakitan kendaraan roda dua dan roda empat (kerangka dan mesin)
- b. Penemuan dan perbaikan kerusakan pada motor bensin dan motor diesel
- c. Penemuan gangguan dan perbaikan kerusakan pada kendaraan roda dua atau roda empat yang meliputi:
 - 1) Sistem bahan bakar
 - 2) Sistem kelistrikan dan pengapian,
 - 3) Sistem kemudi
 - 4) Sistem pemindahan tenaga /pengaturan kecepatan mesin.
 - 5) Sistem pelumasan
 - 6) Sistem kerangka (body).
 - 7) Teknik perbaikan body dan pengecatan

7. *Jurusan Kesejahteraan Keluarga (KK)*

Kegiatan produksi di industri yang sesuai dengan jurusan KK adalah:

a. Konsentrasi Tata Boga

- 1) Mengolah/membuat bermacam-macam makanan Indonesia, oriental dan kontinental,
- 2) Mengoperasikan berbagai alat/mesin pengolah makanan dan minuman
- 3) Menata tempat dan mengatur sistem pelayanan makanan menurut tempat, waktu makan, jenis waktu/kesempatan.
- 4) Menyiapkan dan menghidangkan berbagai minuman,
- 5) Membuat bermacam-macam kue untuk berbagai kesempatan.

b. Konsentrasi Tata Busana

- 1) Menentukan ukuran pakaian yang akan dibuat (house counture, konveksi atau butik).
- 2) Menyiapkan pola pakaian resmi dengan ukuran yang dikehendaki.
- 3) Menggunting kain (bahan dasar) secara manual atau memakai mesin.
- 4) Menjahit potongan bahan menjadi pakaian.
- 5) Menghias pakaian untuk berbagai tujuan.
- 6) Menyelenggarakan peragaan busana.

c. Konsentrasi Manajemen Perhotelan

Pengalaman Lapangan Industri 1 (Semester V)

- 1) Department Housekeeping
 - a) Melakukan pembersihan kamar tidur tamu (make up room) dan Public Area.
 - b) Menggunakan bahan- bahan pembersih (chemical/ cleaning material) di public area, room, laundry/dry cleaning.
 - c) Mengoperasikan alat- alat di public area, room, dan laundry/dry cleaning.
- 2) Department Food and Beverage
 - a) Mengolah/membuat bermacam- macam makanan indonesia, oriental dan continental.
 - b) Mengoperasikan berbagai alat/mesin pengolah makanan dan minuman.
 - c) Menata tempat dan mengatur sistem pelayanan makanan menurut tempat, waktu makan, jenis waktu/kesempatan.
 - d) Menyiapkan dan menghidangkan berbagai minuman.
 - e) Membuat bermacam- macam kue untuk berbagai kesempatan.

- 3) Department Front Office
 - a) Reception
 - b) Reservation
 - c) Porter
 - d) Concierge
 - e) Telephone operator
 - f) Front office cashier

Pengalaman Lapangan Industri 2 (Semester VII)

- 1) Supervisor/Back Office di Department Houskeeping, Department Food and Beverage, Department Front Office.
- 2) Managerial dari 3 (tiga) department (HK, FB, FO).
- 3) MICE.

d. Konsentrasi D4 Pendidikan Tata Rias dan Kecantikan

- 1) Perawatan kulit wajah.
- 2) Perawatan rambut.
- 3) Perawatan badan.
- 4) Rias wajah untuk berbagai waktu dan kesempatan.
- 5) Penataan rambut berbagai kesempatan.
- 6) Manikur dan Pedikur.
- 7) Pengeritingan, Smoothing dan Rebonding.
- 8) Pangkas rambut.
- 9) Penataan Ruang salon/usaha salon.
- 10) Manajemen salon.

E. KEGIATAN UTAMA MAHASISWA DI LOKASI PLI

Sedapat mungkin, mahasiswa PLI harus berusaha untuk mempelajari atau terlibat langsung dalam kegiatan:

1. Pengawasan/pengontrolan pelaksanaan pekerjaan di lapangan, di unit produksi atau unit pengendalian mutu.
2. Pengawasan/pengontrolan kondisi disiplin dan keselamatan kerja.
3. Pengawasan/pengontrolan kondisi (kelaikan) mesin instrumen atau peralatan kerja.
4. Pengawasan/pengontrolan utilisasi ruang kerja, alat fasilitas lainnya
5. Pengawasan/pengontrolan sistem pengadaan penyimpanan, dan pemakaian bahan atau produksi.
6. Pengawasan / pengontrolan mutu produksi.

F. PENULISAN LAPORAN

Setiap mahasiswa PLI diwajibkan menyiapkan laporan tertulis tentang semua pengalaman lapangan industri yang sudah dilaluinya atau diperolehnya selama melaksanakan PLI. Penulisan laporan PLI dilakukan mahasiswa sewaktu atau sesudah melaksanakan tugas-tugas praktek di perusahaan atau industri. Minimal ada tiga sasaran yang ingin dicapai dengan penulisan laporan PLI, yaitu:

1. Peningkatan keterampilan mahasiswa berkomunikasi secara tertulis dan sistematis.
2. Pengecekan, khusus oleh dosen pembimbing, cakupan kegiatan atau kebenaran pelaksanaan PLI yang sudah diselesaikan mahasiswa (uji silang dengan program PLI yang sudah diserahkan mahasiswa di awal kegiatan kepada dosen pembimbing).
3. Melengkapi sumber belajar mahasiswa FT UNP Padang, khususnya di bidang teknologi dan kejuruan.

VI. PEDOMAN PEMBUATAN LAPORAN KEGIATAN

A. FORMAT LAPORAN

Laporan PLI harus diketik rapi atau dicetak diatas kertas HVS/ kertas foto copy ukuran kuarto dan dijilid memakai kulit dari kertas karton atau kertas buffalo. Warna kulit/cover disesuaikan dengan jurusan yaitu:

- Jurusan Teknik Mesin warna Kuning Muda
- Jurusan Teknik Sipil warna Merah Jambu (pink)
- Jurusan Teknik Pertambangan warna Hitam
- Jurusan Teknik Elektro warna Biru Tua
- Jurusan Teknik Elektronika..... warna Biru Muda
- Jurusan Teknik Otomotif warna Hijau Pokat
- Jurusan Kesejahteraan Keluarga..... warna Orange

B. TATA TULIS

Aturan penulisan laporan PLI ditetapkan oleh dosen pembimbing dengan ketentuan harus memakai aturan penulisan yang dipakai dalam karya tulis ilmiah yang diterbitkan Universitas Negeri Padang.

C. JUMLAH LAPORAN

Laporan dibuat sekitar 4 eksemplar dengan perincian;

- 1 eksemplar untuk dosen pembimbing
- 1 eksemplar untuk perusahaan/supervisor
- 1 eksemplar untuk arsip kantor Unit Hubungan Industri
- 1 eksemplar untuk mahasiswa (penulis)

D. ISI LAPORAN

Isi laporan PLI secara keseluruhan dapat dilihat pada contoh daftar isi berikut :

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL (Kalau ada)

DAFTAR GAMBAR (Kalau ada)

DAFTAR LAMPIRAN (Kalau ada)

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar belakang pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri FT UNP Padang.
- B. Deskripsi tentang Perusahaan/Industri Tempat Pelaksanaan PLI.
- C. Perencanaan Kegiatan PLI di Perusahaan/Industri
- D. Pelaksanaan Kegiatan PLI serta Hambatan-Hambatan yang Ditemui dan Penyelesaiannya.

BAB II.(topik bahasan)

- A. Aspek-Aspek Teoritis
- B. Proses Pengerjaan/Produksi
- C. Pembahasan / Ulasan

BAB III. PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran-Saran

DAFTAR KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

E. PENJELASAN ISI LAPORAN

1. Format Halaman Judul

Memuat informasi judul laporan, nama, NIM, jurusan dan program studi, lambang FT-UNP, nama fakultas (lihat contoh pada Lampiran).

2. Format Halaman Pengesahan

Terdiri dari lembaran pengesahan dari industri dan lembaran pengesahan dari Fakultas. Pada bagian ini dicantumkan nama dan tanda tangan serta stempel instansi yang terdiri dari Supervisor dan Kepala/Manajer, dosen pembimbing dan Dekan FT UNP (atau yang ditunjuk mewakili Dekan). Lihat contoh pada Lampiran.

3. Kata Pengantar

Pada halaman kata pengantar ditulis kesan dan pesan penulis tentang proses pelaksanaan kegiatan sejak tahap awal sampai selesai (berupa selesainya Buku Laporan PLI).

4. Daftar Tabel/Gambar/Lampiran.

Lampirkan nama tabel, gambar maupun lampiran yang ada dalam Buku Laporan.

- a. Nama tabel/gambar/lampiran
- b.
- c.

5. Latar Belakang Pelaksanaan Pengalaman Lapangan Industri FT UNP Padang

Ditulis: Penjelasan tentang status, fungsi, tujuan, peserta, tempat pelaksanaan, dan langkah-langkah (tahap) pelaksanaan PLI. Materi ini disampaikan dan direvisi secara kontinu dalam acara pembekalan sesuai situasi dan kondisi.

6. Deskripsi Tentang Perusahaan/Industri Tempat Pelaksanaan PLI.

Tuliskan penjelasan tentang sejarah pendirian, status, bidang kegiatan, struktur organisasi, kualifikasi tenaga kerja (karyawan), penerimaan dan promosi karyawan, dan fasilitas yang dimiliki

perusahaan/industri. Data alamat, nomor telepon, fax, pejabat serta departemen atau bagian yang mengurus PLI di perusahaan juga harus dilaporkan sebab sangat bermanfaat bagi pelaksanaan PLI selanjutnya.

7. Rencana Kegiatan PLI di Perusahaan/Industri

Tulis rincian program yang disusun pada hari atau minggu pertama di perusahaan serta jadwal pelaksanaannya. Proposal kegiatan yang dibuat sebelum pergi magang merupakan referensi yang valid pada bagian ini.

8. Pelaksanaan Kegiatan

Ditulis: Rincian secara kronologis bagaimana pelaksanaan kegiatan, hambatan yang ditemui dan usaha mengatasinya. Format konsultasi yang telah diisi oleh supervisor merupakan Lampiran yang harus kelak dilampirkan pada Buku Laporan.

9. Topik Bahasan

Pada bagian ini dituliskan topik dari salah satu kegiatan/materi yang dilaksanakan (sebagaimana dicantumkan di halaman judul laporan) serta penjelasan (deskripsi) tentang alasan pemilihan topik. Alasan tersebut bisa berupa:

- Menarik untuk dibahas atau mempunyai keunikan sendiri,
- Relevan dengan program studi penulis,
- Dapat dibahas seutuhnya menurut teori dan praktek,
- Aspek-aspeknya tidak terlalu sepele dan tidak terlalu kompleks.

10. Aspek-Aspek Teoritis

Dibagian ini ditulis mengenai uraian spesifikasi, konsep dasar, jenis/tipe, fungsi, bahan dasar, komponen, dasar perhitungan, dan teknis lainnya sehubungan dengan topik bahasan.

11. Proses Pengerjaan

Dibagian ini ditulis hal-hal mengenai proses pembuatan, perakitan, pengoperasian, penemuan gangguan dan perbaikan (trouble shooting), pengujian mutu, pengontrolan dan proses lainnya yang relevan dengan topik bahasan atau kegiatan.

12. Pembahasan/Ulasan

Tuliskan komentar atau kesan dari penulis tentang kesesuaian antara teori dan praktek, keunikan yang ditemui, kemungkinan peningkatan pengembangan di masa datang, dan sebagainya.

13. Kesimpulan

Tuliskan kesimpulan dari kegiatan praktek industri yang dilaksanakan, serta *pengalaman dan kompetensi baru* yang penulis peroleh.

14. Saran-saran

Tuliskan saran-saran yang ditujukan kepada semua Pihak yang terkait terutama di FT UNP maupun industri yang bertujuan bagi perbaikan dan peningkatan pelaksanaan PLI dimasa datang, maupun saran bagi mahasiswa yang akan mengikuti PLI.

15. Daftar Kepustakaan

Berisi daftar referensi atau sumber yang digunakan untuk penulisan laporan PLI.

16. Daftar Lampiran

Berisi Lampiran semua materi/bahan tertulis yang dimasukkan di dalam daftar Lampiran. Lampiran termasuk data perusahaan atau industri tempat melakukan PLI meliputi nama perusahaan, bidang usaha/kegiatan, kerangka organisasi, pimpinan dan personalia (khususnya personalia yang bertugas di tempat mahasiswa melakukan kegiatan, personalia yang mengelola mahasiswa PLI), alamat (jalan, kota), nomor telepon dan atau fax. Surat/dokumen seperti surat permohonan, surat pengiriman, *sertifikat* dari industri sebaiknya juga dijadikan bahan Lampiran sebab akan menambah nilai ilmiah dari Buku Laporan PLI tersebut.

VII. PENILAIAN

A. TUJUAN

Penilaian ditujukan untuk menetapkan patokan tentang keberhasilan mahasiswa dalam melaksanakan kewajiban akademik dan administratif selama melaksanakan program Pengalaman Lapangan Industri

B. SASARAN PENILAIAN

Sasaran penilaian mencakup:

1. Kemampuan mahasiswa melaksanakan tugas-tugas praktek di perusahaan/industri.
2. Kemampuan mahasiswa mengkoordinasikan pengalaman lapangan industri yang diperolehnya di perusahaan/industri secara tertulis dan sistematis.
3. Menggali aspek-aspek teknis yang dikuasai mahasiswa setelah kegiatan PLI.
4. Menjadikan penilaian yang diberikan oleh industri sebagai salah satu acuan.
5. Menilai aspek-aspek teknis yang dicapai mahasiswa setelah kegiatan PLI.

Agar penilaian mata kuliah PLI betul-betul valid disarankan bagi dosen pembimbing untuk dapat memeriksa apakah kegiatan yang dilaporkan mahasiswa dalam Buku Laporan PLI itu sesuai dengan apa yang telah dilakukan mahasiswa di industri. Ini dapat dilakukan dengan mengadakan semacam tes berbentuk pertanyaan ke pada mahasiswa, meminta mahasiswa mempresentasikan laporan tersebut atau lainnya untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilaporkan itu benar adanya dan dikuasai isinya oleh mahasiswa. Dosen pembimbing juga dapat mengadakan cross-check Buku Laporan yang ditulis mahasiswa pada kantor UHI untuk menghindarkan terjadinya kemungkinan plagiat dalam penulisan.

C. BIDANG (KAWASAN) YANG DINILAI

Pembimbing dari perusahaan (supervisor) menilai kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan tugas-tugas praktek di perusahaan/industri, sedangkan dosen pembimbing dari FT UNP menilai kemampuan mahasiswa dalam mengkomunikasikan pengalaman lapangan industri yang diperolehnya dalam bentuk laporan tertulis.

D. ASPEK YANG DINILAI DAN PELAKSANAANNYA

Dapat dilihat pada format “Lembaran Penilaian Supervisor Industri” dan format “Lembaran Penilaian Dosen Pembimbing terhadap Mahasiswa PLI” pada bagian Lampiran 8 dan 10.

E. NILAI AKHIR

Nilai akhir mahasiswa PLI diberikan oleh Dosen Pembimbing dari FT UNP. Nilai itu diperoleh dari gabungan biji nilai pada kedua format di atas. Nilai akhir atau nilai mata kuliah PLI baru bisa dikeluarkan oleh dosen pembimbing dalam kondisi berikut:

1. Mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan pada BAB III-bagian A (terdaftar sebagai mahasiswa).
2. Mahasiswa telah melaksanakan PLI di perusahaan dalam jangka waktu yang ditetapkan pada BAB-I bagian B, serta tidak ada laporan secara tertulis dari Pihak perusahaan yang mengatakan mahasiswa telah melakukan pelanggaran disiplin dan peraturan yang berlaku di perusahaan tersebut.
3. Mahasiswa telah menyiapkan laporan PLI sebagaimana disyaratkan pada BAB V sampai batas akhir penyelesaian laporan PLI (batas akhir pemasukan nilai ke Portal UNP).
4. Mahasiswa telah memiliki Tanda Terima Buku Laporan dari kantor UHI.

F. KRITERIA LULUS, TUNDA DAN GAGAL

Mahasiswa memperoleh nilai lulus, Tunda atau gagal dalam mata kuliah Pengalaman Lapangan Industri pada kondisi berikut:

1. Lulus: Memperoleh nilai akhir dari dosen pembimbing, minimal D atau mencapai derajat penguasaan minimal 55%. Untuk nilai

lulus diatas itu lihat Buku Panduan Universitas Negeri Padang terbitan terakhir.

2. Tunda: Mahasiswa belum memenuhi persyaratan pemberian nilai akhir PLI dalam batas sampai berlakunya nilai TU/BL atau batas penyelesaian PLI yang ditetapkan oleh Puskom UNP.
3. Gagal: Mahasiswa tidak memenuhi persyaratan nilai lulus atau tidak melengkapi persyaratan nilai Tunda.

G. MENGULANG PLI

Mahasiswa yang dinyatakan Gagal atau Tidak Lulus dalam penyelesaian PLI yang diakibatkan karena tidak melaksanakan kegiatan di lokasi PLI sesuai ketentuan (misalnya tidak menyelesaikan kegiatan pada waktu yang ditetapkan, terlibat pelanggaran disiplin dan sebagainya) harus mengulang melaksanakan PLI pada semester berikutnya. Untuk mengulang PLI, mahasiswa harus memenuhi semua persyaratan yang berlaku pada saat atau semester dia mengulang tersebut.

Lampiran I

Surat Pengantar dari Kordinator Jurusan ke Unit Hubungan Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK - UNIVERSITAS NEGERI PADANG
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 25131 Telp./Fax (0751) 7055644

No. :
Lamp. :
Hal. : Penerbitan Surat Permohonan
Pengalaman Lapangan Industri

Kepada: Yth. Dekan FT-UNP
u.b. Kepala Unit Hubungan Industri
di
Padang

Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa berikut:

N a m a :
NIM./Tahun Masuk :
Jurusan/Program Studi :
Jenjang : S1 reguler --- D3 reguler
S1 non-reguler --- D3 non-reguler

(Lingkari yang sesuai)

telah memenuhi syarat untuk melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan Pengalaman Lapangan Industri. Karena itu mohon diterbitkan Surat Permohonan ke Perusahaan / Industri berikut ini:

Nama Perusahaan :
Alamat :
Tanggal Pelaksanaan PLI :

Ditunjuk sebagai **Dosen Pembimbing** adalah:

.....
Atas perhatian dan kerjasamanya diaturkan terima kasih.

Padang,2013
Kordinator PLI Jurusan

Mengetahui Ketua Jurusan
FT UNP Padang

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 2

Contoh cover proposal

**PROPOSAL KEGIATAN
PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
DI PT. BUKIT ASAM TANJUNG ENIM
SUMATERA SELATAN**



Oleh:

**Faisal Agus Hendra
NIM 59314
Teknik Mesin / S1**

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

Lampiran 3

Contoh Daftar Isi Proposal

- I. Data Pribadi Mahasiswa
- II. Isi meliputi:
 - 1. Latar Belakang
 - 2. Fokus kegiatan
 - 3. Mata kuliah yang relevan dengan kegiatan di industri
 - 4. Aktifitas yang diinginkan terlaksana di industri
 - 5. Waktu / Jadwal pelaksanaan magang
 - 6. Penutup
- III. Pengesahan dari dosen pembimbing dan kordinator jurusan

Lampiran 4

Contoh Surat Permohonan ke Industri / Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK - UNIVERSITAS NEGERI PADANG
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 25131 Telp./Fax (0751) 7055644

Nomor : 244/UN35.1.7.8/PP/2012

29 Mei 2012

Lamp. : -

Hal : Permohonan Pengalaman Lapangan Industri
Mahasiswa FT UNP

Kepada Yth.

Pimpinan: **PT. BAKRIE TELECOM, Tbk.**

Wisma Bakrie I Lantai 5

Jl. HR. Rasuna Said Kav B-1 Kuningan Jakarta
di Jakarta

Dengan hormat,

Dalam rangka pelaksanaan program akademik mahasiswa Jurusan Teknik Elektronika Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang, kami bermaksud mengirimkan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) di PT. BAKRIE TELECOM, Tbk, Wisma Bakrie I Lantai 5, Jl. HR. Rasuna Said Kav B-1 Kuningan Jakarta.

Kegiatan Pengalaman Lapangan Industri (PLI) merupakan kegiatan akademik untuk membekali mahasiswa dengan wawasan bersifat praktis yang diharapkan dapat diperoleh melalui kegiatan pengalaman lapangan industri/tempat kerja ini.

Untuk itu kami bermohon kiranya Pimpinan PT. BAKRIE TELECOM, Tbk. untuk dapat menerima mahasiswa kami melakukan kegiatan PLI tersebut mulai tanggal, **11 Juni 2012 s/d 11 Agustus 2012.**

Mahasiswa tersebut adalah:

No	Nama	NIM	Program Studi	Dosen Pembimbing
1	Ziya Azhari	3965/09	Pendidikan Teknik Informatika/S1	Drs. H. Sukaya

Demikianlah, atas perhatian, bantuan, dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

a.n. Dekan,

Kepala Unit Hubungan Industri FT-UNP

Drs. Bahrul Amin, ST., M.Pd

NIP. 19630212 198603 1 02

Lampiran 5

Contoh Surat Pengiriman Mahasiswa ke Industri / Perusahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
FAKULTAS TEKNIK - UNIVERSITAS NEGERI PADANG
UNIT HUBUNGAN INDUSTRI
Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 25131 Telp./Fax (0751) 7055644

Nomor : 013/UN35.1.7.8//PP/2013 1 Maret 2013
Lamp. : 1 (satu) proposal
Hal : Pengalaman Lapangan Industri mahasiswa

Kepada : Yth.

Pimpinan PT. Tambang Batubara Bukit Kendi
Jalan Jurang Perigi Dalam no. 5
Tanjung Enim

Dengan hormat,

Kami mengucapkan terima kasih banyak atas persetujuan PT. Tambang Batubara Bukit Kendi di Tanjung Enim untuk menerima mahasiswa kami melaksanakan program PLI mulai tanggal **5 Maret** s.d. **5 Mei 2013** (berdasarkan surat PT. Bukit Kendi No.....tanggal.....).

Selanjutnya, kami konfirmasi mahasiswa yang akan datang melaksanakan kegiatan dimaksud yaitu:

No	Nama	NIM	Dosen Pembimbing
1	Vivi Idriani	66745	Drs. Tamrin MT
2	Tibrani Agus	66746	Drs. Bambang Haryadi MT

Selanjutnya kami mohon agar supervisor mahasiswa tersebut dapat memberikan penilaian setelah kegiatan PLI mahasiswa berakhir dengan menggunakan format penilaian terlampir.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara kami mengucapkan terima kasih banyak.

A.n. Dekan FT-UNP
Kepala Unit Hubungan Industri

Drs. Bahrul Amin, ST., M.Pd
NIP: 19630212 198603 1 026

Tembusan:
Dosen pembimbing mahasiswa

Dosen Mata Kuliah mahasiswa ybs.

Lampiran 6

Contoh Surat Permintaan Bukti Asuransi Mahasiswa ke Perusahaan Asuransi ke



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KORDINATOR PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK - UNIVERSITAS NEGERI PADANG
Jl. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 25131 Telp./Fax (0751) 7055644

Nomor : 315/UN35.1.7.8/PP/2013

20 Februari 2013

Lamp. :

Hal : Asuransi Mahasiswa

Kepada : Yth.

Pimpinan PT. Jasa Raharja Putera
Cabang Sumatera Barat
UP. Kasi Keuangan dan Umum
Jalan Rasuna Said
Padang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diberangkatkannya mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang (FT-UNP) berikut ini untuk melaksanakan kegiatan Pengalaman Lapangan Industri (PLI), maka kami meminta bantuan Saudara untuk menerbitkan Surat Peserta Asuransi PT. Jasa Raharja Putera.

Data mahasiswa yang akan berangkat tersebut adalah:

No	Nama	NIM	Jurusan	Tempat PLI	Jadwal PLI
1	Agri Americo	66159	Teknik SiPLII/D3	PT. Adhi Karya Padang	5 Maret s.d. 5 Mei 2013
2	Dicky Dwi Saputra	66160	Teknik Pertambangan/D3	Sda	Sda

Atas bantuan Saudara kami aturkan terima kasih.

a.n. Dekan
Kepala Unit Hubungan Industri,

Drs. Bahrul Amin, ST, M.Pd
NIP: 19630212 198603 1 026

Lampiran 7

CATATAN KONSULTASI LAPORAN DENGAN SUPERVISOR

Nama Mahasiswa
Jurusan/NIM
Tempat PLI/PKN

Tanggal	Topik/Masalah yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf Supervisor

Supervisor,

(_____)

Lampiran 8

LEMBARAN PENILAIAN SUPERVISOR INDUSTRI

Nama Mahasiswa (Praktekan) :NIM.....
 Unit Kegiatan Praktek :
 Nama Perusahaan/Industri :
 Jadwal Kegiatan :sampai.....
 Nama Supervisor (penilai) :
 Jabatan Supervisor :
 di Perusahaan :

Aspek yang Dinilai	NILAI			
	Kurang <55	Cukup (56 – 65)	Baik (66 – 80)	Baik Sekali (81 – 100)
1. Penguasaan ilmu bidang studi (teori) penunjang praktek				
2. Keterampilan membaca gambar kerja/ petunjuk kerja/menu/resep dan sejenisnya				
3. Keterampilan menggunakan alat atau instrumen yang dipakai dalam praktek				
4. Kapasitas hasil praktek dalam jangka waktu yang disediakan				
5. Kualitas hasil praktek dibandingkan dengan standar (tolok ukur) yang ditetapkan.				
6. Kemampuan berpraktek secara mandiri.				
7. Inisiatif untuk meningkatkan hasil praktek.				
8. Inisiatif untuk menyelesaikan atau mengatasi masalah yang ditemui				
9. Kerja sama dengan orang lain selama melaksanakan praktek				
10. Disiplin dan kehadiran di tempat praktek				
11. Sikap terhadap petunjuk, kritik, atau anjuran dari pembimbing praktek.				
12. Pelaksanaan program keselamatan kerja bagi diri sendiri dan orang lain.				
13. Pemeliharaan keselamatan alat, bahan dan lingkungan tempat praktek				
14. Kewajaran penampilan dan berpakaian ditempat praktek				
15. Adaptasi dengan situasi dan kondisi di tempat praktek/ penampilan dan berpakaian ditempat praktek				
Jumlah Skor	=	=	=	=
Total skor (jumlahkan semua <i>Jumlah Skor</i>) =				

Total Skor

BIJI NILAI Supervisor = ----- =

15

Rekomendasi: Untuk bisa berhasil atau lebih berhasil dalam praktek, mahasiswa ini memerlukan (cantumkan tanda v)

- () bimbingan yang lebih intensif
- () pemantapan ilmu penunjang (teori)
- () pemberian waktu praktek yang lebih lama
- () pembinaan sikap dan disiplin yang lebih positif

....., 2013

Catatan:

Isilah kolom penilaian dalam bentuk **angka** sesuai dengan **range penilaian**.

(.....)

(Kota/lokasi, tanggal, tanda tangan, nama supervisor/penilai dan stempel Perusahaan.)

Lampiran 9

CATATAN KONSULTASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa
Jurusan/NIM
Tempat PLI/PKN

Tanggal	Topik/Masalah yang Dibahas	Saran Perbaikan	Paraf Dosen

Diketahui oleh:
Dosen Pembimbing

(_____)
NIP.

Lampiran 10

**LEMBARAN PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING
TERHADAP MAHASISWA PLI**

Nama Mahasiswa (Praktekan) : NIM.....
 Jurusan :
 Judul laporan :
 :
 Nama perusahaan/industri :
 Jadwal kegiatan :sd.....
 Nama dosen pembimbing :
 Ketentuan:

1. Sasaran penilaian adalah kemampuan mahasiswa menghasilkan laporan PLI yang sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan pada bagian penulisan laporan.
2. Kualitas fisik buku laporan dan faktor lain yang tidak menggambarkan kemampuan mahasiswa menulis laporan tidak termasuk komponen yang dinilai, tetapi di tuntut sebagai persyaratan pengeluaran nilai PLI.
3. Penilaian dilakukan secara menyeluruh dalam arti harus dipisah menurut isi laporan.

Pelaksanaan: Skor atau biji nilai diperoleh dari pengisian kolom skala berikut:

Aspek yang Dinilai	NILAI			
	Kurang <55	Cukup (56 – 65)	Baik (66 – 80)	Baik Sekali (81 – 100)
1. Penguasaan kaidah penulisan karya ilmiah di dalam bahasa Indonesia.				
2. Kemampuan menyerap dan menginterpretasikan informasi ide/ petunjuk yang diberikan oleh dosen pembimbing.				
3. Kemampuan mengemukakan dan mempertahankan ide secara sistematis selama melakukan konsultasi laporan PLI dengan dosen pembimbing.				
4. Kemampuan menentukan sendiri kejanggalan yang terdapat pada tulisan (Isi laporan)				
5. Inisiatif mengemukakan dan melengkapi data/informasi yang diperlukan.				
Jumlah Skor	=	=	=	=
Total skor (jumlahkan semua <i>Jumlah Skor</i> dari tiap kolom) =				

$$\text{BIJI NILAI Dosen Pembimbing} = \frac{\text{Total Skor}}{5} = \dots\dots$$

Catatan:

1. Isilah kolom penilaian dalam bentuk *angka* sesuai dengan *range penilaian*.
2. Lembaran penilaian ini harus diserahkan ke Kantor Unit Hubungan Industri (UHI) bersama Laporan Akhir PLI (sesudah diisi oleh Dosen Pembimbing)

Padang, 2013
Dosen pembimbing

(.....)
NIP.

Lampiran 11

Format Nilai Akhir PLI

Isikan Nomor Seksi mata kuliah				

**DAFTAR NILAI MAHASISWA
MATA KULIAH PENGALAMAN LAPANGAN INDUSTRI
SEMESTER**

Nama Dosen Pembimbing :
Jurusan :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Nilai Supervisor	Nilai Dosen Pembimbing	Total (Nilai Akhir Dan Huruf)
					/

Padang,2013
Dosen Pembimbing,

(.....)
NIP:

- Nilai Supervisor dan Nilai Dosen Pembimbing diambil dari format yang khusus untuk itu.
- Nilai Akhir adalah rata-rata dari jumlah Nilai Supervisor dan Dosen pembimbing (angka dan huruf)

Lampiran 12

Contoh cover laporan PLI

Laporan Pengalaman Lapangan Industri

**Proses Pelaksanaan Quality Control
Pada Hasil Perbaikan Bantalan Conveyor
Di PT. Semen Padang**



Oleh

Amezia Zewar

NIM: 40152 . 07

Jurusan Teknik Elektronika

Program Studi S1 Pendidikan Teknik Elektronika

Fakultas Teknik

Universitas Negeri Padang

2013

Lampiran 13

Halaman pengesahan dari industri/perusahaan

**Laporan ini Disampaikan Untuk Memenuhi Sebagian dari
Persyaratan Penyelesaian Pengalaman Lapangan Industri FT-UNP
Padang**

Semester Juli-Desember 2013

Oleh

Ahmad Ridha Al Ansar

NIM: 47130 . 07

Jurusan Teknik Otomotif

Program Studi S1 Pendidikan Teknik Otomotif

Diperiksa dan disyahkan Oleh:

Pembimbing Dari Perusahaan/Industri

Tanda Tangan

(Usman Hasan ST.)

Kepala/Manajer

Cap/Stempel Perusahaan dan Tanda Tangan

(Amiruddin Daulay, ST. MM.)

Lampiran 14

Halaman pengesahan dari Fakultas

**Laporan ini Disampaikan Untuk Memenuhi Sebagian dari
Persyaratan Penyelesaian Pengalaman Lapangan Industri FT-UNP**

Padang

Semester Juli - Desember 2013

Oleh

Albert Ari Wibowo

NIM: 66472 . 08

Jurusan Teknik Mesin

Program Studi D3 Mesin Produksi

Diperiksa dan disyahkan oleh:

Dosen Pembimbing

Tanda Tangan

(Drs. Tjetjep Samsuri, M.Pd)

NIP.

a.n. Dekan FT-UNP

Kepala Unit Hubungan Industri

Cap/stempel FT-UNP dan tanda tangan

Drs. Bahrul Amin, ST., M.Pd

NIP. 19630212 198603 1 026