

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
KERJA PRAKTEK (IND-400)**



**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
2015**

## **I. TUJUAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Mahasiswa dapat melihat dan mengamati suatu sistem industri secara langsung.
2. Mahasiswa mampu mengidentifikasi permasalahan yang terdapat dalam suatu sistem industri.
3. Mahasiswa mampu menyelesaikan suatu permasalahan serta memberikan solusi/ usulan yang dapat diterapkan.
4. Mahasiswa mampu menganalisis serta menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di Teknik Industri UNPAR.

## **II. KETENTUAN UMUM**

---

1. Kerja Praktek dilakukan sebagai syarat lulus mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) yang memiliki beban studi 2 (dua) SKS.
2. Syarat untuk dapat mengambil mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) adalah telah menempuh 100 SKS dan telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian Teknik Industri (IND-306).
3. Syarat kelulusan mata kuliah Kerja Praktek (IND-400): nilai akhir mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) lebih besar sama dengan 60 (enam puluh).
4. Kerja Praktek dilakukan di perusahaan manufaktur yang menghasilkan produk bersifat nyata (*tangible*), bukan perusahaan jasa/ layanan.

## **III. PERSIAPAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) membentuk kelompok kerja praktek. Setiap kelompok beranggotakan maksimal 3 (tiga) mahasiswa. Anggota kelompok ditentukan secara bebas oleh mahasiswa.
2. Setiap kelompok kerja praktek yang terdaftar akan dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing.
3. Kelompok kerja praktek mengajukan surat permohonan kerja praktek untuk perusahaan ke Bagian Administrasi Jurusan FTI.
4. Kelompok kerja praktek yang mendapatkan surat penerimaan kerja praktek dari perusahaan secara langsung, memberikan salinan surat tersebut ke Bagian Administrasi Jurusan.

Jika surat penerimaan kerja praktek dikirim ke Jurusan, maka surat tersebut akan dipasang di Bagian Administrasi Jurusan dan kelompok kerja praktek yang bersangkutan dapat mengambil salinan surat tersebut. Lama pemasangan surat penerimaan kerja praktek dari perusahaan di Bagian Administrasi Jurusan adalah 1 (satu) minggu setelah surat diterima.

#### **IV. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Pelaksanaan kerja praktek dilakukan di luar semester reguler, yaitu pada bulan Juni - Agustus. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) tidak dapat mengikuti/ mengambil mata kuliah di semester padat.
2. Kelompok kerja praktek bertugas untuk mengamati sistem yang ada di perusahaan dan mengidentifikasi masalah yang ada di dalam sistem perusahaan berdasarkan data dan/atau fakta yang terjadi di perusahaan.
3. Kelompok kerja praktek bertugas menyelesaikan suatu permasalahan yang diperoleh melalui pengamatan langsung di lapangan atau diberikan oleh pihak perusahaan. Meski permasalahan yang diselesaikan diberikan oleh perusahaan, kelompok kerja praktek tetap memerlukan pengamatan/ pemahaman akan sistem perusahaan sehingga diperoleh data/fakta yang mendukung permasalahan yang diberikan oleh perusahaan.
4. Permasalahan yang diteliti hendaknya cukup terfokus dan mendalam. Kriteria mendalam di sini adalah permasalahan sesuai dengan keadaan nyata di lapangan, diselesaikan dengan cara/metode yang tepat, dan menghasilkan solusi/ usulan yang tepat, dapat diterapkan (aplikatif), serta memberikan kontribusi/ manfaat signifikan bagi perusahaan.
5. Dalam pelaksanaannya, kelompok kerja praktek akan dibimbing oleh pihak perusahaan dan 1(satu) dosen pembimbing.

#### **V. BIMBINGAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) dan telah tergabung dalam kelompok kerja praktek akan dibimbing oleh 1 (satu) dosen pembimbing. Penentuan dosen pembimbing kelompok kerja praktek akan dilakukan secara acak oleh Koordinator Kerja Praktek.
2. Kelompok kerja praktek mengisi formulir bimbingan (lihat Lampiran A-2) setiap kali bimbingan dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
3. Kelompok Kerja praktek melakukan proses bimbingan minimum sebanyak 8 (delapan) kali sebelum pengajuan Sidang Kerja Praktek. Proses bimbingan sampai dengan tahap identifikasi dan perumusan masalah dilakukan minimum sebanyak 3 (tiga) kali.

#### **VI. LAPORAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Laporan kerja praktek merupakan hasil penelitian dari pengamatan langsung di perusahaan dan merupakan suatu usulan yang dapat ditinjau dari berbagai latar belakang, serta didukung oleh analisis yang berdasar pada data.
2. Dalam laporan kerja praktek wajib diberikan usulan perbaikan sistem yang dapat diterapkan (aplikatif) sampai analisis perbaikan sistem tersebut.
3. Usulan perbaikan harus bersifat khas (hanya dapat berlaku di perusahaan yang bersangkutan) dan perlu dijelaskan secara teknis sesuai dengan kondisi perusahaan.

4. *Draft* laporan kerja praktek harus disahkan dan disetujui, dimulai oleh pihak perusahaan dengan menandatangani lembar pengesahan perusahaan (lihat Lampiran A-3) dan mengisi lembar penilaian perusahaan (lihat Lampiran A-4), selanjutnya oleh dosen pembimbing dengan menandatangani lembar persetujuan pembimbing (lihat Lampiran A-5) dan mengisi lembar penilaian bimbingan (lihat Lampiran A-6).
5. Laporan kerja praktek dibuat secara berkelompok dan pembuatannya harus mengikuti *format* yang diberikan.
6. Untuk keperluan sidang kerja praktek, setiap kelompok kerja praktek harus mengumpulkan 2 (dua) buah *draft* laporan tanpa dijilid untuk masing-masing dosen penguji. Periode **Pengumpulan *draft* laporan kerja praktek hanya dilakukan 1 (satu) periode.**
7. Jika kelompok kerja praktek tidak mengumpulkan *draft* laporan sesuai dengan periode yang ditentukan, maka nilai akhir mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) pada semester yang bersangkutan adalah E. Kelompok kerja praktek yang bersangkutan dapat mengambil kembali SKS mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) pada semester berikutnya (semester genap tahun ajaran yang sama).

Jika kelompok tersebut mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400), kelompok kerja praktek dapat mengumpulkan *draft* laporan dan disidangkan dengan topik yang sama. Jika kelompok kerja praktek tidak mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) di semester genap tahun ajaran yang sama, kelompok kerja praktek dapat mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) di semester ganjil tahun ajaran berikutnya dengan konsekuensi melakukan kerja praktek dari tahap awal dan tidak dapat menggunakan laporan kerja praktek sebelumnya.

8. Setelah sidang kerja praktek, kelompok kerja praktek mengumpulkan laporan kerja praktek yang sudah mendapatkan persetujuan revisi dari dosen penguji dan pembimbing (lihat Lampiran A-7). Laporan yang telah mendapatkan pengesahan revisi dapat langsung dikumpulkan kepada Koordinator Kerja Praktek (melalui Loker Administrasi Jurusan) dalam jangka waktu yang ditentukan setelah sidang dilaksanakan. Bentuk pengumpulan Laporan kerja praktek dalam bentuk *hard copy* (dijilid sesuai dengan *format*) dan *soft copy* (dalam bentuk CD), masing-masing sebanyak 1 (satu) buah. Kelompok kerja praktek juga menyerahkan laporan Kerja Praktek kepada perusahaan baik diminta ataupun tidak diminta.
9. Jika kelompok Kerja Praktek tidak melakukan revisi dan mengumpulkan laporan sesuai dengan periode yang telah ditentukan, maka nilai akhir mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) pada semester yang bersangkutan adalah E. Kelompok Kerja Praktek yang bersangkutan dapat mengambil kembali SKS mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) pada semester berikutnya (semester genap tahun ajaran yang sama).

Jika kelompok tersebut mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400), kelompok kerja praktek dapat mengumpulkan laporan dengan topik yang sama. Jika kelompok kerja praktek tidak mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) di semester genap tahun ajaran yang sama, kelompok kerja praktek dapat mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) di semester ganjil tahun ajaran berikutnya dengan konsekuensi melakukan kerja

praktek dari tahap awal dan tidak dapat menggunakan laporan kerja praktek sebelumnya.

## **VII. FORMAT LAPORAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Halaman muka memiliki *format* sebagai berikut:
  - a. Cover (lihat Lampiran A-1).
  - b. Warna cover : biru tua (standar Laporan Kerja Praktek TI-UNPAR).
  - c. Jilid : *soft cover laminasi*.
  
2. Sistematika penulisan laporan :
  - a. Cover (lihat Lampiran A-1)
  - b. Lembar Pengesahan Perusahaan (Lampiran A-3)
  - c. Lembar Persetujuan Pembimbing/ Lembar Persetujuan Revisi (lihat Lampiran A-5, A-7)
  - d. Lembar Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat (lihat Lampiran A-8)
  - e. Abstrak
  - f. *Abstract*
  - g. Kata Pengantar
  - h. Daftar Isi
  - i. Daftar Tabel
  - j. Daftar Gambar
  - k. Daftar Lampiran
  - l. Isi
  - m. Daftar Pustaka
  - n. Lampiran

Secara umum, isi Laporan Kerja Praktek memuat hal-hal berikut:

### **Bab 1 Pendahuluan**

- a. Latar Belakang Permasalahan
- b. Tinjauan Perusahaan (nama dan lokasi perusahaan, hasil dan proses produksi, serta jenis sistem produksi)
- c. Identifikasi dan Perumusan Masalah  
Dalam Laporan Kerja Praktek perlu menuliskan secara eksplisit sistem yang diamati dalam bentuk skema atau penjelasan.
- d. Pembatasan Masalah dan Asumsi
- e. Tujuan Kerja Praktek
- f. Manfaat Kerja Praktek
- g. Metodologi Kerja Praktek
- h. Sistematika Penulisan

### **Bab 2 Tinjauan Pustaka**

Berisi teori-teori yang berhubungan dengan pemecahan masalah dan dibutuhkan dalam pengolahan data serta analisis.

### **Bab 3 Pengumpulan dan Pengolahan Data**

- a. Pengumpulan Data (data yang diperlukan, cara pengumpulan data, alat pengumpulan data, dan pengujian data)
- b. Pengolahan Data (dijelaskan bagaimana mengolah data dan contoh perhitungannya)

### **Bab 4 Analisis dan Usulan Perbaikan Sistem**

- a. Analisis Hasil Pengolahan Data (bukan menjelaskan bagaimana mengolah data)
- b. Usulan Perbaikan Sistem
- c. Analisis Usulan Perbaikan Sistem (termasuk perbandingan dengan sistem awal)

### **Bab 5 Kesimpulan dan Saran**

Berisi kesimpulan yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan dalam pemecahan masalah serta saran yang dapat diberikan bagi pihak perusahaan atau pembaca.

Jika diperlukan, sistematika penulisan dapat disesuaikan sejauh mendapat persetujuan dari dosen pembimbing.

3. *Format* penulisan disesuaikan mengikuti *format* penulisan skripsi pada Buku Petunjuk Pelaksanaan Skripsi. Petunjuk pelaksanaan skripsi dapat diunduh melalui link berikut:  
[https://drive.google.com/file/d/0By\\_pTAydRPBWGMGV2aERLaVRpSk0/edit?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/0By_pTAydRPBWGMGV2aERLaVRpSk0/edit?usp=sharing)
4. Laporan yang dibuat harus merupakan hasil kerja sendiri atau kelompok. Jika ditemukan laporan yang dikerjakan dengan cara mencontek hasil pekerjaan orang lain (kelompok lain, mahasiswa lain ataupun orang/sumber lain selain kelompok itu sendiri) maka laporan kerja praktek kelompok yang bersangkutan digugurkan yang berdampak pada nilai akhir "E" untuk mata kuliah Kerja Praktek (IND-400).

## **VIII. SIDANG KERJA PRAKTEK**

---

1. Persyaratan untuk dapat mengikuti sidang kerja praktek adalah :
  - a. Telah menyelesaikan dan mengumpulkan *draft* laporan kerja praktek pada batas waktu yang telah ditentukan.
  - b. *Draft* laporan telah disetujui/ disahkan oleh dosen pembimbing dan pihak perusahaan. Lembar pengesahan perusahaan dan lembar persetujuan dosen pembimbing dapat dilihat pada Lampiran A-3 dan A-5.
  - c. *Draft* Laporan telah dilengkapi dengan persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan.
2. Pada sidang kerja praktek, kelompok kerja praktek akan diuji oleh 2 (dua) dosen penguji.
3. Sidang kerja praktek hanya dilakukan di Universitas Katolik Parahyangan.

4. Dosen penguji sah dan berhak untuk mempertanyakan segala hal yang berhubungan dengan pelaksanaan dan pelaporan kerja praktek tersebut.
5. Waktu yang digunakan untuk sidang kerja praktek adalah 90 menit, dengan pembagian sebagai berikut: 15 menit untuk sesi presentasi dan 75 menit untuk sesi tanya-jawab.
6. Presentasi dilakukan oleh setiap anggota kelompok.
7. Dalam sesi tanya-jawab, dosen penguji memilih secara random salah seorang anggota kelompok dan anggota kelompok tersebut diharuskan menjawab pertanyaan yang diajukan. Bila anggota kelompok yang dipilih tersebut tidak dapat menjawab atau memberikan jawaban yang tidak memuaskan, maka pertanyaan dapat dialihkan ke anggota kelompok lainnya. Selanjutnya, dosen penguji kembali memilih anggota kelompok yang lain secara random dan mengajukan pertanyaan berikutnya. Jika dosen penguji tidak menunjuk salah satu anggota kelompok untuk menjawab pertanyaan, maka kelompok menentukan anggota kelompok yang akan menjawab pertanyaan dosen penguji.
8. Alat bantu presentasi yang disediakan pihak Fakultas adalah *LCD Projector*. Bila ingin menggunakan alat bantu yang lainnya, kelompok Kerja Praktek harus mengusahakannya sendiri.
9. Setelah sidang kerja praktek, dosen penguji akan memberikan masukan kepada kelompok kerja praktek mengenai perbaikan/revisi yang perlu dilakukan dalam pelaporan kerja praktek tersebut. Kelompok kerja praktek yang bersangkutan harus melakukan revisi. Dalam pembuatan laporan akhir, kelompok kerja praktek dapat berdiskusi dengan dosen pembimbing dan dosen penguji jika diperlukan. Laporan kerja praktek tersebut dikumpulkan kembali dalam jangka waktu yang ditentukan setelah hasil revisi disetujui oleh dosen penguji dan dosen pembimbing dengan disertai lembar persetujuan revisi (lihat Lampiran A-7).

## **IX. PENILAIAN KERJA PRAKTEK**

---

1. Struktur penilaian terdiri dari nilai umum (sama untuk semua anggota kelompok) dan nilai individu (dapat berbeda untuk setiap anggota kelompok).
2. Penilaian Perusahaan, diberikan oleh pihak perusahaan untuk pelaksanaan kerja praktek. Penilaian perusahaan bersifat umum, sama untuk setiap anggota kelompok kerja praktek. Penilaian dapat mempertimbangkan beberapa hal berikut:
  - a. Pelaksanaan kerja praktek
  - b. Tingkat aplikasi atau kontribusi terhadap perusahaan.
3. Penilaian dosen pembimbing, diberikan oleh dosen pembimbing dalam pelaksanaan kerja praktek. Penilaian dosen pembimbing bersifat individu (dapat berbeda untuk setiap anggota kelompok). Penilaian diberikan sebelum sidang Kerja Praktek dilaksanakan.
4. Penilaian dosen penguji, diberikan oleh dosen penguji dalam sidang kerja praktek. Penilaian dosen penguji bersifat umum untuk draft laporan kerja praktek dan bersifat individual untuk sesi presentasi dan sesi tanya-jawab saat sidang kerja praktek.

- I. Penilaian draft laporan, diberikan oleh dosen penguji dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut:
  - a. Penulisan makalah
  - b. Identifikasi masalah
  - c. Isi makalah
- II. Penilaian sesi presentasi, diberikan oleh dosen penguji mengenai presentasi yang dilakukan ketika sidang kerja praktek.
- III. Penilaian sesi tanya jawab, diberikan oleh dosen penguji dengan mempertimbangkan beberapa hal berikut:
  - a. Kemampuan menjawab dan penguasaan masalah.
  - b. Penguasaan akan teori terkait.

Kriteria penilaian untuk masing-masing komponen dari penilaian dosen penguji dapat dilihat pada Lampiran A-9 (KHUSUS DOSEN).

## **X. KELULUSAN MATA KULIAH KERJA PRAKTEK**

---

1. Setelah masa sidang kerja praktek, koordinator mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) akan mengumumkan kelulusan mahasiswa dalam mata kuliah ini.
2. Syarat lulus mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) adalah nilai akhir minimum 60 (enam puluh) dan telah memenuhi syarat administratif dari mata kuliah Kerja Praktek (IND-400).
3. Jika kelompok kerja praktek tidak dapat mengumpulkan draft laporan kerja praktek atau mengumpulkan laporan akhir kerja praktek sesuai dengan waktu yang ditentukan, maka nilai akhir mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) untuk semester yang bersangkutan adalah E. Kelompok kerja praktek yang bersangkutan dapat mengambil kembali SKS mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) pada semester berikutnya (semester genap tahun ajaran yang sama).

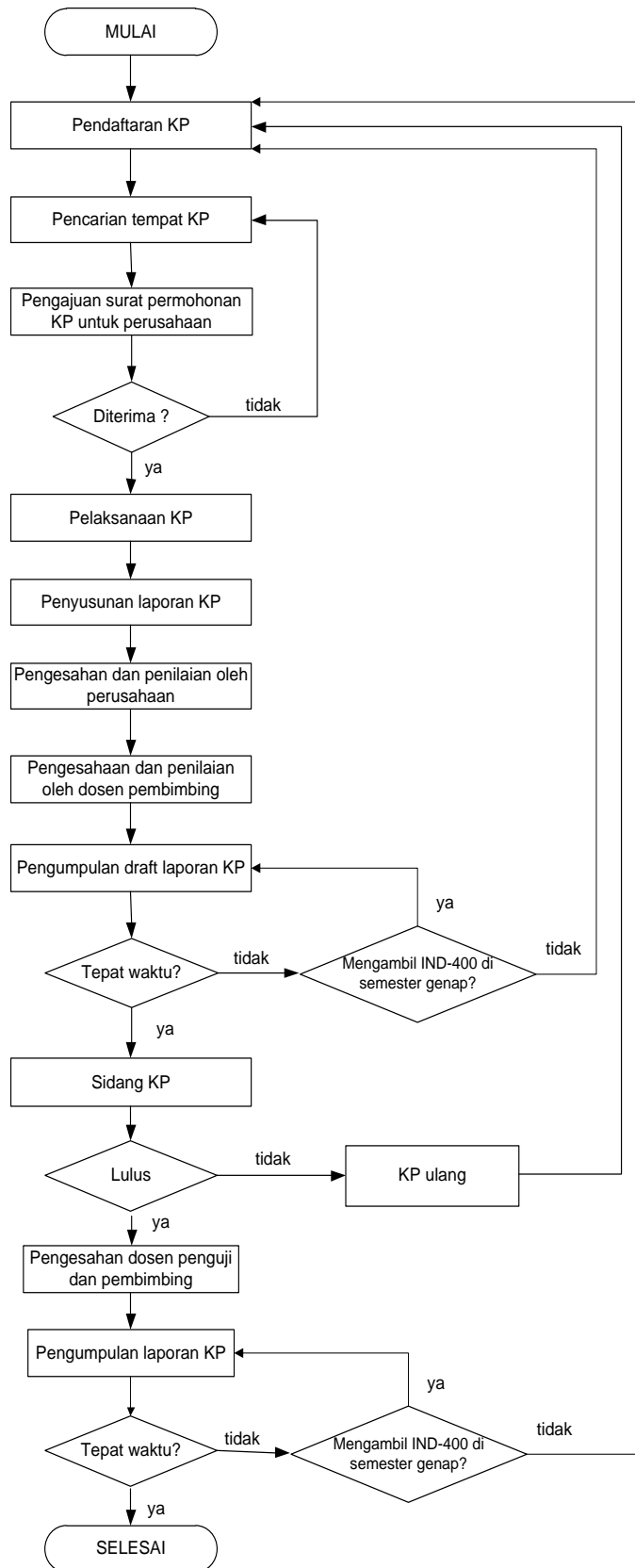
Jika kelompok tersebut mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400), kelompok kerja praktek dapat mengumpulkan draft laporan dan disidangkan dengan topik yang sama. Jika kelompok kerja praktek tidak mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) di semester genap tahun ajaran yang sama, kelompok kerja praktek dapat mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) di semester ganjil tahun ajaran berikutnya dengan konsekuensi melakukan kerja praktek dari tahap awal, tidak menggunakan laporan kerja praktek sebelumnya.
4. Jika mahasiswa mendapatkan nilai akhir dibawah 60 (enam puluh), maka mahasiswa tersebut dinyatakan tidak lulus mata kuliah Kerja Praktek (IND-400) dan mendapatkan nilai E untuk mata kuliah Kerja Praktek (IND-400). Mahasiswa tersebut dapat mengambil kembali mata kuliah Kerja Praktek di semester Ganjil tahun ajaran berikutnya dan melakukan kerja praktek dari tahap awal dengan objek penelitian (perusahaan) baru.

Bandung, Maret 2015

Tim Dosen Kerja Praktek



## DIAGRAM ALIR KERJA PRAKTEK TEKNIK INDUSTRI



**Lampiran A-1 :Contoh Cover Depan Laporan Kerja Praktek**

<JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK>

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat menempuh dan lulus mata kuliah IND-400

**Disusun oleh :**

**Nama (NPM)**

**Nama (NPM)**

**Nama (NPM)**



**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN  
BANDUNG**

**2015**

**Lampiran A-2 :Contoh Lembar Bimbingan**

**BIMBINGAN KERJA PRAKTEK (IND-400)**

Kelompok Kerja Praktek:

1. Nama (NPM)
2. Nama (NPM)
3. Nama (NPM)

Judul Kerja Praktek:

---

---

Kegiatan Bimbingan:

| No. | Diskusi | Tanda Tangan Mahasiswa | Tanda Tangan Dosen Pembimbing |
|-----|---------|------------------------|-------------------------------|
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |
|     |         |                        |                               |

Menyetujui,  
Bandung, \_\_\_\_\_

<Nama Dosen Pembimbing>  
Dosen Pembimbing

Lampiran A-3 :Contoh Lembar Pengesahan Perusahaan

PENGESAHAN PERUSAHAAN

Menyatakan bahwa,

<Nama & NPM>

Telah melaksanakan Kerja Praktek di :

<Nama Perusahaan>

<Alamat Perusahaan>

<Waktu Pelaksanaan KP>

dan

Telah menyusun Laporan Kerja Praktek dengan judul :

< Judul Laporan Kerja Praktek>

Bandung, .....

<Nama Wakil Perusahaan>  
<Jabatan Wakil Perusahaan

## Lampiran A-4 :Contoh Lembar Penilaian Perusahaan

# PENILAIAN PERUSAHAAN

(diisi oleh penilai dari perusahaan)

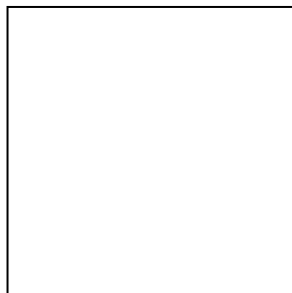
| No | Nama Mahasiswa | NPM | Tanggal Pelaksanaan KP |
|----|----------------|-----|------------------------|
|    |                |     | _____ s/d _____        |
|    |                |     |                        |
|    |                |     |                        |

| Komponen Nilai                                      | Bobot Nilai | Nilai | Nilai Terbobot |
|---|-------------|-------|----------------|
| Pelaksanaan Kerja Praktek                           | 50%         |       |                |
| Tingkat Kontribusi dan Aplikasi Terhadap Perusahaan | 50%         |       |                |
|   |             | Total |                |

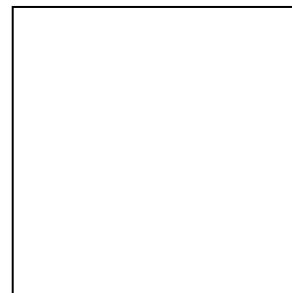
Keterangan : Sangat baik = min 80, Baik = min 70, Cukup = min 60

Nama Penilai : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Tanggal Penilaian : \_\_\_\_\_

Cap Perusahaan



Tanda Tangan



Lampiran A-5 :Contoh Lembar Persetujuan Pembimbing

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul Laporan Kerja Praktek :  
< Judul Laporan Kerja Praktek >

Peserta Kerja Praktek :  
<Nama & NPM>

Peserta Kerja Praktek di atas telah melaksanakan penyusunan Laporan Kerja Praktek sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, dan dinyatakan layak untuk mengikuti Sidang Kerja Praktek.

Catatan :

Bandung, .....

Nama Dosen Pembimbing  
Pembimbing

**Lampiran A-6 :Contoh Lembar Penilaian Pembimbing**

## PENILAIAN PEMBIMBING

Kelompok Kerja Praktek:

1. Nama (NPM)
2. Nama (NPM)
3. Nama (NPM)

Judul Kerja Praktek:

---

---

| No | Nama Mahasiswa | NPM | Nilai |
|----|----------------|-----|-------|
|    |                |     |       |
|    |                |     |       |
|    |                |     |       |

Keterangan : Sangat baik = min 80, Baik = min 70, Cukup = min 60

Bandung, \_\_\_\_\_

<Nama Dosen Pembimbing>  
Dosen Pembimbing

**Lampiran A-7 :Contoh Lembar Persetujuan Revisi**

## PERSETUJUAN REVISI

Judul Laporan Kerja Praktek :  
< Judul Laporan Kerja Praktek >

Peserta Kerja Praktek :  
Nama (NPM)  
Nama (NPM)  
Nama (NPM)

Peserta Kerja Praktek di atas telah melaksanakan revisi Laporan Kerja Praktek sesuai dengan yang diperlukan dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Menyetujui,

<Nama Dosen Penguji 1>  
Dosen Penguji 1

<Nama Dosen Penguji II>  
Dosen Penguji II

<Nama Dosen Pembimbing>  
Dosen Pembimbing



**Lampiran A-8 :Contoh Lembar Pernyataan Tidak Mencontek atau Melakukan Tindakan Plagiat**

**PERNYATAAN TIDAK MENCONTEK ATAU  
MELAKUKAN TINDAKAN PLAGIAT**

Kami yang bertandatangan dibawah ini,

1. Nama ( NPM)
2. Nama ( NPM)
3. Nama ( NPM)

Dengan ini menyatakan bahwa laporan Kerja Praktek dengan judul:

“ \_\_\_\_\_ ”

Adalah hasil pekerjaan kami dan seluruh ide, pendapat atau materi dari sumber lain telah dikutip dengan cara penulisan referensi yang sesuai.

Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan maka kami bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada kami.

Bandung, \_\_\_\_\_

Nama Mahasiswa 1  
NPM

Nama Mahasiswa 2  
NPM

Nama Mahasiswa 3  
NPM