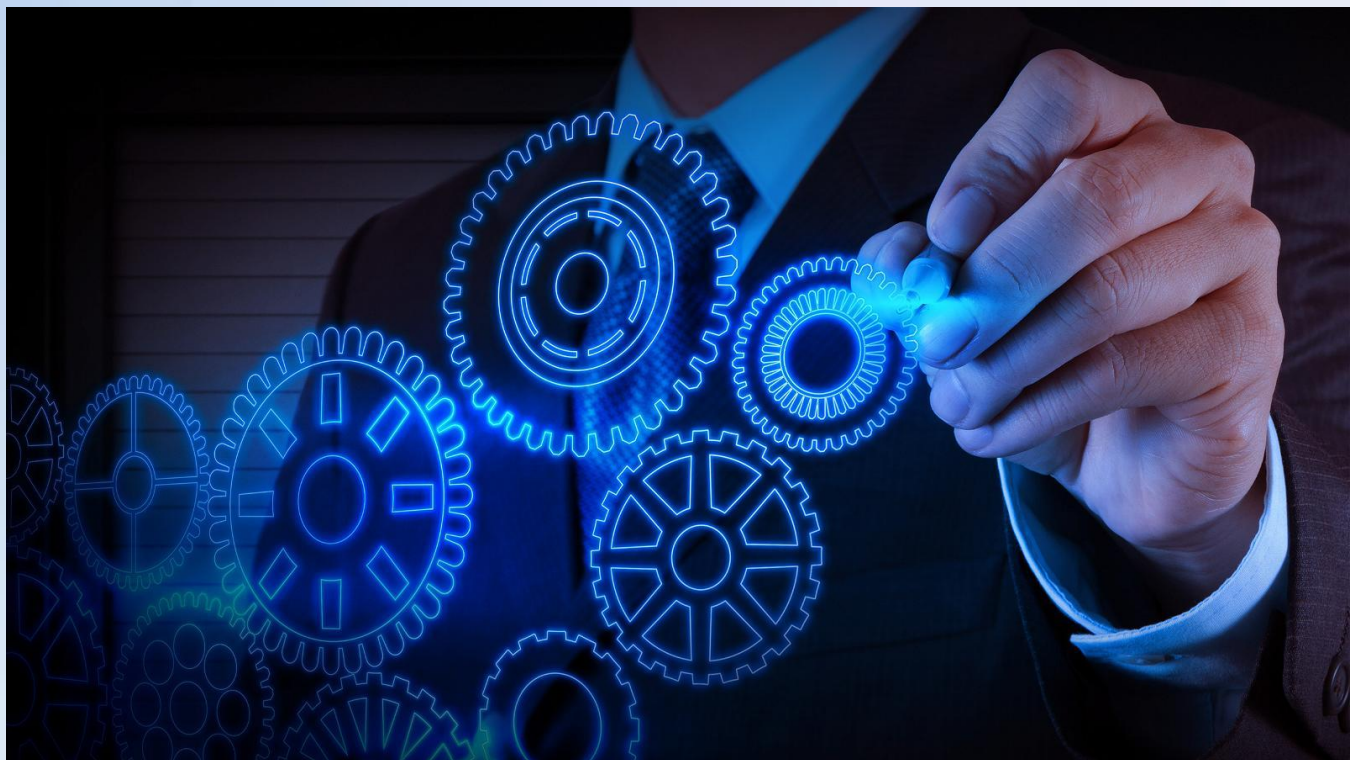




PEDOMAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA
2022

KATA PENGANTAR

Penerbitan Buku Pedoman Praktek Kerja Lapangan Fakultas Teknik UPNVJ dimaksudkan agar dapat memberikan gambaran serta informasi kepada para civitas akademika baik pimpinan fakultas, tenaga kependidikan, tenaga pendidik, mahasiswa dan semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta.

Diharapkan Buku Pedoman PKL ini menjadi panduan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PKL di lingkungan Fakultas Teknik maupun lingkungan perusahaan yang terlibat, sehingga nantinya pelaksanaan PKL bagi seluruh mahasiswa Fakultas Teknik mempunyai pedoman yang baku/standar dalam pelaksanaan PKL dan diharapkan dapat berjalan dengan baik.

Dengan demikian semua pihak yang terlibat mempunyai pengertian yang sama dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan posisinya masing-masing.

Pedoman PKL ini menguraikan antara lain panduan, pengertian, tujuan, pelaksanaan, petunjuk pembuatan laporan, serta sangsi-sangsi pelanggaran. Buku Pedoman PKL ini tentunya masih mempunyai kekurangan-kekurangan sehingga dengan berjalannya waktu nantinya akan dievaluasi kembali dan di perbaharui sesuai perkembangan di lapangan demi kesempurnaan buku Pedoman PKL ini. Untuk itu diharapkan bagi civitas akademika yang terlibat dalam kegiatan PKL ini sangat diharapkan koreksi dan masukannya yang membangun demi penyempurnaan buku Pedoman PKL ini. Akhir kata disampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan atas terbitnya buku pedoman PKL Fakultas Teknik UPN Veteran Jakarta.

Jakarta, 31 Maret 2022

Tim Dosen Penyusun Pedoman PKL

DAFTAR ISI

BAB 1	4
1.1 Pengertian.....	4
1.2 Objektif.....	4
BAB 2	5
2.1 Persyaratan Umum	5
2.2 Prosedur Pelaksanaan PKL	5
2.3 Format Usulan/Proposal.....	6
2.4 Formulir yang Berkaitan dengan Praktek Kerja Lapangan.....	7
BAB 3	8
3.1 Metode Pelaksanaan	8
3.2 Lembar Kinerja Kerja Praktek (LKKP)	8
BAB 4	10
4.1 Sistematika BAB 1 PENDAHULUAN.....	10
4.2 Sistematika BAB II INSTITUSI KERJA PRAKTIK	10
4.3 Sistematika BAB III KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	10
4.4 Sistematika BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	10
4.5 Sistematika BAB V KESIMPULAN	11
BAB 5	12
Lampiran A	
Lampiran B	
Lampiran C	
Lampiran D	

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau Magang merupakan bagian integral dari kurikulum akademik. Mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta (UPNVJ) yang hendak menyelesaikan studinya dalam program sarjana S1 harus telah menempuh semua mata kuliah wajib dengan beban SKS seperti yang telah ditentukan dalam kurikulum. Program PKL terbagi atas dua kategori, yakni PKL MBKM dan PKL Non-MBKM. PKL MBKM dilaksanakan selama 1 semester, sedangkan PKL Non-MBKM dilaksanakan dalam minimal 1 bulan yang angka kreditnya diakui dalam mata kuliah di Fakultas Teknik. Beberapa manfaat yang diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan ini ialah memberikan mahasiswa kesempatan untuk mendapatkan pengalaman langsung di industri atau organisasi, mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di lingkungan kampus, berinteraksi dengan para profesional dan pekerja PKL lainnya, dan untuk meningkatkan keterampilan soft skill yang meliputi kemampuan berkomunikasi dan penyelesaian masalah.

Aktifitas PKL meliputi beberapa tahapan diantaranya proses pengajuan proposal, proses surat-menyurat dengan perusahaan, pelaksanaan PKL sampai selesai membuat laporan hingga keluarnya nilai akhir. Dalam menjalankan aktifitas PKL ini mahasiswa akan dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan dari Industri. Pelaksanaan PKL dilakukan di luar jadwal perkuliahan yang diatur sedemikian rupa oleh mahasiswa peserta PKL dan atas persetujuan perusahaan/instansi. Untuk pelaksanaan di lapangan ini mahasiswa dibimbing oleh staf dari perusahaan/instansi tempat KP yang selanjutnya disebut Pembimbing Lapangan.

1.2 Objektif

Program PKL adalah kesempatan pendidikan dan pengembangan karir, memberikan pengalaman praktis dalam pengembangan keilmuan. Program ini dilaksanakan secara struktural dalam durasi minimum 1 bulan. Berikut adalah tujuan dilaksanakannya program PKL:

- Mahasiswa mampu menggambarkan permasalahan praktis yang ada di perusahaan/instansi tempat PKL dan dapat membandingkannya dengan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah, yang selanjutnya dituangkan dalam bentuk buku laporan.
- Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah-masalah praktis yang ada di perusahaan atau di instansi tempat PKL dan berlatih secara profesional menangani permasalahan tersebut khususnya berkaitan dengan bidang keahlian yang ditekuninya, yang selanjutnya disajikan dalam bentuk buku laporan PKL.

BAB 2

USULAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1 Persyaratan Umum

Tiap mahasiswa yang hendak mengajukan Praktik Kerja Lapangan harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. PKL Non MBKM dan PKL MBKM (selama 1 semester) paling cepat dilaksanakan semester 5 oleh mahasiswa.
2. Mahasiswa mendaftarkan mata kuliah PKL ke SIAKAD MAHASISWA yang dapat diakses di <https://akademik.upnvj.ac.id/>
3. Memahami dan sanggup mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.
4. Diajukan minimal 1 bulan sebelum tanggal pelaksanaan PKL (untuk kelancaran pengurusan administrasi).
5. Jika terdapat pembatalan pada pengajuan PKL harus menunggu kepastian dari perusahaan/instansi. Jika setelah dua 2 bulan tidak ada jawaban dari perusahaan/instansi tersebut peserta dapat mengajukan permohonan instansi tempat berlangsungnya PKL lainnya.

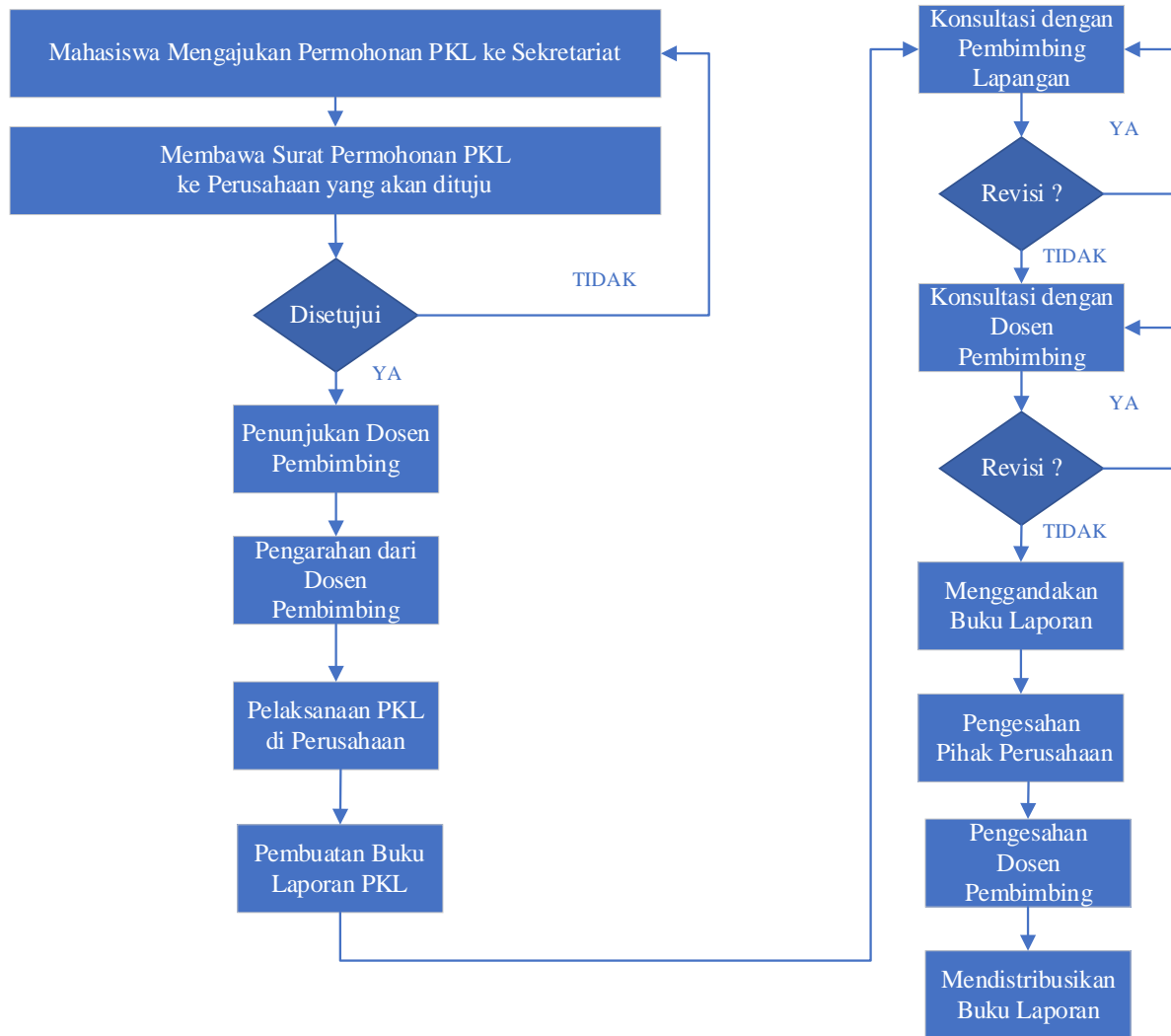
2.2 Prosedur Pelaksanaan PKL

Sebelum melaksanakan PKL mahasiswa harus mengajukan usulan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Membuat mengisi Formulir Pengajuan PKL yang disediakan oleh Fakultas Teknik. Dalam tahap awal ini, mahasiswa memberikan formulir pengajuan ke program studi, yang kemudian akan diteruskan ke Fakultas Teknik UPNVJ.
2. Mahasiswa membuat proposal rencana pelaksanaan PKL yang dikumpulkan ke Program Studi
3. Mengurus Surat Permohonan PKL di administrasi Fakultas untuk dikirim ke perusahaan atau instansi tempat yang dituju.
4. Menunggu surat balasan resmi dari perusahaan/instansi tempat PKL yang dituju. Respon penerimaan dari instansi perusahaan harus diberikan ke bagian administrasi Fakultas Teknik sebelum jadwal pelaksanaan PKL berlangsung.
5. Mengurus Surat Jalan (Surat Pengantar Berangkat PKL) dari administrasi Fakultas Teknik untuk diberikan saat pelaksanaan PKL berlangsung. Format Lampiran Surat Jalan dapat dilihat pada **Lampiran A**.
6. Mahasiswa wajib melakukan pembekalan dengan dosen pembimbing sebelum PKL dilaksanakan.
7. Melaksanakan PKL selama minimal 1 (satu) bulan yang setara dengan 160 jam.
8. Dalam melaksanakan PKL, mahasiswa melakukan diskusi terhadap dosen pembimbing dan pembimbing di industri terkait **studi kasus** yang akan diinvestigasi sebagai laporan hasil praktek kerja lapangan. Proses pembuatan buku laporan dilakukan secara individu dengan studi kasus yang berbeda dalam satu kelompok yang sama.

9. Mahasiswa mengisi dan mengumpulkan Lembar Kinerja Kerja Praktek (LKKP), buku laporan, dan sertifikat/surat keterangan pelaksanaan dari industri sebagai bentuk penyelesaian kegiatan PKL ke Program Studi.
10. Mahasiwa yang telah menyelesaikan PKL diwajibkan untuk mempresentasikan hasil akhirnya kepada dosen pembimbing dan minimal 5 mahasiswa.

Prosedur pelaksanaan PKL secara keseluruhan dapat dilihat pada **Gambar 1**.



Gambar 1 Flowchart Prosedur Pengajuan PKL

2.3 Format Usulan/Proposal

Sebelum melaksanakan PKL, mahasiswa wajib menyiapkan proposal rencana PKL yang akan dilaksanakan. Tahap awal aktifitas PKL adalah menyusun proposal. Usulan ini hendaknya dibuat secara realitis dan komprehensif. Adapun hal-hal yang perlu dituangkan dalam usulan ini meliputi :

1. Judul : Judul hendaknya dinyatakan secara singkat tetapi cukup jelas menggambarkan tema pokok yang hendak dikaji dengan memperhatikan batasan kualitatif, kuantitatif dan sasaran.
2. Latar Belakang Masalah : Setiap Topik yang disajikan pada usulan PKL harus mempunyai latar belakang masalah atau landasan pemikiran yang kuat kenapa masalah tersebut perlu

- dikaji atau dicarikan jalan pemecahannya. Selain itu juga perlu diungkapkan alasan pemilihan lokasi KP sehingga diperlukan kejelasan kemungkinan pelaksanaannya.
3. Rumusan Masalah : Deskripsikan masalah yang hendak diinvestigasi dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan. Penentuan rumusan masalah yang dikaji harus logis direncanakan dapat diselesaikan dalam durasi yang disepakati oleh instansi.
 4. Tujuan : Tujuan dari pelaksanaan PKL menjawab dari rumusan masalah yang telah dideskripsikan. Tujuan dapat berupa kajian dalam suatu teknologi, membuktikan sebuah konsep teoritikal, memecahkan suatu masalah, merencanakan desain prototype. Tujuan ini hendaknya dinyatakan secara jelas dalam proposal PKL sehingga semua pihak yang terkait mudah memahaminya.
 5. Pengetahuan Penunjang : Uraian secara singkat basic knowledge yang diperoleh selama masa perkuliahan yang berhubungan dengan kegiatan PKL. Pada Sub ini deskripsi dapat dibuat dengan maksimal 5 halaman.
 6. Jadwal Kegiatan : Mahasiswa wajib menyertakan jadwal kegiatan yang akan dilakukan selama PKL berlangsung. Deskripsi jadwal dapat diuraikan aktivitasnya pada setiap minggu.
 7. Lain-lain : Proposal ini hendaknya diberi halaman sampul yang memuat judul/topik dan tempat PKL, logo UPNVJ serta nama peserta PKL. Format Cover dapat dilihat pada **Lampiran B.**

2.4 Formulir yang Berkaitan dengan Praktek Kerja Lapangan

1. Form PKL-01
Formulir pendaftaran PKL yang diketahui oleh Program Studi. Form ini dapat dilihat pada **Lampiran A.**
2. Form PKL-02
Surat jalan sebelum pelaksanaan PKL yang ditanda tangani oleh Kepala Program Studi yang dapat dilihat pada **Lampiran B.**
3. Form PKL-03
Lembar Kerja Kinerja Praktek yang berisikan aktivitas kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa yang diketahui oleh pembimbing lapangan di industri. LKKP dapat dilihat pada BAB 3 dari panduan PKL ini.
4. Form PKL-04
Lembar penilaian PKL yang diisi oleh pembimbing lapangan yang dapat dilihat pada **Lampiran D.**

BAB 3

PELAKSANAAN

3.1 Metode Pelaksanaan

Setelah mendapatkan Surat Balasan mengenai kepastian dari perusahaan/instansi tempat PKL, mahasiswa perlu meminta Surat Jalan dari Departemen Teknik Biomedik sebagai tanda legalitas untuk memasuki perusahaan atau instansi tempat PKL. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan PKL ini antara lain :

1. Sebelum mahasiswa melaksanakan PKL hendaknya berkonsultasi dengan **Dosen Pembimbing** sebagai pembekalan selama pelaksanaan PKL di lapangan.
2. Selama melaksanakan PKL di lapangan, mahasiswa dibawah bimbingan **Pembimbing Lapangan**, sehingga dalam menjalankan aktivitasnya mahasiswa harus senantiasa berkonsultasi dengan Pembimbing Lapangan tersebut. Hal ini dimaksudkan agar kehadiran mahasiswa tidak sampai mengganggu kegiatan operasional perusahaan/instansi tempat PKL yang dapat merugikan perusahaan/instansi tempat PKL tersebut.
3. Selama berada dilingkungan perusahaan/instansi tempat PKL mahasiswa hendaknya berpenampilan sopan, berperilaku baik, mematuhi peraturan setempat dan senantiasa menjaga nama baik almamater.
4. Pelaksanaan PKL ini sedapat mungkin menepati jadwal kegiatan yang telah direncanakan dalam usulan PKL. Jika terdapat perubahan jadwal, mahasiswa wajib untuk memberitahukan kepada Program Studi
5. Mahasiswa yang mempunyai tanggungan dalam bentuk apapun (seperti: meminjam buku-buku referensi atau dokumentasi perusahaan lainnya) hendaknya segera menyelesaikannya sebelum masa pelaksanaan PKL berakhir. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari permasalahan atau kesulitan yang mungkin timbul dikemudian hari.

3.2 Lembar Kinerja Kerja Praktek (LKKP)

Lembar Kinerja Kerja Praktek (LKKP) merupakan laporan kegiatan mahasiswa selama PKL yang ditanda tangani oleh pembimbing perusahaan setiap harinya. LKKP digunakan sebagai syarat maju sidang PKL yang dilampirkan pada akhir Buku Laporan. Dokumen ini juga sebagai sarana evaluasi kegiatan mahasiswa oleh dosen pembimbing.

Template LKPKL

BAB 4

SISTEMATIKA PENULISAN BUKU LAPORAN

Laporan PKL terdiri dari 5 (tiga) bagian utama, yakni bagian pendahuluan, institusi kerja praktik, kegiatan kerja praktik, hasil pembahasan dan kesimpulan. Seluruh kata di tulis menggunakan font *Times New Roman* 12 pt. Metode penulisan referensi menggunakan perangkat lunak Mendeley atau Endnote dengan *style* IEEE.

4.1 Sistematika BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang minimal terdiri dari 3 paragraf yang menggambarkan secara singkat (i) tempat PKL, (ii) jasa yang di tawarkan pada tempat PKL, (iii) manfaat dan tujuan mahasiswa melakukan kerja praktik.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan kerja praktik di tulis lebih detail dari latar belakang yang di cantumkan dalam beberapa poin tujuan.

1.3 Manfaat Hasil Praktik Kerja Lapangan

Manfaat di tulis dalam beberapa poin dengan minimal terdiri dari dua poin manfaat bagi mahasiswa

4.2 Sistematika BAB II INSTITUSI KERJA PRAKTIK

2.1 Gambaran Umum Institusi

Gambaran Umum Institusi menggambarkan secara **detail** tempat PKL, dan jasa yang di tawarkan di instansi PKL.

2.2 Struktur Organisasi Institusi

2.3 Lokasi/Lingkungan Institusi

4.3 Sistematika BAB III KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1 Dokumentasi dan Pembahasan Proses Praktik Kerja Lapangan

Dokumentasi dan Pembahasan pada proses PKL maksimal terdiri dari 3 halaman.

4.4 Sistematika BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Problematika dan Studi Kasus pada Instansi PKL

Problematika dan studi kasus ditentukan setelah mahasiswa PKL selama satu minggu, dengan melakukan diskusi kepada pembimbing perusahaan dan disetujui oleh dosen pembimbing. Maksimal halaman terdiri dari 2 halaman.

4.2 Tinjauan Pustaka dan Metodologi

Tinjauan pustaka terdiri dari dasar teori yang digunakan untuk memecahkan studi kasus. Lebih lanjut, metodologi merupakan penjelasan cara yang digunakan untuk menyelesaikan studi kasus. Maksimal halaman terdiri dari 4 halaman.

4.3 Hasil dan Pembahasan

Berisi tentang pembahasan masalah berdasarkan kajian akademis dan literatur disertai analisis permasalahan yang ada. Pada sub bab Hasil minimal terdapat **satu grafik** yang merepresentasikan hasil studi kasus.

4.5 Sistematika BAB V KESIMPULAN

4.4 Kesimpulan

Kesimpulan di tulis dalam satu paragraf yang mencakup: (i) keterangan tempat kerja praktik, (ii) tujuan kerja praktik, (iii) studi kasus yang diangkat, (iv) metodologi, (v) rangkuman solusi dan hasil.

4.5 Saran

Saran terdiri atas poin-poin potensi studi kasus tahap selanjutnya.

4.6 Daftar Pustaka

Daftar pustaka ditulis menggunakan format IEEE. Dengan minimal 2 referensi karya ilmiah atau jurnal yang diterbitkan dinasional/internasional.

BAB 5

EVALUASI

Untuk mendapatkan hasil evaluasi kegiatan kerja praktik yang obyektif maka penilaian mata kuliah PKL terdiri dari :

- ✓ Nilai Pembimbing Perusahaan (25%).
- ✓ Nilai Dosen Pembimbing (25%).
- ✓ Nilai Sidang Seminar PKL (50%).

Aspek-aspek yang perlu dinilai oleh perusahaan/instansi tempat PKL telah ditentukan seperti pada formulir penilaian yang disediakan Fakultas Teknik UPNVJ atau menurut persepsi perusahaan/instansi tempat PKL itu sendiri yang di tanda tangani langsung oleh pembimbing perusahaan.

Dosen Pembimbing dapat memberikan nilai hasil Praktik Kerja Lapangan jika mahasiswa telah menyerahkan buku laporan PKL. Penilaian ini mencakup aspek kesungguhan pelaksanaan PKL, penguasaan materi dan tata tulis buku laporan.

Nilai Seminar PKL diberikan jika mahasiswa yang bersangkutan telah melaksanakan seminar PKL. Parameter nilai terdiri dari: (i) kualitas desain *power point*, (ii) kualitas penyampaian materi, (iii) ketepatan waktu penyampaian materi (10 – 15 menit), dan (iv) kualitas mahasiswa menjawab pertanyaan penguji.

Setelah ketiga unsur nilai lengkap. Dalam **kondisi khusus** mahasiswa yang hendak yudisium dan tidak berkesempatan melakukan seminar PKL, maka diizinkan menggunakan hanya dua komponen nilai saja. Dalam hal ini nilai akhir maksimal yang mungkin adalah 65 (Nilai Angka) atau B - (Nilai Huruf).

Lampiran A. Formulir Pengajuan Praktek Kerja Lapangan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Jalan Rumah Sakit Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450
www.upnvj.ac.id; email: upnvj@upnvj.ac.id

PERMOHONAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nrp. :

Program Studi :

Mengajukan permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Instansi sebagai berikut :

Nama Instansi :

Alamat :

Waktu PKL :

Catatan :

Rekomendasi dari Kaprodi: Diijinkan

Tidak diijinkan

Kaprodi

Jakarta,, 20.....

Pemohon

Tembusan :

1. Bag Dikjar

Lampiran B. Surat Izin Jalan Praktek Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Jalan Rumah Sakit Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450

www.upnvj.ac.id; email: upnvj@upnvj.ac.id

Nomor : Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Lampiran :
Hal : Surat Izin Jalan Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth. HRD *Manager*

PT. X

Alamat

Dengan Hormat,

Dalam rangka merdeka belajar, mempersiapkan tenaga terampil, setiap mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta wajib melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang sesuai dengan program studi masing-masing. Tujuan dari praktik kerja lapangan ini adalah melakukan studi kasus pada instansi yang dituju. Hasil studi kasus tersebut diharapkan dapat di aplikasikan pada instansi terkait. Selanjutnya, bagi mahasiswa untuk syarat kelulusan pada program studi.

Sehubungan dengan hal diatas, mohon sekiranya Bapak/Ibu untuk dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa (**program studi: X**) di bawah ini,

No	Nama Mahasiswa	NRP	Program	Jurusan
1	.			
dst.				

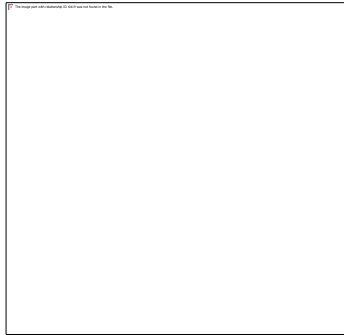
untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di **PT. X** selama **X bulan** yang terhitung dari **bulan X** sampai **bulan X**.

Demikian atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih

Ketua Jurusan **Teknik X**
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta

Nama lengkap dengan gelar
NIP. X

Lampiran C. Contoh Halaman Judul



Perusahaan Kerja Praktik (Times New Roman 12 pt, Bold): PT. X

Waktu kerja praktek (Times New Roman 12 pt) (DD/MM/YY – DD/MM/YY)

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

STUDI KASUS:

JUDUL (Times New Roman 14 pt, Bold)

NAMA MAHASISWA (TNR12 pt) NIM 20XX

DOSEN PEMBIMBING

NAMA DOSEN (TIMES NEW ROMAN 12 pt)

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

JAKARTA 2022

Lampiran D. Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN JAKARTA

Jalan Rumah Sakit Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan 12450
www.upnvj.ac.id; email: upnvj@upnvj.ac.id

LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang di lakukan oleh mahasiswa:

Nama :

NIM :

Tempat Kerja Praktik :

Judul Studi Kasus :

Kisaran Penilaian :

<i>RANGE NILAI</i>	<i>GRADE</i>
50	C
55	C+
60	B-
65	B-
70	B
75	B+
80	A-
85	A

Nilai (diisi oleh Pembimbing Kerja Praktik) :

Catatan (diisi oleh Pembimbing Kerja Praktik) :

Tempat, Tanggal
Pembimbing Kerja Praktik

Nama lengkap dengan gelar