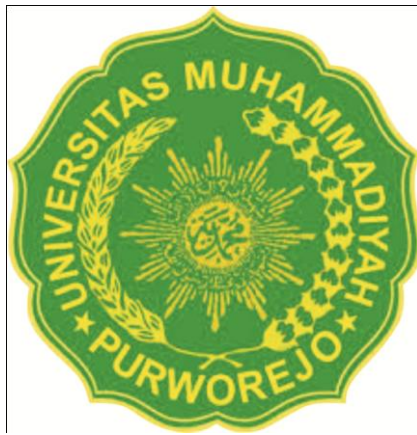


**PEDOMAN PRAKTIK INDUSTRI  
PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**



**Disusun Oleh :  
TIM PRAKTIK INDUSTRI**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
TAHUN 2017**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT. dengan telah selesainya revisi buku Pedoman Praktik Industri Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo Edisi 2017. Buku ini merupakan penyempurnaan dari buku Pedoman Praktik Industri edisi tahun sebelumnya. Tim penyempurnaan buku pedoman ini terdiri dari Pimpinan Prodi, Koordinator Praktik Industri tingkat prodi dan Kepala Bengkel. Perbaikan dilakukan pada beberapa hal, diantaranya adalah penyesuaian buku pedoman ini dengan kurikulum yang sedang berjalan. Di samping itu dalam edisi tahun 2017 ini, Praktik Industri yang selama ini sudah berjalan dengan baik akan disederhanakan proses administrasinya. Selain itu juga ditambahkan uraian tentang peran strategis Program Praktik Industri, Visi dan Misi Praktik Industri, kegiatan keahlian program studi Pendidikan Teknik Otomotif, serta perbaikan format lampiran dll. Selain itu dilampirkan pula kalender kegiatan Praktik Industri untuk acuan bagi dosen pembimbing dan mahasiswa untuk menyelesaikan tahap-tahap Praktik Industri. Kesemuanya itu dalam rangka mendukung Visi-Misi Prodi PTO UM Purworejo. Harapan kami, dengan tersedianya buku Pedoman Praktik Industri Edisi 2017 ini maka penyelenggaraan Praktik Industri Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo dapat mengacu pada buku pedoman ini menjadi makin baik. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi mahasiswa dan civitas akademika Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo.

Purworejo, 2 Mei 2017

Penyusun

Tim Praktik Industri

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Visi dan Misi Praktik Industri .....	2
C. Tujuan Praktik Industri .....	2
D. Syarat Industri Mitra .....	2
BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN .....	4
A. Petunjuk Untuk Mahasiswa .....	4
B. Petunjuk Untuk Pembimbing .....	5
C. Petunjuk Untuk Koordinator Praktik Industri .....	6
BAB III PROGRAM PRAKTIK INDUSTRI .....	7
A. Rencana Jadwal Kegiatan Praktik Industri .....	7
B. Kegiatan Program Studi .....	7
BAB IV LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI .....	9
A. Sistematika Laporan .....	9
B. Bahasa dan Tata tulis .....	10
BAB V BIMBINGAN DAN EVALUASI .....	13
A. Bimbingan .....	13
B. Evaluasi .....	13
BAB VI CATATAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI, REKOMENDASI DAN UCAPAN TERIMA KASIH .....	15
A. Catatan Kegiatan Praktik Industri.....	15
B. Rekomendasi dari Industri .....	15
C. Ucapan Terima Kasih .....	15

BAB VII PENUTUP ..... 15  
LAMPIRAN

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kebijakan dan pengembangan Pendidikan Menengah Kejuruan tentang Reposisi Pendidikan Kejuruan menjelang Tahun 2020 menuntut keberadaan guru produktif Sekolah Menengah Kejuruan yang memiliki kompetensi dalam memberi pendidikan dan pelatihan kewirausahaan kepada siswa SMK, memberi pembelajaran dengan pendekatan berbasis produksi dengan memberi pengalaman nyata dan bermakna, serta mengembangkan unit sekolah kejuruan. Untuk memenuhi tuntutan tersebut Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo sebagai Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) terus dikembangkan selaras dengan tuntutan profesi. Pengembangan yang dilakukan antara lain melalui Proyek Peningkatan Pendidikan Teknik dan diteruskan dengan proyek Pengembangan Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK). Sejalan dengan pengembangan Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo melalui Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 1999 tanggal 4 Agustus 1999. Dengan demikian penyelenggaraan pendidikan jenjang S1 Kependidikan Teknik menempatkan Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo sebagai LPTK bidang teknik sekaligus pendidikan profesi dengan peran dan fungsi yang sangat strategis.

Sejalan dengan upaya peningkatan mutu pendidikan teknik sebagaimana diuraikan di muka, maka Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo perlu membekali mahasiswanya berupa kompetensi atau keterampilan (*hard skill*) teknis berdasarkan pengalaman nyata di lapangan dan kompetensi kewirausahaan melalui teori di kampus dan pengalaman langsung di lapangan (industri). Pembekalan dua kompetensi ini ditempuh melalui Program Praktik Industri, baik Praktik Industri Reguler maupun melalui Praktik Industri berwawasan Kewirausahaan, dengan mitra industri yang relevan dengan program studi yang ada di Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo.

Matakuliah Praktik Industri selain sebagai kelengkapan pembelajaran untuk memperoleh kebulatan pemenuhan kurikulum, sekaligus juga memiliki beberapa peran strategis bagi Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo. Peran strategis itu antara lain: merupakan kontrol kualitas mahasiswa, apakah mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo telah memenuhi kompetensi sebagaimana yang dipersyaratkan industri, apakah telah memenuhi kaidah keterkaitan dan kesesuaian (*link and match*) programnya dengan tuntutan industri. Peran berikutnya adalah mengemban fungsi kehumasan (*public relation*) bagi Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo, akan memberikan pandangan positif melalui para mahasiswa yang memiliki sikap dan kemampuan yang baik selama praktik industri, atau sebaliknya terjadi pandangan negatif jika sikap dan kemampuan mahasiswa kurang baik.

Program Praktik Industri merupakan ciri khas Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo yang pelaksanaannya terus disempurnakan. Dengan bobot kredit 2 SKS, kegiatan ini merupakan program kurikuler yang harus ditempuh oleh mahasiswa Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo. Pelaksanaannya minimal 200 jam atau selama  $\pm 1,5$  bulan dengan sistem blok pada semester pendek (setelah semester IV), maupun semester khusus. Program Praktik Industri bekerjasama dengan industri-industri yang memenuhi syarat dan relevan dengan program studi yang ada di Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo. Oleh karena itu dalam mencari, memilih dan menempatkan mahasiswa

untuk Praktik Industri harus diorganisasikan dengan baik melalui perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi yang cermat, sehingga dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dalam rangka untuk menunjang kelancaran program Praktik Industri maka diperlukan tata kelola dan prosedur administrasi yang diatur dalam buku pedoman praktik industri.

## **B. Visi dan Misi Praktik Industri**

Visi dan misi Praktik Industri dimaksudkan untuk memberikan arahan dan motivasi bagi para penyelenggara, pembimbing dan mahasiswa dalam menjalankan program praktik industri.

1. Visi : Inovatif Kreatif dan Entrepenuer dalam Praktik Industri menuju mahasiswa yang kompeten dengan wawasan industri dan kewirausahaan.
2. Misi :
  - a. Melaksanakan Praktik Industri secara terpadu sejalan dengan peran Praktik Industri untuk mendukung visi-misi Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo.
  - b. Membangun kemitraan dengan dunia kerja dan dunia industri untuk membekali mahasiswa kemampuan berstandar industri dan kewirausahaan.

## **C. Tujuan Praktik Industri**

### **1. Tujuan Umum**

Agar mahasiswa dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pengalaman langsung di industri/ perusahaan/ bengkel yang ditempati. Disamping itu, mahasiswa dapat mempelajari aspek-aspek kewirausahaan yang terkait dengan industri yang ditempati, sehingga dapat membawa pengalaman praktik industrinya ke dalam tugasnya setelah lulus.

### **2. Tujuan Khusus**

Setelah mahasiswa melaksanakan program Praktik Industri dapat :

- a. Menjelaskan manajemen industri dan kompetensi tenaga kerja yang dipersyaratkan industri, sesuai dengan industri/ perusahaan/ bengkel yang ditempati.
- b. Membantu melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan proses produksi dan atau proses jasa di industri/ perusahaan/ bengkel yang ditempati.
- c. Menemukan suatu kasus pada waktu melaksanakan Praktik Industri dan menganalisisnya secara mendalam yang dituangkan dalam laporan Praktik Industri. Apabila memungkinkan, kasus tersebut dapat diangkat menjadi Proyek Akhir dan atau Skripsi.
- d. Memiliki kompetensi kewirausahaan yang ditunjukkan dengan pembuatan proposal mendirikan usaha (khusus untuk peserta PI Kewirausahaan). Bahkan apabila memungkinkan, kajian tentang proposal mendirikan usaha ini dapat diangkat menjadi Proyek Akhir dan atau Skripsi.

## **D. Syarat Industri Mitra Praktik Industri**

Industri mitra Praktik Industri sebagai wahana untuk berlatih mahasiswa harus memenuhi beberapa persyaratan. Persyaratan ini wajib dipenuhi agar dalam melaksanakan praktik mahasiswa dapat memperoleh pengalaman, wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagai seorang tenaga kerja yang profesional.

Adapun syarat-syarat industri mitra untuk praktik industri adalah:

1. Industri yang bergerak dalam bidang produksi barang dan atau jasa.

2. Industri berupa badan usaha yang memiliki izin usaha dari pihak yang berwenang.
3. Relevan dengan bidang keilmuan program studi pendidikan teknik otomotif.
4. Bersedia menerima dan membimbing mahasiswa praktik industri

## **BAB II**

### **PETUNJUK PELAKSANAAN**

#### **A. Petunjuk Untuk Mahasiswa**

##### **1. Syarat - Syarat :**

Untuk dapat memulai Praktik Industri mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Telah menempuh Mata Kuliah minimal 70 SKS yang disahkan oleh dosen Penasehat Akademik/ Kaprodi.
- b. Telah mempunyai persiapan (bekal pengetahuan dasar) dan kemungkinan pembiayaannya.
- c. Telah mengikuti dan lulus pembekalan Praktik Industri.
- d. Mencantumkan mata kuliah Praktik Industri pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester 5.
- e. Tidak sedang mengambil kuliah yang pelaksanaan kegiatannya di dalam kampus dan bersamaan dengan pelaksanaan Praktik Industri.
- f. Telah memenuhi persyaratan khusus yang diatur oleh Program Studi/ Jurusan.

##### **2. Persiapan Praktik Industri**

- a. Mendaftarkan diri/ mengajukan permohonan kepada koordinator Praktik Industri jurusan dengan membawa bukti Kartu Hasil Studi (KHS).
- b. Berkonsultasi dengan koordinator Praktik Industri jurusan masing-masing mengenai tempat praktik industri yang direncanakan, apakah memenuhi syarat dan relevan dengan jurusan.
- c. Mengikuti pembekalan praktik industri.
- d. Meminta surat pengantar pada Koordinator Praktik Industri untuk mendapat surat permohonan Praktik Industri yang akan dikirim ke industri.
- e. Memfotocopy dan menyerahkan berkas surat pengantar kepada Koordinator PI Prodi PTO UM Purworejo untuk diproses dan diterbitkan surat permohonan Praktik Industri dan Surat Tugas/ Surat Ijin Praktik Industri beserta bendel perangkat lainnya.
- f. Menyampaikan atau mengirim surat ke industri dan mengecek kepastiannya.

Catatan :

Syarat untuk mendapatkan surat pengantar dari Koordinator Praktik Industri Program Studi adalah menyerahkan proposal kegiatan Praktik Industri yang akan dilaksanakan, proposal (*hardcopy*) tersebut harus disahkan oleh Koordinator Praktik Industri Prodi dan proposal (*softcopy*) dikirim pada alamat email: [pto\\_umpurworejo@yahoo.com](mailto:pto_umpurworejo@yahoo.com). Mahasiswa mengajukan proposal kegiatan Praktik Industri dengan mengacu pada buku pedoman Praktik Industri tahun 2017 yang dapat diunduh pada alamat berikut ini <http://pto.umpwr.ac.id>. Pelaksanaan Praktik Industri keluar negeri (PI Internasional) mengacu pada buku pedoman Praktik Industri tahun 2017 yang dapat diunduh pada <http://pto.umpwr.ac.id>.

##### **3. Pelaksanaan Praktik Industri**

- a. Melaporkan diri kepada industri mitra tempat Praktik Industri dengan membawa Surat Tugas/ Surat Ijin Praktik Industri dan menyerahkan satu buku Pedoman Praktik Industri kepada Industri (yang baru pertama kali ditempati Praktik Industri) dan satu bendel lembar evaluasi untuk setiap praktikan/ mahasiswa.
- b. Mentaati semua peraturan yang berlaku di Industri.



- c. Menyusun jadwal kegiatan dan berkonsultasi dengan Pembimbing Industri dan dosen pembimbing. Format Jadwal Rencana kegiatan Praktik Industri di industri dapat dilihat di Lampiran. Format Kartu Bimbingan Praktik Industri dapat dilihat di Lampiran.
- d. Memberitahukan secara tertulis kepada dosen pembimbing jadwal kegiatan Praktik Industri di industri yang diketahui Pembimbing Industri pada minggu pertama pelaksanaan Praktik Industri, dapat secara langsung, melalui via SMS/ call/ pos, faximile atau melalui *e-mail*, sesuai kesepakatan antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.
- e. Melaksanakan Praktik Industri sesuai dengan jadwal yang dibuat, dan berkonsultasi dengan Pembimbing Industri serta Dosen Pembimbing.
- f. Mencatat kegiatan harian Praktik Industri sesuai jadwal dan disahkan oleh pembimbing industri satu minggu sekali (Lihat Lampiran).
- g. Merekap/ mencatat jumlah jam kegiatan harian pada matriks program Praktik Industri (Lihat Lampiran)
- h. Meminta surat keterangan telah melaksanakan praktik industri atau rekomendasi dari Industri (Lihat Lampiran) pada akhir kegiatan Praktik Industri.
- i. Menyerahkan ucapan terima kasih dari Kaprodi ke Industri tempat praktik (Lihat Lampiran).
- j. Menyusun Laporan Praktik Industri dengan bahan-bahan atau data-data dari kegiatan Praktik Industri dengan tata tulis seperti tercantum pada BAB IV.
- k. Dalam hal mahasiswa membatalkan pelaksanaan praktik industri tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka pengajuan tempat praktik industri selanjutnya ditunda selama satu tahun akademik.

#### **4. Penyelesaian Laporan dan Ujian Praktik Industri Setelah Selesai**

##### **Pelaksanaan Praktik Industri**

- a. Menyerahkan surat keterangan telah melaksanakan Praktik Industri dilengkapi bukti pelaksanaan Praktik Industri berupa catatan kegiatan Praktik Industri yang disahkan pembimbing Industri dan penilaian Praktik Industri dari Industri (**amplop tertutup**) kepada dosen pembimbing.
- b. **Menyelesaikan laporan dan ujian Praktik Industri, yang harus dilaksanakan paling lambat satu bulan setelah Praktik Industri selesai, bila tidak selesai mahasiswa harus mengulang Praktik Industri kembali.**
- c. Melaksanakan ujian dengan penguji dosen pembimbing praktik industri.
- d. Menyelesaikan revisi laporan dalam waktu maksimal setengah bulan semenjak pelaksanaan ujian, bila melewati batas waktu tersebut dilakukan ujian ulang.
- e. Untuk dapat ujian, mahasiswa harus menunjukkan bukti pengambilan mata kuliah Praktik Industri di KRS.
- f. Menyerahkan satu eksemplar laporan dan satu eksemplar proposal mendirikan usaha khususnya dibidang otomotif (bagi peserta Praktik Industri) yang telah disahkan kepada koordinator Praktik Industri jurusan masing-masing.

## **B. Petunjuk Untuk Pembimbing**

### **1. Dosen Pembimbing dan Penguji**

- a. Dosen Pembimbing dan penguji adalah dosen yang ditunjuk dengan SK Kaprodi.
- b. Dosen Pembimbing dan penguji diseyogyakan adalah dosen yang pernah mengikuti program Praktik Industri.
- c. Tugas dosen Pembimbing dan Penguji :
  - 1) Bersama Koordinator PI Program Studi memetakan dan menentukan kelayakan suatu perusahaan/ industri/ bengkel sebagai mitra Praktik Industri.
  - 2) Memonitor pelaksanaan Praktik Industri.
  - 3) Membimbing pembuatan laporan praktik industri
  - 4) Menerima hasil penilaian industri terhadap praktikan.
  - 5) Memeriksa dan menguji laporan Praktik Industri.
  - 6) Menyerahkan nilai akhir Praktik Industri (Lampiran) sebanyak rangkap 3 yang didistribusikan kepada Dosen ybs, Koordinator Praktik Industri Prodi, dan Tata Usaha PTO.

### **2. Pembimbing dari Industri**

- a. Pembimbing Industri adalah orang dari industri yang ditunjuk oleh pimpinan industri untuk membimbing mahasiswa yang melaksanakan Praktik Industri.
- b. Tugas Pembimbing Industri :
  - 1) Memberi bimbingan kepada mahasiswa.
  - 2) Mengawasi pelaksanaan praktik mahasiswa.
  - 3) Memeriksa jadwal kegiatan dan catatan kegiatan harian praktik mahasiswa
  - 4) Memberikan penilaian akhir terhadap prestasi praktik mahasiswa
  - 5) Memberi keterangan atau rekomendasi pelaksanaan praktik mahasiswa
  - 6) Menyerahkan surat keterangan, rekomendasi, penilaian Praktik Industri mahasiswa kepada dosen pembimbing, pada akhir kegiatan Praktik Industri mahasiswa yang bersangkutan (dapat dikirim melalui mahasiswa, dalam amplop tertutup).

## **C. Petunjuk untuk Koordinator Praktik Industri**

### **Tugas Koordinator Praktik Industri Prodi PTO UM Purworejo**

- a. Mengelola urusan Praktik Industri tingkat prodi.
- b. Menyusun basis data (*data base*) tempat Praktik Industri, dan memperbaharainya secara berkala.
- c. Bersama dosen pembimbing PI memetakan dan menentukan kelayakan suatu perusahaan/ industri/ bengkel sebagai mitra Praktik Industri.
- d. Menginformasikan kepada mahasiswa profil perusahaan/ industri/ bengkel mitra Praktik Industri.
- e. Mengusulkan peserta pembekalan Praktik Industri ke Koordinator Praktik Industri ke Kaprodi.
- f. Memberi surat pengantar bagi mahasiswa yang telah siap mengambil program Praktik Industri.
- g. Menetapkan dosen pembimbing dan penguji Praktik Industri dengan persetujuan Ketua Program Studi.

### BAB III PROGRAM PRAKTIK INDUSTRI

#### A. Rencana Jadwal Kegiatan Praktik Industri

Praktik Industri dengan pelaksanaan terus menerus selama minimal 200 jam atau  $\pm$  1,5 bulan, rencana jadwal kegiatannya dapat disusun sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	MINGGU KE					
		1	2	3	4	5	6
1	Pengenalan profil industri	■					
2	Mempelajari tugas-tugas proses produksi dan atau jasa pada industri yang ditempati	■	■				
3	Mempelajari aspek kewirausahaan yang terkait dengan industri yang ditempati		■	■	■		
4	Pencatatan data-data kegiatan Praktik Industri dan data-data untuk Proyek Akhir		■	■	■	■	■
5	Pembuatan Laporan						■

#### B. Kegiatan Program Studi

Rincian kegiatan tiap program studi merupakan pedoman bagi mahasiswa dalam memilih dan menetapkan tempat Praktik Industri serta pelaksanaan Praktik Industri itu sendiri. Program ini mencakup dua kegiatan yaitu pengenalan profil industri dan kegiatan keahlian. Pengenalan profil industri adalah kegiatan yang perlu dilakukan praktikan untuk mendukung kegiatan keahlian keteknikan yang akan dilakukan di industri.

Dalam kegiatan pengenalan profil industri yang harus dipelajari antara lain:

1. Manajemen Industri
2. Jenis pekerjaan yang sesuai dengan bidang gerak industri
3. Peralatan dan bahan yang diperlukan untuk mewujudkan produk yang diharapkan oleh industri.

Dalam penyusunan laporan kegiatan pengenalan kondisi perusahaan dapat dimasukkan dalam **BAB II**. Kegiatan keahlian adalah program kegiatan yang harus dilaksanakan oleh praktikan, yang sesuai dengan paket pilihannya masing-masing. Kegiatan ini mencakup proses pelaksanaan pekerjaan, analisis terhadap komponen, maupun hal lain yang bersifat aplikatif dan relevan dengan bidang studi. Pengambilan data pada kegiatan keahlian ini disarankan dapat digunakan sebagai landasan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah Proyek Akhir dan atau Skripsi. Dalam penyusunan laporan kegiatan keahlian ini dimasukkan dalam **BAB III** dengan mengambil salah satu permasalahan yang ada di industri saat mahasiswa melakukan Praktik Industri dan membahasnya secara mendalam. Kriteria yang dapat dilakukan pada kegiatan keahlian untuk masing-masing program studi seperti di bawah ini.

#### C. Pendidikan Teknik Otomotif

Kegiatan Keahlian Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif S1 antara Lain :

##### a) Kerja mesin

- 1) Reparasi dan bongkar pasang jenis-jenis motor bensin dan motor diesel.
- 2) Analisis kerusakan mesin.
- 3) Pemeliharaan jenis-jenis motor bensin dan motor diesel.

- 4) Perkembangan-perkembangan yang ada pada jenis-jenis motor bensin dan motor diesel.
  - 5) Penggunaan alat-alat ukur kemampuan mesin (*engine analyzer*, dynamo meter, alat ukur kerusakan mesin, dan lain-lain).
- b) Kerja Kelistrikan
- 1) Mempelajari sistem kelistrikan kendaraan (pengapian, penerangan, pengisian, dan lain-lain) dan jenis-jenis rangkaiannya pada kendaraan.
  - 2) Analisis kerusakan, reparasi dan bongkar pasang sistem kelistrikan kendaraan.
  - 3) Peranan elektronika pada kendaraan.
  - 4) Penggunaan alat-alat ukur sistem kelistrikan.
  - 5) Perkembangan sistem kelistrikan kendaraan.
- c) Kerja *Chasis*
- 1) Analisis gangguan kerusakan, reparasi dan bongkar pasang pada sistem pemindahan tenaga: kopling, transmisi, poros *propeller*, differensial, poros belakang, dan lain-lain.
  - 2) Pengendali kendaraan : sistem kemudi, rem dan suspensi.
  - 3) Perkembangan yang ada pada sistem pemindahan tenaga dan pengendali pada kendaraan.
  - 4) Pengetesan kemampuan pengendalian pada kendaraan dengan pengukuran (*front wheel alignment*, *sporing* dan *balancing*, *brake tester*, dan lain-lain).
- d) Kerja Bodi
- 1) Analisis gangguan dan kerusakan pada bodi dan kerangka kendaraan.
  - 2) Kerja Fabrikasi : pengelasan, plat, dan konstruksi bodi.
  - 3) Pengecatan.
  - 4) Penggunaan program komputer Autocad, untuk perancangan pembuatan bodi/karoseri kendaraan.
- e) *Maintenance*, *tune-up*, *overhaul*, dan *trouble shooting* kendaraan bermotor roda dua atau roda empat.  
 Analisis peranan otomotif di berbagai industri, misalnya pembangkit tenaga (*power plant*) yang menggunakan mesin bensin/diesel, dan peranan-peranan lainnya.

## **BAB IV**

### **LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI**

#### **A. Sistematika Laporan**

Laporan Praktik Industri disusun dalam bentuk buku dengan format yang terdiri dua bagian utama, yaitu bagian awal dan bagian isi. Perinciannya sebagai berikut :

##### **1. Bagian Awal**

Bagian ini merupakan bagian yang mengantarkan kepada isi laporan. Bagian terdiri dari beberapa hal seperti tersebut di bawah ini :

- a. Halaman Sampul
- b. Lembar Pengesahan
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Daftar Gambar
- f. Daftar Tabel (bila ada)
- g. Daftar Lampiran

Keterangan masing-masing adalah sebagai berikut :

Halaman Sampul, khusus bagi mahasiswa yang dalam kegiatan praktiknya terpusat pada suatu pekerjaan tertentu maka laporannya diberi judul sesuai dengan pekerjaan tersebut/bidang yang dipelajari. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran. Contoh Lembar Pengesahan laporan Praktik Industri dapat diperiksa Lampiran. Format Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Lampiran, mengikuti pola penulisan ilmiah yang telah lazim. Daftar Gambar, Daftar Tabel dan Daftar Lampiran dibuat ketika gambar, tabel dan lampiran yang ada jumlahnya masing-masing lebih dari satu buah.

##### **2. Bagian Isi**

Bagian isi merupakan inti laporan Praktik Industri. Bagian ini terdiri dari 4 bab, ditambah Daftar Pustaka dan Lampiran. Perinciannya adalah sebagai berikut :

#### **BAB I. Pendahuluan**

##### **A. Latar Belakang**

1. Alasan Pemilihan Tempat Praktik Industri
2. Alasan Pemilihan Bidang yang Dipelajari

##### **B. Tujuan Praktik Industri**

(dikaitkan dengan pelaksanaan program kegiatan keahlian masing-masing mahasiswa Praktik Industri di tempat Praktik Industri yang bersangkutan)

##### **C. Manfaat Praktik Industri**

#### **BAB II. Profil Industri**

##### **A. Manajemen Industri**

##### **B. Jenis pekerjaan yang sesuai dengan bidang gerak industri**

##### **C. Proses produksi dan atau proses jasa**

##### **D. Peralatan dan bahan yang diperlukan untuk mewujudkan produk yang diharapkan.**

#### **BAB III. Kegiatan Keahlian**

Antara lain berisi :

##### **A. Kegiatan mahasiswa praktik di industri**

##### **B. Tugas khusus keahlian tertentu sesuai Prodi masing-masing (dari dosen pembimbing)**

##### **C. Pembahasan hasil pengamatan.**

## BAB IV. Kesimpulan dan Saran

### A. Kesimpulan

### B. Saran

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

1. Surat Ijin/Tugas dari Kaprodi (Lihat Lampiran)
2. Jadwal Rencana Kegiatan Praktik Industri (Lihat Lampiran)
3. Catatan Kegiatan Harian Praktik Industri (Lihat Lampiran)
4. Matriks Program Kegiatan Praktik Industri (Lihat Lampiran)
5. Kesan dan Rekomendasi Industri (Lihat Lampiran)
6. Ucapan Terima Kasih dari fakultas kepada industri (Lihat Lampiran).
7. Kartu Bimbingan Praktik Industri dengan Pembimbing Industri dan Dosen Pembimbing (Lihat Lampiran)

## **B. Bahasa dan Tata Tulis**

Bahasa dan tata tulis Laporan Praktik Industri meliputi ketentuan tentang bahasa, pengetikan, dan cara penulisan.

### 1. Bahasa

Laporan Praktik Industri ditulis dengan bahasa Indonesia baku. Penulisan mengikuti aturan Ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD).

### 2. Pengetikan

#### a. Kertas dan Ukuran

Laporan Praktik Industri diketik pada kertas HVS ukuran A4 dengan berat 70 gram. Kertas berwarna putih dan diketik tidak bolak-balik.

#### b. Sampul

Sampul luar menggunakan kertas karton tebal (kertas buffalo) dengan warna dasar orange.

#### c. Spasi Pengetikan

Jarak antara dua baris dalam pengetikan Laporan Praktik Industri adalah 1,5 spasi.

#### d. Pengetikan Alinea Baru

Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan keenam dari tepi kiri.

#### e. Pengetikan Bab, Subbab, dan Anak Subbab

1) Nama bab diketik dengan huruf capital dengan jarak 4 cm dari tepi atas kertas. Nomor urut bab ditulis dengan huruf Romawi dan ditulis di tengah-tengah kertas di atas nama bab.

2) Subbab dan nomor subbab diketik dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam subbab ditulis dengan huruf capital, kecuali untuk kata tugas. Nomor subbab ditulis dengan angka.

3) Anak subbab dan diketik dimulai dari batas tepi kiri. Huruf awal setiap kata dalam subbab ditulis dengan huruf capital, kecuali untuk kata tugas

#### f. Penggunaan huruf

Laporan Praktik Industri diketik dengan komputer menggunakan huruf Times New Roman ukuran font 12.

### 3. Cara Penulisan

#### a. Penomoran

Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas, dua spasi di atas baris pertama atau 3 cm dari tepi atas kertas. Untuk halaman yang memuat judul bab, nomor halaman diletakkan di tengah bawah halaman. Nomor halaman menggunakan angka, dimulai dari bab pendahuluan. Halaman-halaman

sebelum pendahuluan menggunakan angka Romawi kecil dan juga diletakkan di tengah bawah halaman.

b. Huruf Miring

Istilah kosa kata atau kalimat bahasa asing yang masuk ke dalam naskah diketik miring.

c. Penyajian Gambar dan Tabel

1) Gambar

Pengertian gambar mencakup foto, grafik, diagram, peta, bagan, skema, dan yang sejenis. Penyajian gambar mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- a) Tulisan gambar, nomor gambar, dan nama gambar diletakkan di bawah gambar.
  - b) Nomor gambar ditulis dengan angka, ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana gambar disajikan.
  - c) Gambar disajikan dalam satu halaman
  - d) Setiap awal kata nama gambar ditulis dengan huruf capital, kecuali untuk kata tugas.
- 2) Tabel
- a) Penulisan tabel dimulai dari tepi kiri, diikuti nomor tabel, dan diteruskan dengan nama tabel.
  - b) Nomor tabel menggunakan angka, ditulis secara urut tanpa memandang dalam bab mana tabel disajikan.
  - c) Tabel disajikan dalam satu halaman.
  - d) Tulisan tabel, nomor tabel, dan nama tabel diletakkan di atas tabel.
  - e) Setiap awal kata nama tabel ditulis dengan huruf kapital, kecuali untuk kata tugas.

d. Penulisan Daftar Pustaka

Penulisan daftar pustaka menganut aturan yang berlaku internasional, dalam hal ini adalah model APA (*American Psychological Association*) yang butir-butir ketentuannya disajikan sebagian di bawah ini. Butir-butir pustaka diurutkan secara alfabetis menurut nama pengarang dan tidak perlu menggunakan nomor urut.

1) Penulisan Buku

Penulisan buku mengikuti aturan : nama pengarang, tahun terbitan, nama buku, kota penerbitan, dan nama penerbit. Penulisan nama pengarang diawali dengan nama akhir pengarang atau nama keluarga (*surname*). Nama lain atau huruf singkatnya (inisial) ditulis di belakang nama akhir tadi dan dipisahkan dengan koma. Apabila pengarang tidak mempunyai nama keluarga, penulisan nama pengarang menurut nama yang mudah dikenal.

Contoh :

Fontana, M.G.(1986). *Corrosion engineering*. Singapore : McGraw-Hill Co.

Kwari, H.W. dan Kwari, M. Andy. (2002). *AutoCAD 2000 tiga dimensi*.

Jakarta : PT. Elex Media Komputindo.

Niemann, G. (1999). *Elemen Mesin* (Anton Budiman dan Bambang Priambodo. Terjemahan). Jakarta : Penerbit Erlangga.

2) Artikel Majalah

Garder, H. (1981). December, Do babies sing a universal song ? *Psychology Today* pp. 70-76.

3) Website

Arief Daim Yumhaini, SE .(2005). BLPT kirim 33 orang ke PT Epson. Diambil tanggal 1 Mei 2007 dari <http://www.pemda-diy.go.id/berita/article.php?sid=1953>

**C. Lain-lain**

1. Jadwal Rencana Kegiatan praktik industri (Lampiran), catatan kegiatan harian Praktik Industri (Lampiran), lembar penilaian (Lampiran), serta kesan dan rekomendasi Industri (Lampiran) diserahkan oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing.
2. Laporan diketik di atas kertas A4 dengan ukuran margin adalah margin atas 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kiri 4 cm, margin kanan 3 cm. Laporan diketik rangkap 4, dan dijilid dengan jilid keras dengan pita pembatas halaman.
3. Setelah diuji dan diterima oleh dosen penguji (sekaligus dosen pembimbing) laporan Praktik Industri disahkan. Format pengesahan dapat dilihat pada Lampiran.
4. Laporan Praktik Industri yang telah disahkan, diserahkan kepada :
  - a. Pembimbing Industri
  - b. Pembimbing/penguji Praktik Industri dari Program studi
  - c. Koordinator Praktik Industri Jurusan
  - d. Mahasiswa yang bersangkutan

Sebagai bukti penyerahan Laporan Praktik Industri, dipergunakan format tanda terima (Lihat Lampiran).



## **BAB V**

### **BIMBINGAN DAN EVALUASI PRAKTIK INDUSTRI**

#### **A. Bimbingan**

Bimbingan dan evaluasi Praktik Industri merupakan tahapan akhir dari seluruh rangkaian kegiatan Praktik Industri. Bimbingan Praktik Industri telah dimulai sejak mahasiswa mengikuti kegiatan pembekalan Praktik Industri. Mahasiswa yang mengikuti pembekalan Praktik Industri akan mulai mengenal seluk beluk kegiatan Praktik Industri seperti mengenal Koordinator Praktik Industri fakultas dan jurusan, mengetahui tata cara pengajuan permohonan Praktik Industri, memperoleh pengetahuan tentang kiat-kiat menghadapi Praktik Industri persoalan secara mandiri dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, dan lain sebagainya. Tujuan bimbingan adalah untuk mengarahkan kegiatan Praktik Industri mahasiswa agar tujuan Praktik Industri yang telah ditetapkan dapat tercapai. Oleh karena itu, selama kegiatan Praktik Industri perlu dilakukan monitoring, yang dilakukan oleh dosen pembimbing. Monitoring pelaksanaan Praktik Industri oleh dosen pembimbing dapat dilakukan secara langsung, melalui telpon, e-mail, atau media komunikasi lainnya. Pelaksanaan Praktik Industri di industri/perusahaan/bengkel yang berada di dalam kota disarankan untuk dilakukan monitoring secara langsung. Untuk kelancaran kegiatan bimbingan, mahasiswa wajib menyerahkan nomor telepon, nomor HP dan e-mail mahasiswa ybs; nomor telepon, nomor HP dan e-mail pembimbing industri dan nomor telepon, nomor HP dan e-mail perusahaan kepada dosen pembimbing.

Untuk kelancaran dan monitoring, proses bimbingan dengan pembimbing industri dan dosen pembimbing dicatat pada kartu bimbingan praktik industri sebagaimana tertulis pada lampiran. Kartu Bimbingan wajib dilampirkan pada laporan praktik Industri.

#### **B. Evaluasi**

Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil Praktik Industri mahasiswa. Evaluasi ini dilaksanakan oleh pembimbing dari industri dan dosen pembimbing (sekaligus sebagai dosen penguji). Adapun aspek-aspek yang dinilai oleh pembimbing industri meliputi :

- Pengetahuan
- Keterampilan
- Kepribadian

Untuk Pembimbing Industri, penilaian ketiga aspek di atas dapat dirinci lagi, sehingga meliputi aspek-aspek :

1. Disiplin kerja
2. Sikap Kerja
3. Kualitas Pekerjaan
4. Kecepatan Kerja
5. Kreativitas (periksa pada lampiran)

Penilaian oleh dosen pembimbing meliputi aspek-aspek :

1. Wawasan ilmu pengetahuan yang diperoleh setelah melaksanakan Praktik Industri.
2. Pekerjaan-pekerjaan yang dapat dilakukan pada waktu praktik industri .
3. Permasalahan khusus yang dapat ditemukan oleh mahasiswa dan cara penyelesaiannya.

Lembar penilaian untuk Pembimbing Industri dapat dilihat pada Lampiran dengan skala penilaian sebagai berikut :

Nilai Angka	Nilai Huruf	Kategori
86-100	A	Sangat Baik Sekali
81-85	A-	Baik sekali
76-80	B+	Lebih dari baik
71-75	B	Baik
66-70	B-	Agak baik
61-65	C+	Lebih dari cukup
56-60	C	Cukup
41-55	D	Kurang
0-40	E	Sangat Kurang

Dalam pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh pembimbing Industri digunakan format seperti pada Lampiran, sedangkan evaluasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing (sekaligus dosen penguji) menggunakan format sebagaimana Lampiran. Nilai akhir atau kesimpulan akhir mengenai Program Praktik Industri yang dilaksanakan oleh mahasiswa merupakan gabungan antara prestasi di lapangan dan hasil penyusunan laporan serta ujiannya. Format penilaian pada Lampiran dipergunakan oleh dosen pembimbing untuk menyimpulkan nilai akhir Praktik Industri, dengan rumus :

$$\text{Nilai Akhir Praktik Industri} = \frac{2\text{EPI 1} + 1\text{EPI 2}}{3}$$

EPI1 : Nilai Praktik Industri dari Pembimbing di Industri  
EPI2 : Nilai laporan dan ujian oleh dosen penguji  
Nilai Akhir Praktik Industri : Nilai Akhir Praktik Industri

## **BAB VI**

### **CATATAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI, REKOMENDASI DAN UCAPAN TERIMA KASIH**

#### **A. Catatan Harian Kegiatan Praktik Industri**

Catatan Harian kegiatan Praktik Industri adalah catatan kegiatan harian yang dibuat oleh mahasiswa Praktik Industri (Praktikan) selama kegiatan Praktik Industri. Catatan ini cukup ditulis tangan, berisi segala kegiatan Praktik Industri yang dilaksanakan oleh mahasiswa, yang nantinya berguna dalam penyusunan laporan hasil Praktik Industri.

Catatan ini harus dikonsultasikan kepada Pembimbing di Industri dan ditandatangani pada akhir periode tertentu, misalnya pada akhir minggu, sebagai tanda persetujuan atas kebenaran catatan tersebut. Format yang dipakai seperti pada Lampiran.

Catatan harian Praktik Industri ini juga berfungsi sebagai bukti pelaksanaan program Praktik Industri itu sendiri. Catatan kegiatan Harian Praktik Industri ini harus diperlihatkan dan diserahkan kepada dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh ketua program studi masing-masing. Penyerahan catatan ini bersama dengan penyerahan laporan untuk diperiksa dan diuji oleh dosen pembimbing.

Untuk melengkapi catatan harian, dibuat sebuah matriks program yang berupa rangkuman jumlah jam kegiatan yang diperoleh selama mahasiswa melaksanakan praktik industri. Jumlah jam praktik setiap kegiatan dicatat pada kolom tanggal kapan kegiatan itu dilaksanakan, pada bagian bawah baris ditulis jumlah jam kegiatan pada hari/tanggal praktik, dan kanan kolom ditulis jumlah jam kegiatan praktik, serta pada kolom kanan bawah dituliskan jumlah total jam praktik industri, paling sedikit 200 jam. Contoh matriks program PI dapat dilihat pada lampiran.

#### **B. Rekomendasi dari Industri**

Rekomendasi dari industri terhadap mahasiswa praktikan adalah rekomendasi yang diberikan oleh industri atau pembimbing di industri kepada mahasiswa praktikan. Rekomendasi ini berupa kesimpulan akhir atas prestasi mahasiswa menurut pengamatan Pembimbing Industri, dan saran-saran dari pihak Industri sehubungan dengan kegiatan Praktik Industri mahasiswa praktikan tersebut. Rekomendasi ditulis dengan menggunakan format seperti pada Lampiran.

#### **C. Ucapan Terima Kasih**

Ucapan terima kasih merupakan suatu hal yang niscaya dalam hubungan antar personal maupun antar lembaga. Demikian pula ketika ketika Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo bekerja sama dengan industri dalam pelaksanaan Praktik Industri. Surat ucapan terima kasih dari Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo kepada industri tempat pelaksanaan Praktik Industri, menggunakan format seperti pada Lampiran.

## **BAB VII PENUTUP**

Dengan adanya Pedoman Praktik Industri ini, maka pelaksanaan Praktik Industri untuk memenuhi tujuan kurikulum harus disesuaikan dengan pedoman ini. Pelaksanaan Praktik Industri yang menyimpang dari Pedoman Praktik Industri ini dinyatakan tidak diakui atau tidak memenuhi tujuan Praktik Industri yang dalam kurikulum Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo tahun 2017 mempunyai bobot 2 SKS. Hal-hal yang berhubungan dengan Praktik Industri yang belum diatur dalam Pedoman Praktik Industri ini akan diatur dengan ketentuan lain oleh Program Studi Pendidikan Teknik Otomotif UM Purworejo.