



PEDOMAN PRAKTIK INDUSTRI

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL PROGRAM SARJANA TERAPAN

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2020



PEDOMAN PRAKTIK INDUSTRI

PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL PROGRAM SARJANA TERAPAN
JURUSAN PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TIM PENYUSUN:

Abdul Malik, S.Pd., M.Pd.

Ir. Dian Eksana Wibowo, ST. M.Eng.

Dr.-Ing. Satoto E. Nayono, M.Eng., M.Sc.

@Oktober 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Pedoman Praktik Industri baik Praktik Industri Terbimbing dan Praktik Industri Mandiri pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Yogyakarta.

Buku Pedoman ini disusun untuk mendukung kelancaran mahasiswa pada saatnya nanti melaksanakan Praktik Industri. Penyusunan Buku Pedoman ini mengacu pada pedoman pelaksanaan Praktik Industri yang ada di Fakultas, yang selanjutnya isinya di fokuskan pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan.

Buku Pedoman ini berisikan tentang pedoman pelaksanaan Praktik Industri baik Praktik Industri Terbimbing atau Praktik Industri Mandiri mahasiswa pada program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan, mencakup ketentuan umum, prosedur pelaksanaan, penentuan Pembimbing, penulisan laporan, penilaian, dan formulir untuk proses terkait.

Buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Industri, serta bagi Dosen Pembimbing dalam membimbing mahasiswa.

Terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Buku Pedoman Praktik Industri pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan.

Yogyakarta, Oktober 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Praktik Industri	2
C. Kegiatan Pokok Praktik Industri	3
BAB II PETUNJUK PELAKSANAAN	4
A. Petunjuk Untuk Mahasiswa	4
B. Petunjuk Untuk Pembimbing	6
C. Petunjuk Untuk Koordinator Praktik Industri	7
BAB III PROGRAM PRAKTIK INDUSTRI	9
A. Rencana Jadwal Kegiatan Praktik Industri	9
B. Rincian Kegiatan Program Studi	9
C. Program Praktik Industri Terbimbing dan Mandiri	11
BAB IV LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI	14
A. Sistematika Laporan	14
B. Bahasa dan Tata tulis	17
C. Lain-lain	20
BAB V BIMBINGAN DAN EVALUASI	21
A. Bimbingan	21
B. Evaluasi	22
BAB VI CATATAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI, REKOMENDASI DAN UCAPAN TERIMA KASIH	24
A. Catatan Mingguan Kegiatan Praktik Industri	24
B. Rekomendasi dari Industri	24
C. Ucapan Terima Kasih	25
BAB VII PENUTUP	26
LAMPIRAN	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Diagram Alir Pelaksanaan PI Teknik Sipil Program Sarjana Terapan	27
Lampiran 2 Pedoman Membuat Proposal Praktik Industri	28
Lampiran 3 Kartu Bimbingan Praktik Industri	31
Lampiran 4 Surat Permohonan Praktik Industri Untuk Industri	32
Lampiran 5 Surat Tugas Praktik Industri	33
Lampiran 6 Jadwal Rencana Kegiatan Praktik Industri	34
Lampiran 7 Catatan Kegiatan Mingguan Praktik Industri	35
Lampiran 8 Lembar Penilaian Industri	36
Lampiran 9 Kesan dan Rekomendasi Industri Terhadap Praktikan	37
Lampiran 10 Surat Ucapan Terima Kasih	38
Lampiran 11 Matriks Program Kegiatan Praktik Industri	39
Lampiran 12 Contoh Sampul Laporan Praktik Industri	40
Lampiran 13 Contoh Lembar Pengesahan Laporan	41
Lampiran 14 Surat Keterangan Inovasi Teknologi / <i>Improvement</i> Teknologi/ Manajemen Di Industri	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keselarasan antara teori dengan praktik nyata pada suatu proyek di lapangan, merupakan tuntutan yang mutlak diperlukan guna menyiapkan lulusan yang profesional dan bertanggung jawab dalam bidang ketekniksipilan. Pengalaman Praktik Industri di lapangan merupakan muara penerapan secara komprehensif komponen-komponen kurikulum, oleh karena itu sudah selayaknya harus mendapat perhatian yang sungguh-sungguh, nyata, sinergi, layak dan terarah dari berbagai pihak yang terkait, sebagai upaya menuju ke arah pembentukan lulusan yang berkarakter dan profesional.

Lembaga pendidikan vokasi dapat melibatkan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik, mulai dari upaya relevansi kurikulum, proses pembelajaran hingga serapan lulusan. Guna mengoptimalkan kolaborasi antara lembaga pendidikan vokasi dan DUDI, maka dibutuhkan program dan waktu khusus yang lebih fleksibel agar tujuan *link and match* dapat tercapai. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia telah meluncurkan program "Kampus Merdeka: Merdeka Belajar", yang dapat mengakomodir kebutuhan implementasi *link and match* tersebut. Dengan program "Kampus Merdeka: Merdeka Belajar", mahasiswa mendapat keleluasaan waktu untuk memperoleh ilmu atau kompetensi di luar kampus, yang dalam hal ini kegiatan di luar kampus tersebut diarahkan ke industri atau DUDI.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) telah menerapkan kurikulum Merdeka Belajar - Kampus Merdeka yang diatur dalam Peraturan Rektor UNY No. 5 tahun 2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. Dalam peraturan tersebut, matakuliah Praktik Industri (PI) mendapat bobot 6 – 20 sks. Dengan demikian, matakuliah PI yang merupakan salah satu matakuliah pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan Fakultas Teknik UNY dapat dilaksanakan selama 1 semester atau 6 bulan. Sebagai ahli utama, lulusan Teknik Sipil Program Sarjana Terapan diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, cerdas, terampil dalam mengatasi masalah yang dihadapi.

Pelaksanaan Praktik Industri merupakan praktik akademik terprogram yang ada pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan yang memiliki nilai bobot

SKS. Pelaksanaan Praktik Industri pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan terdiri dari dua kegiatan Praktik Industri, pertama Praktik Industri Terbimbing dengan bobot 8 SKS yang dilaksanakan pada semester VI dan kedua praktik Industri Mandiri dengan bobot 8 SKS yang dilaksanakan pada semester VII. Pelaksanaan Praktik Industri Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan dilaksanakan pada suatu proyek pembangunan ataupun industri jasa konstruksi dalam bidang rekayasa ketekniksipilan. Mengandung muatan dan kajian aspek teknologi, komersial, jasa/sosial, manajemen dan keselamatan kerja pada kegiatan proyek atau jasa konstruksi di lokasi Praktik Industri.

B. Tujuan Praktik Industri

Setelah mahasiswa melaksanakan program Praktik Industri baik Praktik Industri Terbimbing ataupun Praktik Industri Mandiri, mahasiswa dapat:

- a. Mendapatkan pengetahuan tentang penerapan ilmu yang diperoleh di kampus dalam praktik lapangan bidang teknik sipil.
- b. Menjelaskan manajemen industri dan kompetensi tenaga kerja dalam bidang keteknik sipilan yang dipersyaratkan industri, sesuai dengan industri yang ditempati.
- c. Memahami lebih jelas dan lengkap tata cara pelaksanaan, kebutuhan dan alokasi sumberdaya untuk pembangunan bangunan sipil yang bertanggungjawab sesuai etika profesi ketekniksipilan.
- d. Membantu melaksanakan tugas-tugas dan kegiatan proses produksi dan atau proses jasa dalam bidang keteknik sipilan di industri yang ditempati.
- e. Mendapatkan pengetahuan tentang praktik nyata pengelolaan suatu proyek infrastruktur (manajemen konstruksi) serta peran unsur-unsur pelaksanaannya, yaitu pemilik proyek, kontraktor, direksi dan konsultan supervisi.
- f. Mampu mempresentasikan hasil kerja praktik secara jelas, sistematis dengan tata bahasa yang baik dan sesuai aturan yang berlaku, baik secara lisan maupun tertulis.
- g. 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 Tugas Akhir atau Proyek Akhir.

- h. Merancang dan atau membuat inovasi teknologi/rekayasa dalam bidang keteknik sipil yang dapat dimanfaatkan untuk efektifitas dan efisiensi kerja di industri/instansi tempat PI.

C. Kegiatan Pokok Praktik Industri

Dalam pelaksanaan Praktik Industri Mahasiswa melaksanakan kegiatan di industri dapat berupa:

1. Melaksanakan tugas/pekerjaan pada jabatan dan divisi tertentu yang relevan dengan bidang keahlian program studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan. Kegiatan ini tentunya akan mendapat bimbingan dan arahan dari pihak industri mitra.
2. Membuat inovasi rekayasa teknologi, *improvement* atau manajemen industri yang dapat dimanfaatkan oleh industri mitra. Inovasi tersebut nantinya dapat dikembangkan menjadi Tugas Akhir atau Proyek Akhir mahasiswa.

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 Bidang Studi (MKBS) dengan standar minimal jumlah SKS dan matakuliah yang telah ditempuh menyesuaikan dengan regulasi di program studi.
- b. Telah mengikuti dan lulus pembekalan Praktik Industri.
- c. Mencantumkan matakuliah Praktik Industri pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan.
- d. Tidak sedang mengambil kuliah yang pelaksanaan kegiatannya di dalam kampus dan bersamaan dengan pelaksanaan Praktik Industri, kecuali matakuliah yang diselenggarakan secara *online* atau dalam jaringan (*daring*).
- e. Telah memenuhi persyaratan khusus yang diatur oleh Program Studi (Jika ada persyaratan khusus dari Program Studi).
- f. Telah memiliki persiapan (bekal pengetahuan dasar) dan kemungkinan pembiayaannya (akomodasi, transportasi, dan lain-lain).

2. Persiapan Praktik Industri

- a. Berkonsultasi dengan koordinator Praktik Industri prodi masing-masing mengenai tempat praktik industri yang direncanakan, terkait relevansi industri dengan kompetensi keahlian yang diharapkan. Selain itu, juga untuk mengetahui industry mitra prodi/fakultas yang dapat dijadikan tempat PI.
- b. Mengikuti pembekalan praktik industri.
- c. Mahasiswa observasi Industri yang akan dijadikan tempat PI, guna mengetahui kompetensi keahlian dan lingkungan kerja di Industri.
- d. Mendaftarkan diri/mengajukan permohonan PI di SIPKL (www.sipkl.lppmp.uny.ac.id). (Semua prosedur PI, mulai dari pengajuan permohonan, surat tugas, bimbingan online, unggah laporan akhir hingga nilai PI dapat diakses melalui SIPKL. Pedoman penggunaan SIPKL bisa diunduh di situs tersebut).

- e. Menghubungi Koordinator Prodi masing-masing untuk menyetujui permohonan PI dan Mencetak surat permohonan serta Surat Tugas di Loker 3 (admin PI).
- f. Mahasiswa akan mendapat Dosen Pembimbing PI setelah mendapat kepastian diterima di Industri, dibuktikan dengan Surat Balasan dari Industri.
- g. Menyampaikan atau mengirim Surat Tugas ke industri dan mengecek kepastiannya.

Catatan:

Pengajuan PI di SIPKL, mahasiswa hanya diperbolehkan mengajukan PI di satu industri. Jika ingin pindah ke industri lain, mahasiswa bisa menghubungi koordinator PI masing - masing prodi.

3. Pelaksanaan Praktik Industri

- a. Sebelum memulai PI di Industri, mahasiswa harus berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing PI, dengan tujuan untuk pengarahan dan perencanaan jadwal kegiatan. Format jadwal Rencana kegiatan Praktik Industri di industri dapat dilihat di Lampiran 6. Format Kartu Bimbingan Praktik Industri dapat dilihat di lampiran 3.
- b. 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. Surat Tugas dapat diperoleh di Loker PI KPLT lantai 1 (Admin PI).
- c. Mentaati semua peraturan yang berlaku di Industri.
- d. Melaksanakan Praktik Industri sesuai dengan jadwal yang dibuat, dan berkonsultasi dengan Pembimbing Industri serta Dosen Pembimbing.
- e. Mencatat Kegiatan Mingguan Praktik Industri sesuai jadwal dan disahkan oleh pembimbing industri satu bulan sekali (lihat Lampiran 7). Data kegiatan PI digunakan untuk penyusunan laporan.
- f. Selama pelaksanaan PI, mahasiswa harus sudah mulai menyusun *draft* Laporan PI. Hal itu penting agar setelah selesai PI, mahasiswa bisa segera menyelesaikan laporan. Bimbingan laporan dengan dosen pembimbing, dapat dilaksanakan secara *online* melalui fitur bimbingan di website SIPKL.
- g. Mahasiswa diharapkan merancang/membuat Inovasi Teknologi/Rekayasa, *improvement* teknologi/manajemen yang dapat dimanfaatkan oleh pihak Industri tempat PI, sebagai bentuk pengabdian atau kontribusi pada Industri.

Inovasi Teknologi/Rekayasa ini dibuktikan dengan Surat keterangan dari Industri yang formatnya ada pada Lampiran 14.

- h. Setelah menyelesaikan PI, mahasiswa mencetak lembar penilaian dari pihak industri (format ada di Lampiran 8). Mahasiswa juga harus mencetak Lembar Kesan dan Rekomendasi dari Industri (lihat Lampiran 9), untuk diisi oleh pihak industri, yang kemudian diserahkan ke dosen pembimbing dan dimasukkan dalam laporan PI
 - i. Mahasiswa mencetak lembar ucapan terima kasih dari Pimpinan Fakultas ke industri tempat praktik. Lembar ucapan terimakasih dapat diperoleh di loket 3 KPLT (loket PI) (lihat Lampiran 10).
 - j. Menyusun Laporan Praktik Industri dengan bahan-bahan atau data-data dari kegiatan Praktik Industri dengan tata tulis seperti tercantum pada Bab IV).
4. Penyelesaian Laporan dan Ujian Praktik Industri Setelah Selesai Pelaksanaan Praktik Industri
- a. Menyerahkan surat kesan dan rekomendasi, Surat Keterangan Inovasi Rekayasa Teknologi/ improvement manajemen industri, serta lembar nilai dari pihak industry 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 satu 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.
- B. Petunjuk Untuk Pembimbing
1. Dosen Pembimbing dan Penguji
 - a. Dosen Pembimbing dan penguji adalah dosen yang ditunjuk dengan SK Dekan.
 - b. Dosen Pembimbing dan penguji adalah dosen yang pernah mengikuti program Praktik Industri.
 - c. Tugas dosen Pembimbing dan Penguji:
 - 1) Memonitor pelaksanaan Praktik Industri (Minimal 1 kali monitoring)
 - 2) Membimbing pembuatan laporan praktik industry

- 3) Membimbing pembuatan inovasi rekayasa teknologi, *improvement* atau manajemen industri mahasiswa di industri mitra, yang nantinya berpeluang untuk dikembangkan menjadi Tugas Akhir atau Proyek Akhir mahasiswa.
- 4) Menerima hasil penilaian industri terhadap praktikan.
- 5) Memeriksa dan menguji laporan Praktik Industri.
- 6) Menilai PI mahasiswa melalui SIPKL. Pengisian nilai di SIPKL akan otomatis terhubung dengan SIAKAD.

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 rencana kegiatan dan catatan kegiatan mingguan praktik mahasiswa (Lampiran 6 dan lampiran 7).
 - 4) Membimbing mahasiswa untuk membuat inovasi rekayasa teknologi, *improvement* atau manajemen industri berdasarkan permasalahan/fenomena atau kebutuhan di industri.
 - 5) Memberikan penilaian akhir terhadap prestasi praktik mahasiswa (Lampiran 8).
 - 6) Memberi kesan dan rekomendasi pelaksanaan praktik mahasiswa (Lampiran 9).
 - 7) Menyerahkan surat keterangan, rekomendasi, penilaian Praktik Industri dalam amplop tertutup kepada mahasiswa, pada akhir kegiatan Praktik Industri.

C. Petunjuk untuk Koordinator Praktik Industri

1. Tugas Koordinator Praktik Industri Program Studi
 - a. Mengelola urusan Praktik Industri tingkat prodi.
 - b. Merintis dan atau menjalin hubungan kelembagaan dengan Industri yang relevan dengan prodi untuk perluasan tempat PI
 - c. Menyusun basis data (*data base*) tempat Praktik Industri, dan memperbaharainya secara berkala.

- d. Memetakan dan menentukan kelayakan suatu perusahaan/industri/lembaga sebagai mitra Praktik Industri.
- e. Menginformasikan kepada mahasiswa profil perusahaan/industri/lembaga mitra Praktik Industri.
- f. Mengusulkan peserta pembekalan Praktik Industri ke Koordinator Praktik Industri Fakultas.
- g. Memberi keputusan (diterima/ditolak) terhadap permohonan PI mahasiswa di SIPKL.
- h. Menetapkan dosen pembimbing dan penguji Praktik Industri dengan persetujuan Ketua Prodi masing-masing.
- i. Monitoring pelaksanaan PI pada industri tertentu.
- j. Memastikan kelancaran Dosen Pembimbing dalam mengakses SIPKL

BAB III
PROGRAM PRAKTIK INDUSTRI

A. Rencana Jadwal Kegiatan Praktik Industri

Praktik Industri untuk mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan mencakup dua kegiatan Praktik Industri yaitu Praktik Industri Terbimbing dan Praktik Industri Mandiri yang dilaksanakan pada semester yang berbeda yaitu pada semester VI dan VII. Berikut ini adalah rencana jadwal kegiatannya dapat disusun sebagai berikut:

Tabel 1. Rencana Jadwal Kegiatan PI

No	Kegiatan	Minggu Ke																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	Persiapan dan Pembekalan PI																									
2	Mempelajari tugas-tugas proses produksi dan atau jasa pada industri yang ditempati																									
3	Pelaksanaan PI di Industri																									
4	Pencatatan data-data untuk laporan PI																									
5	Penyusunan konsep Laporan																									
6	Merancang Inovasi Untuk Industri																									
7	Penyempurnaan laporan																									
8	Evaluasi																									

Catatan:



Jadwal Kegiatan Praktik Industri

B. Rincian Kegiatan Program Studi

Rincian kegiatan tiap program studi merupakan pedoman bagi mahasiswa dalam memilih dan menetapkan tempat Praktik Industri serta jenis kegiatannya. Terkait

penentuan tempat PI dan jenis pekerjaan, harus disesuaikan dengan Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran masing-masing program studi.

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.

Industri tempat PI mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan adalah yang memberikan kompetensi keahlian:

- a. Perencanaan proyek bangunan: perhitungan struktur, analisis utilitas bangunan, gambar pelaksanaan, estimasi biaya, rencana kerja dan syarat (umum, administrasi, teknis).
- b. Pelaksanaan proyek bangunan: pekerjaan-pekerjaan pengukuran, pondasi, struktur (beton, baja, kayu), lantai, dinding, pintu-jendela, atap, plafon, sanitasi, *mechanicalelectrical*, acuan dan *form work*, finishing (lapisan, cat, melamin, politur dan lain-lain), jalan raya, jalan kereta api, jembatan, bangunan pengairan (saluran, bendung bangunan pengukur, bangunan pembagi, bangunan peluap dan lain-lain), pekerjaan bangunan instalasi.
- c. Manajemen proyek: struktur organisasi, pemilihan dan penempatan staf, tata letak komponen pendukung pelaksanaan (direksi ket, gudang, tempat kerja, kran, derek dan lain-lain), kendali mutu komponen (bahan, campuran, proses dan lain-lain), kendali informasi, komando dan pembukuan, koordinasi dan pertanggungjawaban, pemesanan dan penyimpanan bahan.
- d. Industri komponen konstruksi: pekerjaan penyiapan bahan, pembuatan komponen produk, perakitan komponen, *finishing*, kendali mutu produk, distribusi dan transportasi, *business plan* produk.

Pelaksanaan PI mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan, memberikan kebebasan kepada Mahasiswa peserta PI bebas memilih dan menentukan sendiri proyek yang akan dikerjakan sesuai dengan kapasitas kemampuannya. Ruang lingkup PI dapat berupa Seluruh bangunan, baik berupa bangunan gedung, maupun bangunan sipil lainnya dengan kriteria:

- a. Proyek/Industri jasa konstruksi yang memiliki tingkat kompleksitas yang memadai untuk dilakukan studi oleh mahasiswa sesuai minat bidang kajiannya.
- b. Waktu pelaksanaan proyek minimal 6 bulan
- c. Kemajuan pelaksanaan/progress di lapangan berkisar 5% -70%.
- d. Proyek yang menuntut ketepatan/tingkat akurasi dari segi waktu (*on time*), biaya (*on budget*) dan kualitas (*quality*).
- e. Administrasi: Ada kontrak antara pemilik dan pelaksana, Time schedule, RKS, dan gambar kerja.
- f. Apabila lokasi PI di Proyek Gedung, minimal 3 lantai, dengan luas minimal 1500m² dan minimal bernilai 10 milyar rupiah.
- g. Apabila lokasi PI di Proyek Waduk/Bendungan, minimal bernilai 10 milyar rupiah.
- h. Apabila lokasi PI di Proyek Jembatan, minimal memiliki bentang 30m.
- i. Jumlah mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan yang melaksanakan Praktik Industri di suatu lokasi yang sama maksimal sebanyak 5 (lima) orang.

C. Program Praktik Industri Terbimbing dan Mandiri

1. Praktik Industri Terbimbing

Praktik Industri Terbimbing merupakan kegiatan akademis di luar jam kuliah/kampus yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk melaksanakan pengamatan, observasi dan komparasi dari proses industri yang sesuai dengan kompetensi program studi. Bertujuan memotivasi mahasiswa memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaan yang bersifat aplikatif dan praktis di industri yang relevan dengan program studi.

Pembimbing Praktik Industri Terbimbing terdiri dari pembimbing dari Universitas dan pembimbing dari industri. Pembimbing industri adalah pembimbing yang ditugaskan oleh industri. Pembimbing Universitas adalah dosen Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan yang ditugasi dengan surat keputusan Direktur atas usulan ketua program studi melalui ketua jurusan.

Pemilihan tempat pelaksanaan Praktik Industri Terbimbing diusahakan secara mandiri oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan umum yang ditetapkan oleh Program Studi. Tempat Praktik Industri Terbimbing adalah industri /institusi dengan jenis dan

kriteria menengah atau besar yang disesuaikan dengan kurikulum program studi masing-masing. Tempat Praktik Industri Terbimbing dapat pula mengacu pada informasi mengenai data industri /institusi dari Fakultas melalui Program Studi.

Praktik Industri Terbimbing dimana pelaksanaannya lebih semacam asistensi dimana mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Industri Terbimbing lebih cenderung mengamati berbagai jenis pekerjaan konstruksi yang ada di lapangan. Tujuannya tidak lain adalah supaya mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja semua posisi/jenis kerja di industri tempat Praktik Industri. Dengan demikian mahasiswa mampu melihat isu-isu atau permasalahan yang terjadi di lapangan untuk dijadikan pembahasan dalam pembuatan laporan.

2. Praktik Industri Mandiri

Praktik Industri Mandiri adalah suatu proses pelatihan kerja yang dilakukan mahasiswa Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan pada industri yang sesuai dengan bidang keahlian atau kompetensi yang telah dirumuskan guna meningkatkan kemampuan praktis mahasiswa. Pelaksanaan Praktik Industri Mandiri dilakukan di industri pada saat semester 7 dan mahasiswa telah memenuhi prasyarat melaksanakan Praktik Industri. Praktik Industri Mandiri ini bertujuan memotivasi mahasiswa memiliki pengetahuan, sikap, perilaku dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaan yang bersifat aplikatif dan praktis di industri yang relevan dengan program studi.

Tempat Praktik Industri Mandiri diusahakan secara mandiri oleh mahasiswa sesuai dengan ketentuan umum yang ditetapkan Universitas maupun ketentuan khusus yang ditetapkan oleh Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan. Informasi data industri/institusi untuk tempat Praktik Industri Mandiri dari Fakultas melalui Program Studi.

Pelaksanaan Praktik Industri mandiri untuk Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan dilaksanakan pada semester 7, dan telah menyelesaikan pelaksanaan Praktik Industri Terbimbing. Tempat pelaksanaan Praktik Industri Mandiri dicari langsung oleh mahasiswa dengan persetujuan koordinator Praktik Industri di Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan. Pada pelaksanaannya, Praktik Industri Mandiri ini menuntut mahasiswa menempatkan diri pada posisi dimana menjadi seseorang yang terjun langsung melaksanakan pekerjaan.

Praktik Industri Mandiri pada pelaksanaanya berbeda dengan Praktik Industri Terbimbing. Dalam pelaksanaan Praktik Industri Terbimbing mahasiswa di tuntut hanya memotret berbagai keadaan yang ada di lingkungan kerja industri dalam hal ini adalah proyek kontruski, sedangkan dalam pelaksanaan Praktik Industri Mandiri mahasiswa di tempatkan dalam suatu pekerjaan khusus yang mana terjun langsung dalam bidang tersebut dan diberikan tanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan sesuai dengan level kompetensi. Jadi dalam pelaksanaan Praktik Industri Mandiri ini mahasiswa lebih spesifik dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan arahan dan tugas yang telah diberikan perusahaan. Dalam pembuatan laporan Praktik Industri Mandiri ini mahasiswa lebih di tuntut memperlihatkan inovasi atau rekayasa teknologi yang dibutuhkan oleh industri.

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

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 12.

b. Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan berisi tandatangan perwakilan pihak industri tempat PI, dosen pembimbing, Koordinator PI Program Studi/Jurusan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama. Contoh Lembar Pengesahan laporan Praktik Industri dapat diperiksa Lampiran 13.

c. Kata Pengantar

Kata Pengantar ditulis dengan tujuan untuk memberi gambaran umum Laporan PI. Di dalam Kata Pengantar terkandung isi maksud penulisan laporan PI, dan pihak-pihak mana saja yang memberikan keterangan kepada penulis. Format Kata Pengantar mengikuti pola penulisan ilmiah yang telah lazim.

d. Daftar Isi

Daftar isi memuat tentang komponen isi laporan dan nomor halamannya. Format daftar isi mengikuti pola penulisan ilmiah yang telah lazim.

e. Daftar Gambar

Daftar gambar memuat tentang komponen gambar yang ada di dalam laporan dan nomor halamannya. Format penomoran daftar gambar diurutkan berdasarkan Bab. Misalnya gambar pertama pada Bab 1 diberi nama Gambar 1.1 sedangkan gambar pertama pada Bab 2 diberi nama Gambar 2.1 dan seterusnya.

f. Daftar Tabel (bila ada)

Daftar tabel memuat tentang komponen tabel yang ada di dalam laporan dan nomor halamannya. Format penomoran tabel diurutkan berdasarkan Bab. Misalnya table pertama pada Bab 1 diberi nama Tabel 1.1 sedangkan tabel pertama pada Bab 2 diberi nama Tabel 2.1 dan seterusnya.

g. Daftar Lampiran

Daftar lampiran memuat tentang komponen lampiran yang ada di dalam laporan dan nomor halamannya. Format penomoran lampiran diurutkan secara total (Lampiran 1, Lampiran 2, dan seterusnya).

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

Pada sub-bab ini diuraikan secara singkat dan jelas mengapa proyek tersebut perlu dibangun atau dikembangkan. Aspek yang perlu diungkapkan dapat ditinjau dari segi ekonomi, sosial, budaya dan lain-lain. Dengan demikian diharapkan proyek tersebut dapat berdaya guna pasca konstruksi bagi kepentingan masyarakat luas.

B. Tujuan Praktik Industri

Tuliskan maksud dan tujuan dibangunnya proyek tersebut secara singkat dan jelas yang mengarah pada manfaatnya dan dikaitkan dengan kompetensi-kompetensi bidang keahlian program studi masing-masing. Uraian kompetensi-kompetensi tersebut bisa dilihat pada Bab III Pedoman PI ini).

C. Manfaat Praktik Industri

Manfaat Praktik Industri berisi berbagai manfaat yang diperoleh setelah melaksanakan PI, termasuk manfaat untuk Program Studi, untuk mahasiswa dan industri tempat PI.

BAB II. Profil Industri

A. Managemen Industri

B. Jenis pekerjaan yang sesuai dengan bidang gerak industri

- C. Proses produksi (barang dan atau jasa)
- D. Peralatan dan bahan yang diperlukan untuk mewujudkan produk (barang atau jasa) yang diharapkan.

BAB III. Kegiatan Keahlian

A. Kegiatan umum mahasiswa praktik di industri

Melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan proyek secara menyeluruh sebagai studi komparatif antara teori dan praktik untuk seluruh lingkup pekerjaan proyek.

B. Kegiatan Khusus

Kegiatan khusus ini berisi deskripsi kegiatan yang menemukan, merumuskan, dan mencari solusi atas permasalahan di tempat pelaksanaan PI. Jika ada banyak temuan permasalahan, dapat dikonsultasikan ke dosen pembimbing untuk dipilih sebagian yang dianggap paling penting untuk dijabarkan dalam laporan.

C. Pembahasan Kegiatan Khusus

Membahas penyebab teknis dan non teknis jika rencana pekerjaan mengalami keterlambatan/percepatan (rencana tidak sama dengan aktual), Perubahan metode konstruksi dan perhitungannya, Perubahan dimensi/jenis struktur dan perhitungannya, dll

BAB IV. Simpulan dan Saran

A. Simpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

(Format daftar pustaka akan dijabarkan pada bagian selanjutnya)

LAMPIRAN

1. Sertifikat Lulus Pembekalan Praktik Industri
2. Surat Tugas PI yang dikeluarkan oleh bagian PI Fakultas (lihat Lampiran 5)
3. Jadwal Rencana Kegiatan Praktik Industri (Formatnya lihat Lampiran 6)
4. Catatan Kegiatan Mingguan Praktik Industri (Formatnya lihat Lampiran 7)
5. Matriks Program Kegiatan Praktik Industri (Formatnya lihat Lampiran 11)
6. Kesan dan Rekomendasi Industri (Formatnya lihat lampiran 9)
7. Ucapan Terima Kasih dari fakultas kepada industri (Surat ini dikeluarkan oleh bagian PI Fakultas, lihat Lampiran 10).

8. Kartu Bimbingan Praktik Industri dengan Pembimbing Industri dan Dosen Pembimbing (Formatnya lihat lampiran 3)

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 dan benar. Penulisan mengikuti aturan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) (Pedoman tersebut diunduh dari <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/sites/default/files/PUEBI.pdf>).

2. Pengetikan

a. Kertas dan Ukuran

Laporan Praktik Industri diketik pada kertas HVS ukuran A4 dengan berat 70 gram. Margin pengetikan mengikuti format margin atas 4 cm, margin kiri 4 cm, margin bawah 3 cm dan margin kanan 3 cm. Kertas berwarna putih dan diketik satu sisi (tidak bolak-balik).

b. Sampul

Sampul luar menggunakan kertas karton tebal (kertas buffalo) dengan warna dasar *orange* (warna bendera FT UNY).

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 Arab.
- 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 dengan 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 Arab, 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) Gambar dan nama gambar disajikan dalam satu halaman (tidak boleh terpisah)
- c) 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 Arab, 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
- f) 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 Yumhain. (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>

4) Jurnal/ Prosiding

Abadi Dwi Saputra. 2017. Studi Tingkat Kecelakaan Lalu Lintas Jalan di Indonesia Berdasarkan Data KNKT (Komite Nasional Keselamatan Transportasi). *Jurnal Warta Penelitian Perhubungan* 29 (Nomor 2) p:184. Juli-Desember 2017. doi: 10.25104/warlit.v29i2.557.

Macher, G., Messnarz, R., Armengaud, A. et al. 2017. , "Integrated Safety and Security Development in the Automotive Domain," SAE Technical Paper 2017-01-1661, 2017, doi:10.4271/2017-01-1661.

C. Lain-lain

1. Lembar penilaian dari industri (Lampiran 8) dan Lembar Kesan dan Rekomendasi Industri (Lampiran 9) diserahkan oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing.
2. Laporan dicetak rangkap 3 dan dijilid dengan jilid keras dengan pita pembatas halaman. Mahasiswa juga mengumpulkan laporan lengkap dalam bentuk file untuk diunggah di SIPKL dan yang disimpan dalam *Compact Disc* (CD) untuk diserahkan ke Koordinator PI Program Studi.
3. Setelah diuji dan diterima oleh dosen penguji (sekaligus dosen pembimbing) laporan Praktik Industri disahkan. Format pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 17.
4. Laporan Praktik Industri yang telah disahkan, diserahkan kepada:
 - a. Pembimbing Industri
 - b. Dosen Pembimbing/penguji Praktik Industri dari Program studi
 - c. Koordinator Praktik Industri Jurusan (Dalam bentuk CD)
 - d. Mahasiswa yang bersangkutan

BAB V

BIMBINGAN DAN EVALUASI PRAKTIK INDUSTRI

A. Bimbingan

Bimbingan dan evaluasi Praktik Industri merupakan tahap penting dari rangkaian kegiatan Praktik Industri. Saat melaksanakan PI, mahasiswa dibimbing oleh 2 pembimbing, yaitu pembimbing dari pihak Industri (selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Industri) dan pembimbing dari dosen program studi yang ditentukan oleh Koordinator PI masing-masing program studi (selanjutnya disebut Dosen Pembimbing PI).

Bimbingan Praktik Industri telah dimulai sejak mahasiswa mengikuti kegiatan pembekalan Praktik Industri. Mahasiswa yang mengikuti pembekalan Praktik Industri akan mulai mengenal kegiatan Praktik Industri seperti mengenal Koordinator Praktik Industri fakultas dan jurusan, mengetahui tata cara pengajuan permohonan Praktik Industri melalui SIPKL, memperoleh pengetahuan tentang kiat-kiat menghadapi persoalan Praktik Industri secara mandiri, adaptasi dengan lingkungan kerja di Industri dan lain sebagainya.

Tujuan bimbingan adalah untuk mengarahkan kegiatan Praktik Industri mahasiswa agar tujuan Praktik Industri yang telah ditetapkan dapat tercapai. Oleh sebab itu, mahasiswa harus aktif berkonsultasi dengan pembimbing, baik pembimbing industri maupun dosen pembimbing. Selama pelaksanaan PI, mahasiswa dianjurkan telah mulai menulis draft laporan PI yang dikonsultasikan dengan dosen pembimbing PI, dengan tujuan agar laporan dapat diselesaikan segera setelah kegiatan PI. Untuk memudahkan itu, mahasiswa dapat melaksanakan bimbingan secara *online* yang fiturnya telah disediakan di website SIPKL.

Guna memastikan kelancaran pelaksanaan dan membangun interaksi yang baik antara Perguruan Tinggi dan industri mitra yang berada di area Yogyakarta dan sekitarnya, dosen pembimbing diharuskan melaksanakan monitoring ke industri tempat mahasiswa PI (minimal 1 kali monitoring). Untuk kelancaran dan monitoring, proses bimbingan dengan pembimbing industri dan dosen pembimbing dicatat pada kartu bimbingan praktik industri sebagaimana tertulis pada lampiran 3. Kartu Bimbingan wajib dilampirkan pada laporan praktik Industri.

Untuk pelaksanaan PI di luar Kota/Provinsi, mahasiswa diwajibkan mengirimkan alamat e-mail dan nomor telepon/ HP pembimbing industri kepada dosen pembimbing.

Hal tersebut penting untuk media komunikasi antara dosen pembimbing dan pembimbing 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:

1. Pengetahuan
2. Keterampilan
3. Kepribadian

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

1. Disiplin kerja
2. Sikap Kerja
3. Kreativitas
4. Kualitas Pekerjaan

(Format ada pada lampiran 8)

Evaluasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing (sekaligus dosen penguji) meliputi:

1. Aspek sistematika/ susunan laporan PI
2. Tata tulis laporan PI
3. Aspek manajemen atau pengalaman kewirausahaan yang diperoleh mahasiswa saat PI
4. Bidang keahlian teknis
5. Nilai Ujian PI, yang dapat berupa ujian kompetensi teknis, ujian presentasi laporan PI atau ujian dalam bentuk lain.

Dosen Pembimbing memasukkan nilai dari industri dan nilai laporan pada fitur unggah nilai di SIPKL. Nilai akhir Praktik Industri yang dilaksanakan oleh mahasiswa merupakan gabungan antara prestasi di industri dan hasil penyusunan laporan serta ujiannya, dengan rumus:

$$\text{Nilai Akhir Praktik Industri} = \frac{2\text{EPI 1} + 1\text{EPI2}}{3}$$

EPI1 : Nilai Praktik Industri dari Pembimbing di Industri (FRM/TKF/65-00)

EPI2 : Nilai laporan dan ujian oleh dosen penguji (FRM/TKF/67-00)

Nilai Akhir Praktik Industri: Nilai Akhir Praktik Industri.

Rumus tersebut sudah diatur dalam sistem di SIPKL. Jadi dosen pembimbing hanya perlu memasukkan nilai angka dari setiap aspek penilaian. Nilai yang dimasukkan tersebut akan secara otomatis diolah oleh SIPKL dan terhubung dengan nilai di SIAKAD.

BAB VI

CATATAN KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI, REKOMENDASI DAN UCAPAN TERIMA KASIH

A. Catatan Mingguan Kegiatan Praktik Industri

Catatan Mingguan kegiatan Praktik Industri adalah catatan kegiatan dalam satu minggu/pekan 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. Pada dasarnya, Catatan Mingguan Praktik Industri ini juga berfungsi sebagai salah satu bukti pelaksanaan program Praktik Industri. Tetapi, lebih penting dari itu, Catatan Mingguan nantinya berguna dalam penyusunan laporan hasil Praktik Industri.

Catatan ini harus dikonsultasikan kepada Pembimbing Industri dan ditandatangani pada akhir periode tertentu, misalnya pada akhir bulan, sebagai tanda persetujuan atas kebenaran catatan tersebut. Format yang Catatan Mingguan ada pada Lampiran 7. Dalam proses bimbingan laporan PI, catatan kegiatan ini harus diperlihatkan dan diserahkan kepada Dosen Pembimbing PI. Untuk memudahkan proses bimbingan dengan Dosen Pembimbing selama berlangsungnya kegiatan PI di Industri, mahasiswa dapat menggunakan fitur Bimbingan Online yang telah disediakan pada SIPKL untuk mengirim Catatan Mingguan ke Dosen Pembimbing dan atau untuk bimbingan laporan secara bertahap. Dengan metode bimbingan online selama kegiatan PI melalui SIPKL, diharapkan sudah terbentuk draft laporan yang baik agar saat selesai PI, dapat segera finalisasi laporan PI.

Untuk melengkapi catatan harian, telah 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. Contoh matriks program PI dapat dilihat pada Lampiran 11.

B. Rekomendasi dari Industri

Rekomendasi dari industri terhadap mahasiswa praktikan adalah rekomendasi yang diberikan oleh industri atau pembimbing 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. Format Rekomendasi ada pada Lampiran 9.

C. Ucapan Terima Kasih

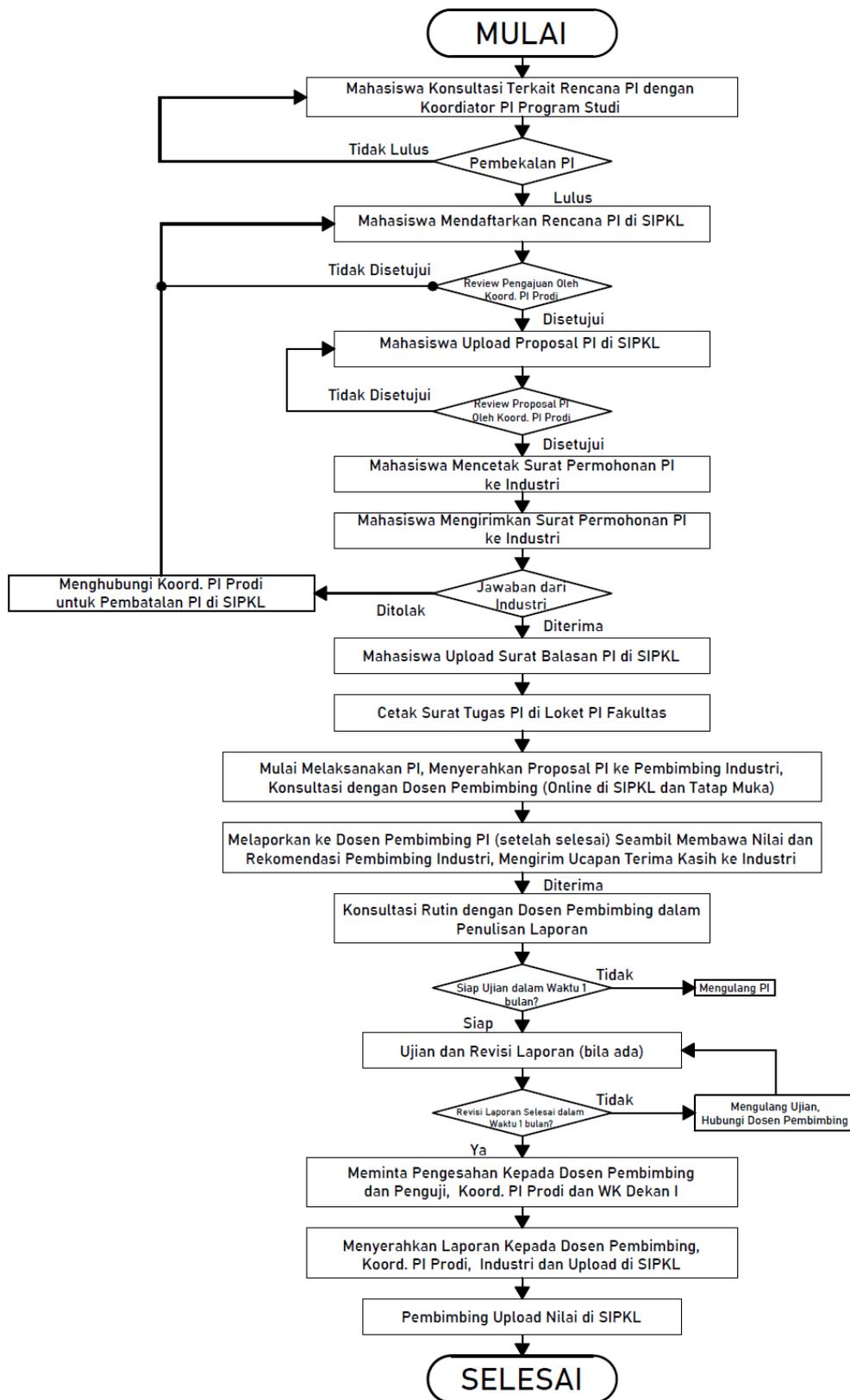
Ucapan terima kasih merupakan suatu hal yang niscaya dalam hubungan antar-personal maupun antar-lembaga. Demikian juga ketika ketika Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan Fakultas Teknik UNY bekerja sama dengan industri dalam pelaksanaan Praktik Industri. Surat ucapan terima kasih dari Fakultas Teknik UNY kepada industri tempat pelaksanaan Praktik Industri, menggunakan format seperti pada Lampiran 10. Surat Ucapan Terimakasih ini dapat diperoleh di Loker 3 KPLT FT UNY (admin PI).

BAB VII

PENUTUP

Pelaksanaan Praktik Industri pada Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan baik pelaksanaan Praktik Industri Terbimbing maupun pelaksanaan Praktik Industri Mandiri, untuk memenuhi tujuan kurikuler harus disesuaikan dengan pedoman ini. Pelaksanaan Praktik Industri yang menyimpang dari Pedoman Praktik Industri ini dinyatakan tidak diakui atau tidak memenuhi tujuan kurikuler Praktik Industri yang dalam kurikulum. Hal-hal yang berhubungan dengan Praktik Industri yang belum diatur dalam Pedoman Praktik Industri ini akan diatur dengan ketentuan lain.

Lampiran 1. Diagram Alir Pelaksanaan PI Teknik Sipil Program Sarjana Terapan



Lampiran 2. Pedoman Membuat Proposal Praktik Industri

Secara umum proposal kegiatan Praktik Industri yang diajukan sebagai berikut:

A. Judul Proposal

Judul Proposal menunjukkan kegiatan Praktik Industri di industri yang dituju, misalnya Proposal Pelaksanaan Pekerjaan Pile Cap Dan Tie Beam Pada Gedung Ss 10 Di Pp – Kso Proyek Pembangunan Bandara Yogyakarta International Airport.

B. Latar Belakang.

Latar Belakang cukup tiga alinea saja. Alinea pertama berisi ungkapan keharusan melaksanakan program Praktik Industri bagi mahasiswa FT UNY. Alinea kedua berisi alasan pemilihan industri dan keterkaitan dengan program studi mahasiswa, dan alinea ketiga berisi manfaat apabila kegiatan Praktik Industri dapat dilangsungkan di industri yang diinginkan.

C. Tujuan

Dalam tujuan diuraikan secara jelas dan singkat yang menyiratkan tempat dan bagian pada industri tersebut akan digunakan untuk tempat Praktik Industri. Bila perlu diuraikan pula detail kerja atau proses kerja yang akan diambil sebagai kegiatan khusus selama melaksanakan Praktik Industri. Misalnya secara singkat bagian yang diambil adalah pelaksanaan proses produksi industri tepung terigu, sedangkan kegiatan khususnya adalah sistem kendali atau otomasi pengepakannya. Pada tujuan ini mahasiswa harus memilih bagian dan kasus yang relevan dengan program studi atau keahlian khusus yang telah dimiliki mahasiswa. Hal ini untuk memudahkan pelaksanaan Praktik Industri itu sendiri, jangan sampai pemilihan bagian ini akan menyulitkan mahasiswa karena tugas yang diberikan industri menyimpang atau mahasiswa kurang menguasai pengetahuan pada bidang tersebut. (lihat pedoman praktik industri halaman 9 s.d. 21).

D. Waktu

Waktu merupakan jangka waktu yang dihitung dalam satu satuan minggu atau bulan, karena kebiasaan industri waktu yang disediakan untuk kegiatan Praktik Industri atau sejenisnya dihitung berdasarkan minggu atau bulan. Dalam proposal nanti disebutkan sekian minggu atau bulan dari tanggal awal pelaksanaan sampai akhir pelaksanaan. Kendati waktu telah ditentukan sendiri oleh mahasiswa, ada kalanya industri mengganti tanggal tersebut karena disesuaikan dengan jadwal yang telah

mereka buat. Untuk itu informasi tentang industri yang diinginkan sangat perlu diketahui sebelum mengajukan permohonan Praktik Industri.

E. Peserta

Nama peserta, jumlah dan spesialisasi sesuai dengan program studinya dinyatakan dengan jelas. Bila perlu disertai prestasi atau kegiatan lain yang pernah dilaksanakan untuk menunjang kompetensi mahasiswa.

F. Bagian penutup

Pada bagian ini diisi oleh harapan, manfaat, dan ucapan terima kasih apabila industry berkenan menerima mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Industri, dan ditutup dengan tanda tangan peserta, dosen pembimbing, dan koordinator Praktik Industri jurusan.

G. Lampiran

Sesuai dengan permintaan beberapa industri, setiap proposal mohon dilampiri transkrip nilai sampai dengan semester yang diambil, piagam penghargaan, dan keterangan lain yang dapat menunjang kompetensi mahasiswa. Dalam penyusunan proposal Praktik Industri, mahasiswa sebaiknya perlu mengetahui secara umum industri yang akan dituju dan berkonsultasi dengan koordinator Praktik Industri prodi masing-masing. Jumlah lembar proposal seringkas mungkin dengan lebih menonjolkan pada aspek tujuan dan waktu yang diinginkan.

**LEMBAR PENGESAHAN
PROPOSAL PRAKTIK INDUSTRI**

Judul.....

Nama mahasiswa

No. mahasiswa

**Menyetujui/Mengesahkan:
Koordinator Praktik Industri,
Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan**

NIP.

Lampiran 3. Kartu Bimbingan Praktik Industri



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Karangmalang Yogyakarta, Telepon 586168 pes. 276, 289, 292, 586734

KARTU BIMBINGAN PRAKTIK INDUSTRI

Judul Praktik Industri :

.....

Nama :

No. Mahasiswa :

Jurusan :

Tempat Praktik :

.....

Dosen Pembimbing :

Bimb. ke	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Catatan Dosen/Pembimbing	Tanda tangan

Keterangan:

1. Mahasiswa wajib bimbingan minimal 6 kali, bila > 6 kali kartu ini boleh dicopy
2. Kartu ini wajib dilampirkan pada laporan Praktik Industri.

Yogyakarta, 20.....
Dosen Pembimbing

NIP.

Lampiran 4. Surat Permohonan Praktik Industri untuk Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734
website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: ft@uny.ac.id ; teknik@uny.ac.id

No : «Nomor»/UN34.15/PP/20__ «Tanggal»
Lamp : -
Hal : Permohonan Praktik Industri
Mahasiswa FT UNY

Kepada : Yth «Kepada» «Instansi»
«Alamat»
«Kota»

Dengan hormat disampaikan permohonan untuk memperoleh kesempatan Praktek Industri yang merupakan salah satu program Fakultas Teknik (FT) Universitas Negeri Yogyakarta, bagi «Juml_Mhs» orang mahasiswa kami sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Pembimbing	Program Studi
1				
2				
3				

di Perusahaan/Industri yang Bapak/Ibu pimpin. Penempatan mahasiswa tersebut diharapkan selama «Waktu1» bulan («Waktu2» Jam Praktek), bila mungkin dimulai tanggal 20.... «Mulai» sampai dengan 20.... «Berakhir».

Kemudian atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terimakasih.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kerjasama,

NIP.

Lampiran 5. Surat Tugas Praktik Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734
website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: ft@uny.ac.id ; teknik@uny.ac.id

SURAT TUGAS PRAKTIK INDUSTRI

No. :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dekan Fakultas Teknik (FT) Universitas Negeri Yogyakarta, memberi tugas kepada mahasiswa dan dosen yang namanya tersebut di bawah ini:

No	Nama	NIM	Pembimbing	Program Studi
1				
2				
3				

Untuk melaksanakan dan membimbing Praktik Industri di
selama bulan, mulai tanggal 20.... «Mulai» sampai
dengan 20.... «Akhir» dengan ketentuan:

1. Mentaati peraturan/disiplin kerja di industri/perusahaan.
2. Dilaksanakan sesuai jadwal/di luar perkuliahan.

Surat Ijin/Tugas Praktik Industri ini diberikan untuk dipergunakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Setelah selesai agar melaporkan hasilnya. Kepada yang berkepentingan kiranya maklum dan berkenan memberikan bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 20....
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kerjasama,

.....
NIP.

Tembusan:

1. Yang bersangkutan
2. Koordinator Praktik Industri Jurusan
3. Dosen Pembimbing

Lampiran 6. Jadwal Rencana Kegiatan Praktik Industri



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Karangmalang Yogyakarta, Telepon 586168 pes. 276, 289, 292, 586734

Jadwal Rencana Kegiatan Praktik Industri

.....20.....

Industri/Perusahaan :
Alamat :
Nama Mahasiswa :
NIM :

No.	Pokok Kegiatan	Waktu/Minngu ke	Keterangan

Kolom dan baris dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan

....., 20.....
Pembimbing Industri

Catatan : Jadwal ini berupa rencana kegiatan yang akan dikerjakan selama PI di Industri

Lampiran 7. Catatan Kegiatan Praktik Industri



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Karangmalang Yogyakarta, Telepon 586168 pes. 276, 289, 292, 586734

Catatan Kegiatan Mingguan Praktik Industri

.....20....

Pekan ke- :(.....)

Tanggal :

Lama Pelaksanaan :Jam Praktik

No.	Uraia Kegiatan	Waktu/Minngu ke	Keterangan	
1				
2				
3				
4				
5				
Dst.				

....., 20....

Mengetahui
 Pembimbing Industri,

Yang membantu,

(.....)

(.....)

- Catatan : 1. Uraian kegiatan cukup ditulis dengan tangan setiap hari kegiatan
 2. kuantitas > ditulis jumlah yang dikerjakan, hasil > ditulis kualitas pekerjaannya bagaimana (baik, baik sekali, cukup atau kurang)
 3. jumlah jam setiap kegiatan dimasukkan pada kolom tanggal pada matriks kegiatan Praktik Industri

Lampiran 8. Lembar Penilaian Industri



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Karangmalang Yogyakarta, Telepon 586168 pes. 276, 289, 292, 586734

Lembar Penilaian Industri

.....20.....

Nama Industri/ Perusahaan :
 Alamat Industri :
 Nama Mahasiswa :
 Lama Praktik :
 Unit/Bagian/Seksi :

No.	Aspek yang Dinilai	Disiplin Kejra	Sikap Kejra	Kreativitas	Kualitas Pekerjaan
1	Baik Sekali (86-100)				
2	Kkurang dari Baik Sekali (80-85)				
3	Lebih dari Baik (75-79)				
4	Baik (71-74)				
5	Kurang dari Bbaik (66-70)				
6	Lebih dari Cukup (64-65)				
7	Cukup (60-63)				
8	Kurang dari Cukup (56-59)				
9	Kurang (0-55)				

Nilai Rata-rata= _____

....., 20.....

Pembimbing Industri,

(_____)

- Catatan : 1. Nilai dalam bentuk angka
 2. Mohon dikirim dalam amplop tertutup bersama Kesan dan Rekomendasi

Lampiran 9. Kesan dan Rekomendasi Industri Terhadap Praktikan



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Karangmalang Yogyakarta, Telepon 586168 pes. 276, 289, 292, 586734

Kesan dan Rekomendasi Industri terhadap Praktikan

.....20.....

Nama Industri/ Perusahaan :
Alamat :
Nama Pembimbing :
Jabatan :
Nama Mahasiswa :
No. Mahasiswa :
Program Studi :

Berdasarkan catatan dan pengamatan kami, mahasiswa tersebut di atas yang melaksanakan Praktik Industri pada Industri/Perusahaan kami selama minggu, dari tanggal S.d. Dinyatakan:

- Sangat Memuaskan
- Memuaskan
- Cukup Memuaskan
- Kurang Memuaskan

Selanjutnya samapi batas akhir masa Praktik Industri mahasiswa tersebut di atas (tidak mempunyai/mempunya*) tanggungan berupa pinjaman buku, alat kerja, dan peralatan lainnya pada Perusahaan/Industri kami.

Di samping itu, kami memberikan saran-saran sebagai berikut:

1.
.....
2.
.....

....., 20.....

Pembimbing Industri,

(.....)

- Catatan : 1. Mohon dikirim dalam amplop tertutup bersama lembar penilaian
2. Beri tanda ✓
3. *) Coret yang tidak diperlukan

Lampiran 10. Surat Ucapan Terima Kasih



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734

Nomor : Yogyakarta,
Lamp :
Hal : **Ucapan Terima Kasih**
Kepada : Yth. Sdr. Direktur/Direksi/Pimpinan
.....
.....
di

Pimpinan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta mengucapkan terima kasih atas bantuan/bimbingan/fasilitas yang telah diberikan kepada mahasiswa kami:

No.	Nama	No. Mahasiswa	Program Studi
1			
2			
3			
4			
5			

Yang telah mengikuti Praktik Industri mulai tanggal s.d. Pada perusahaan/industry yang Saudara pimpin.

Demikian surat ucapan terima kasih ini, semoga hubungan baik yang telah terbina selama ini tetap berjalan seperti yang diharapkan.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kerjasama

NIP.

Lampiran 11. Matrik Program Kegiatan Praktik Industri



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

MATRIK PROGRAM KEGIATAN PRAKTIK INDUSTRI TERBIMBING/MANDIRI

Nama Industri/Perusahaan : _____ Nama Mahasiswa : _____

Alamat Industri : _____ NIM : _____

No	Kegiatan yang Dilaksanakan	Pekn Ke-										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Dst.
A	OBSERVASI											
	1. Penyerahan/penerimaan mahasiswa PI oleh Industri											
	2. Penjelasan umum oleh pimpinan industry											
	3. Perkenalan/Pengamatan dengan staf dan lokasi kegiatan											
	4. dll											
B	KEGIATAN PRAKTIK											
	1. Praktik di bagian.....											
	a. Mengerjakan.....											
	b. Mengerjakan.....											
	c. Dst.											
	2. Kegiatan di bagian.....											
	a. Mengerjakan.....											
	b. Mengerjakan.....											
	c. Dst.											
	3. dst.											

Mengetahui: _____,20.....

Pembimbing Industri,

Dosen Pembimbing,

Mahasiswa,

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

Lampiran 12. Contoh Sampul Laporan Praktik Industri

LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI TERBIMBING/MANDIRI

**PELAKSANAAN PEKERJAAN PILE CAP DAN TIE BEAM
PADA GEDUNG SS 10
DI
PP – KSO PROYEK PEMBANGUNAN BANDARA
YOGYAKARTA INTERNATIONAL AIRPORT
Jl. Wates – Purworejo Km. 13 Kec. Temon Kab. Kulon Progo
Daerah Istimewa Yogyakarta**



Disusun Oleh:

Nama Mahasiswa
NIM

**PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL PROGRAM SARJANA TERAPAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2020**

Lampiran 13. Contoh Lembar Pengesahan Laporan

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK INDUSTRI TERBIMBING/MANDIRI

PELAKSANAAN PEKERJAAN PILE CAP DAN TIE BEAM
PADA GEDUNG SS 10

DI

PP – KSO PROYEK PEMBANGUNAN BANDARA
YOGYAKARTA INTERNATIONAL AIRPORT

Jl. Wates – Purworejo Km. 13 Kec. Temon Kab. Kulon Progo
Daerah Istimewa Yogyakarta

Nama mahasiswa
NIM

Laporan ini Disusun Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Menempuh Mata Kuliah Praktik Industri Terbimbing/Mandiri
Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan
Fakultas Teknik UNY

Menyetujui/Mengesahkan:

Pembimbing Industri,

Dosen Pembimbing ,

NIP.

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kerjasama,
Fakultas Teknik
Universitas Negeri Yogyakarta,

Koordinator Praktik Industri,

NIP.

NIP.

Lampiran 14. Surat keterangan Inovasi Teknologi/ *Improvement* Teknologi/ Manajemen Di Industri



NAMA INDUSTRI/INSTANSI*

Alamat:, Telepon

Inovasi Teknologi/ *Improvement* Teknologi/Manajemen Di Industri

No. _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NIK :
Jabatan :
Nama Industri/Instansi :
Alamat :
.....

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama Mahasiswa (NIM) : 1.
2.
dst.

Dosen Pembimbing :
Instansi : Program Studi Teknik Sipil Program Sarjana Terapan
Fakultas Teknik UNY

Alamat : Kampus Karang Malang, Jl. Colombo No.1, Karang Gayam,
Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah
Istimewa Yogyakarta 55281

Telah merancang/membuat dan menerapkan teknologi/ *improvement* teknologi/manajemen yang berjudul "....." di industri/instansi*. Rancangan/produk teknologi/rekayasa tersebut bermanfaat untuk efisiensi dan efektifitas kerja di industri/instansi*.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

....., 20.....

(*tandatangan dan cap*)

NIP/NIK

Ket. : *Tuliskan nama industry/instansi



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2020**