

# PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK INDUSTRI



## POLITEKNIK INDUSTRI FURNITUR DAN PENGOLAHAN KAYU

Jl. Wanamarta Raya No. 20 Kawasan Industri Kendal, Kendal – Jawa Tengah 51371

Website: [www.politek-furnitur.ac.id](http://www.politek-furnitur.ac.id); E-mail: [humas@politek-furnitur.ac.id](mailto:humas@politek-furnitur.ac.id)

Telp. 0294- 3692732

# LEMBAR PENGESAHAN

## PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK INDUSTRI MAHASISWA

Disahkan di Kendal  
Pada Tanggal 26 Maret 2019

Pembantu Direktur I



**Alfani Risman Nugroho**

# DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>4</b>
1. Definisi.....	4
2. Tujuan.....	4
3. Pelaksanaan.....	4
<b>BAB II JADWAL PELAKSANAAN .....</b>	<b>5</b>
1. Lama Pelaksanaan.....	5
2. Jadwal Pelaksanaan .....	5
3. Hari dan Jam Kerja.....	5
4. Lembur / Kerja Shift.....	5
5. Liburan dan Cuti.....	5
6. Ketidakhadiran Yang Dijinkan .....	5
<b>BAB III PERUSAHAAN PENERIMA MAHASISWA PPI .....</b>	<b>6</b>
1. Kriteria Perusahaan.....	6
2. Penentuan Perusahaan.....	6
3. Fasilitas .....	6
<b>BAB IV PESERTA PPRAKTIK INDUSTRI .....</b>	<b>7</b>
1. Kriteria Peserta PI .....	7
2. Penentuan dan Penetapan Peserta PI.....	7
3. Pelaksanaan PI .....	7
4. Peringatan .....	7
5. Pemberhentian .....	8
6. Keselamatan Kerja .....	10
<b>BAB V PENGANTAR DAN PENYELIAAN .....</b>	<b>11</b>
1. Pengantaran .....	11
2. Jadwal Penyeliaan .....	11
3. Kegiatan Penyeliaan .....	11
4. Pemberitahuan .....	11
5. Quisioner .....	11
<b>BAB VI PELAPORAN .....</b>	<b>12</b>
1. Laporan Mingguan .....	12
2. Presentasi Di Perusahaan.....	12
3. Laporan Di Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu .....	12
<b>BAB VII PENILAIAN .....</b>	<b>13</b>
1. Penilaian.....	13
2. Penilaian oleh Pembimbing Perusahaan .....	13
3. Penilaian oleh Dosen Pembimbing .....	13
4. Nilai Akhir Program Praktek Industri .....	13
<b>BAB VIII .....</b>	<b>14</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>14</b>
<b>Lampiran 1 .....</b>	<b>15</b>
<b>Lampiran 2 .....</b>	<b>16</b>
<b>Lampiran 3 .....</b>	<b>17</b>
<b>Lampiran 4 .....</b>	<b>18</b>
<b>Lampiran 5 .....</b>	<b>18</b>
<b>Lampiran 6 .....</b>	<b>20</b>
<b>Lampiran 7 .....</b>	<b>24</b>
<b>Lampiran 8 .....</b>	<b>25</b>

# PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTIK INDUSTRI MAHASISWA POLITEKNIK INDUSTRI FURNITUR DAN PENGOLAHAN KAYU

---

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Definisi

Praktik Industri selanjutnya disingkat dengan PI adalah Mata Kuliah Praktik yang dilaksanakan di akhir semester genap dengan durasi waktu yang berbeda di setiap program studi.

### 2. Tujuan

Praktik Industri dimaksudkan untuk membina mahasiswa dalam:

- a. Melengkapi dan mengembangkan materi-materi dasar yang telah dipelajari.
- b. Berlatih menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang mereka miliki.
- c. Menghayati dan memahami suasana dan kondisi obyektif lapangan kerja.

### 3. Pelaksanaan

Praktik Industri (PI), mahasiswa dikirim ke industri dan diibatkan langsung pada proses yang berlangsung di industri yang dapat memenuhi tujuan PI di atas.

## **BAB II**

### **JADWAL PELAKSANAAN**

#### **1. Lama Pelaksanaan**

Praktik Industri berlangsung selama 4 (empat) bulan untuk Prodi. Teknik Produksi, 4,5 (empat setengah) bulan untuk Prodi. Desain Furnitur dan 2 (dua) bulan untuk Prodi. Manajemen Bisnis Industri Furnitur.

#### **2. Jadwal Pelaksanaan**

Praktik Industri dilaksanakan selama 3 (tiga) kali dalam 3 tahun. Periode pertama dilaksanakan di Semester 2, Periode kedua dilaksanakan di Semester 4 dan Periode ketiga dilaksanakan di Semester 6.

#### **3. Hari dan Jam Kerja**

Peserta Praktik Industri wajib mengikuti aturan hari dan jam kerja yang berlaku di perusahaan penerima PI.

#### **4. Lembur / Kerja Shift**

Peserta Praktik Industri dapat mengikuti lembur / kerja shift sesuai dengan kebijaksanaan yang dikeluarkan oleh perusahaan penerima Praktik Industri dengan mengikuti aturan dan ketentuan perusahaan.

#### **5. Liburan dan Cuti**

Selama masa Praktik Industri, peserta mempunyai hak libur yang jadwalnya disesuaikan dengan kebijaksanaan perusahaan penerima Praktik Industri dan peraturan pemerintah tentang hari libur nasional.

#### **6. Ketidakhadiran Yang Diijinkan**

Ketidakhadiran yang diijinkan tergolong dalam:

- a. Dikarenakan sakit, dengan mengajukan Surat Keterangan Dokter dan memberitahukan segera pada hari ketidakhadiran kepada Pembina di Perusahaan.
- b. Peserta Praktik Industri mengalami kecelakaan di dalam atau di luar jam kerja.
- c. Anggota keluarga yang mempunyai hubungan keluarga langsung meninggal dunia (ayah, ibu, kakak, adik), izin diberikan sesuai dengan kebijaksanaan yang diberikan oleh perusahaan.
- d. Urusan pribadi yang benar-benar penting dimana izin harus diajukan 1 hari sebelum ketidakhadiran dan harus disahkan sebelumnya oleh pembimbing di perusahaan (format surat izin terlampir).

## **BAB III**

### **PERUSAHAAN PENERIMA MAHASISWA PPI**

#### **1. Kriteria Perusahaan**

Perusahaan penerima Praktik Industri adalah perusahaan yang sesuai dengan program studi di Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu serta bersedia menerima Mahasiswa untuk Praktik Industri.

#### **2. Penentuan Perusahaan**

Perusahaan penerima Praktik Industri dipilih dan dievaluasi oleh Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak.

#### **3. Fasilitas**

Perusahaan diharapkan dapat memberikan fasilitas dan imbalan kerja kepada mahasiswa selama melaksanakan Praktik Industri sesuai standar dan kebijakan Perusahaan.

## **BAB IV**

### **PESERTA PRAKTIK INDUSTRI**

#### **1. Kriteria Peserta Praktik Industri**

Peserta Praktik Industri adalah mahasiswa Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu semester genap yang telah memenuhi persyaratan.

#### **2. Penentuan dan Penetapan Peserta Praktik Industri**

- a. Penentuan mahasiswa yang dianggap telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti Praktik Industri dan penempatan di perusahaan ditentukan oleh Prodi masing-masing.
- b. Peserta Praktik Industri tidak diperkenankan pindah dari perusahaan penerima Praktik Industri yang sudah ditentukan oleh Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu. Pemindahan hanya dilakukan dalam keadaan terpaksa apabila Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu menemukan ketidaksesuaian yang sangat mengkhawatirkan.

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

Peserta Praktik Industri wajib tunduk pada peraturan yang berlaku pada perusahaan selama Praktik Industri.

#### **4. Peringatan**

- a. Mahasiswa Praktik Industri yang melakukan tindakan indisipliner akan diberikan peringatan.
- b. Peringatan dibuat oleh Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu didasarkan atas informasi kualitatif dan kuantitatif dari perusahaan penerima Praktik Industri.
- c. Peringatan yang diberikan berupa Peringatan Tingkat I dan Peringatan Tingkat II (format Peringatan Tingkat I dan II terlampir).
- d. Peringatan Tingkat I, diberikan jika:
  - Tidak menghiraukan instruksi keselamatan.
  - Terlambat lebih dari 3 kali dalam 1 bulan.
  - Tidak bertanggung-jawab kepada tugas yang diberikan.
  - Tidak menghiraukan peraturan tata tertib kesopanan dan rasa hormat kepada yang lain, terutama kepada atasan.
  - Kurang hati-hati menggunakan alat-alat, perkakas dan benda-benda perusahaan.
  - Kotor dan tidak rapih.

- Makan dan merokok pada saat jam kerja.
  - Membuat kegaduhan di tempat kerja.
- e. Peringatan Tingkat II, diberikan jika :
- Mendapatkan peringatan tingkat I yang keempat.
  - Tidak hadir selama 1 (satu) hari tanpa pemberitahuan.
  - Melalaikan tugas atau pelanggaran berat terhadap instruksi keselamatan yang membahayakan kesehatan dan keselamatan diri sendiri serta orang lain.
  - Selalu tidak patuh pada instruksi atau tugas-tugas yang diberikan atasan.
  - Tidak jujur dalam memberikan alasan ketidakhadiran.
  - Tidak jujur dalam memberikan alasan kerusakan alat kerja, mesin dll.

## 5. Pemberhentian

- a. Mahasiswa Praktik Industri dapat diberhentikan dari Program Praktik Industri.
- b. Pemberhentian disebabkan oleh 2 hal :
- Pelanggaran Disiplin dan Pelanggaran Berat.
  - Yang termasuk dalam Pelanggaran Disiplin : Mendapatkan Peringatan Tingkat II yang ke-empat. Tidak hadir selama 4 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan.
- c. Tindakan yang termasuk pelanggaran berat adalah:
- Melakukan tindakan-tindakan diluar ketentuan atau prosedur yang telah diatur oleh Pedoman Pelaksanaan Praktik Industri (PI) Mahasiswa, peraturan pemerintah atau undang-undang yang berlaku.
  - Menganiaya, menghina atau mengancam pimpinan perusahaan, keluarga pimpinan perusahaan atau teman / sesama peserta PI baik secara langsung atau tidak langsung dan atau membujuk orang lain untuk melakukan penganiayaan tersebut.
  - Membujuk pimpinan perusahaan, keluarga pimpinan perusahaan atau teman di lingkungan perusahaan untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan undang-undang, kesopanan dan ketertiban umum.
  - Melakukan kelalaian, walaupun telah mendapat peringatan terakhir dan melakukan pekerjaan secara serampangan / sembarangan yang mengakibatkan kerugian bagi pihak perusahaan.
  - Memberikan keterangan palsu atau memalsukan keterangan/ dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan.
  - Mabuk, minum-minuman keras, penyalahgunaan obat-obat Terlarang ditempat PPI atau dalam lingkungan perusahaan.



- Dijatuhi hukuman / menjalani hukuman atas keputusan pengadilan.
  - Membocorkan rahasia perusahaan atau mencemarkan nama baik pimpinan perusahaan dan keluarganya.
  - Membujuk, mengajak, menyuruh, memaksa pimpinan perusahaan atau sesama teman PI untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan Pedoman Pelaksanaan Praktik Industri (PI) Mahasiswa, hukum dan kesusilaan.
  - Melakukan / mencoba penyuapan dan atau mencoba menerima suap dalam bentuk apapun dari siapa pun terhadap atau dari seseorang / beberapa orang dan atau karyawan.
  - Main judi, melakukan pekerjaan sebagai rentenir, baik di waktu jam PI maupun di luar ketentuan jam PI, di dalam maupun di luar lingkungan perusahaan.
  - Melakukan perbuatan asusila di tempat PI atau di lingkungan perusahaan. Dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang-barang milik perusahaan.
  - Melakukan tindakan kejahatan misalnya: mencuri, menggelapkan, menipu, memperdagangkan / membawa barang terlarang baik di dalam maupun di luar lingkungan perusahaan.
  - Berkelahi / pukul-memukul secara fisik di dalam lingkungan perusahaan. Menyalahgunakan, memalsukan dan mengabaikan alat-alat, data-data maupun sistem administrasi perusahaan.
  - Menempel, menyebarkan pamflet-pamflet, pengumuman-pengumuman, isu-isu dan lain sebagainya di dalam lingkungan perusahaan yang dapat menimbulkan keresahan, kerawanan dan gangguan keamanan lainnya bagi perusahaan atau karyawan.
  - Dengan sengaja atau ceroboh merusak atau membiarkan diri atau teman di lingkungan perusahaan dalam keadaan bahaya.
  - Melakukan perbuatan-perbuatan / tindakan-tindakan yang dapat mengganggu ketenangan, ketertiban dan keamanan pelaksanaan PI diantara sesama rekan di lingkungan perusahaan.
  - Membawa senjata api atau senjata tajam dalam lingkungan perusahaan, kecuali dengan izin tertulis dari pimpinan perusahaan.
  - Mencari keuntungan pribadi dengan menggunakan jabatan / kedudukan, wewenang atau harta benda milik perusahaan.
- d. Pemberhentian dari Program Praktik Industri adalah **berstatus ketidakilulusan PI** atau **berstatus Drop-Out (DO)** dari Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu.

## **6. Keselamatan Kerja**

- a. Selama bekerja peserta PI wajib menggunakan pakaian kerja dan peralatan yang ditentukan oleh perusahaan.
- b. Jika perusahaan tidak memberikan pakaian kerja, maka peserta PI harus memberikan contoh dengan menggunakan pakaian kerja.
- c. Apabila alat-alat keselamatan kerja dirasakan tidak mencukupi, peserta PPI dapat mengajukan usulan pengadaan alat keselamatan kerja yang diperlukan kepada atasan/pembimbing.

## **BAB V**

### **PENGANTARAN & PENYELIAAN**

#### **1. Pengantaran**

Peserta Praktik Industri akan diserahterimakan oleh Politeknik Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu ke perusahaan penerima Praktik Industri pada awal masa Praktik Industri baik secara langsung maupun tidak langsung.

#### **2. Jadwal Penyeliaan**

- a. Selama masa PI, Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu akan mengadakan penyeliaan sebanyak **satu kali** dengan tanggal dan waktu kunjungan akan ditentukan kemudian.
- b. Dalam kondisi tertentu Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu akan menambah ataupun mengurangi frekuensi kunjungan sesuai dengan kebijaksanaan yang akan ditentukan.

#### **3. Kegiatan Penyeliaan**

- a. Dalam penyeliaan, Tim Penyelia Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu akan meninjau tempat kerja dan melihat aktivitas peserta PI serta berdiskusi dengan pembimbing langsung di perusahaan mengenai aktivitas peserta PI.
- b. Apabila diperlukan Tim Penyelia Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu dapat mengambil keputusan yang dirasakan perlu (peringatan, pemberhentian, dll) demi lancarnya Program Praktik Industri.

#### **4. Pemberitahuan**

Sebelum pengantaran dan kunjungan penyeliaan, perusahaan penerima peserta PI akan mendapatkan pemberitahuan mengenai tanggal dan waktu pelaksanaan.

#### **5. Quisioner**

Di dalam masa PI Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu akan menyebarkan angket kepada perusahaan ditujukan pada para pembimbing dan peserta PI. Hasil angket akan digunakan oleh Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu untuk menganalisa dan mengevaluasi kembali mengenai Program Praktik Industri.

## **BAB VI PELAPORAN**

### **1. Laporan Mingguan**

- a. Peserta Praktik Industri Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu diwajibkan membuat Laporan Kegiatan Mingguan (Contoh Form Laporan Mingguan terlampir).
- b. Laporan mingguan wajib diemail ke kordinator PI program studi masing-masing.
- c. Penulisan Laporan Mingguan akan dipakai sebagai acuan penilaian prestasi peserta Praktik Industri dan sebagai kontrol kehadiran / ketidakhadiran peserta Praktik Industri.
- d. Nilai maupun daftar ketidakhadiran diisi oleh pembimbing di perusahaan penerima PI, yang kemudian diparaf dan dibubuhi cap perusahaan.

### **2. Presentasi Di Perusahaan**

- a. Pada setiap akhir semester peserta PI harap membuat journal rangkuman hasil aktivitasnya selama satu semester di Perusahaan dan mempresentasikannya di depan Pembimbing Industri.
- b. Hasil presentasi merupakan salah satu acuan pembimbing di perusahaan untuk menentukan nilai prestasi dari setiap peserta PI.

### **3. Laporan Di Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu**

- a. Setelah masa PI berakhir, peserta PI wajib membuat Laporan PPI dan membahasnya bersama pembimbing (format laporan terlampir).
- b. Laporan Akhir PI tidak diseminarkan/dipresentasikan.
- c. Laporan yang telah disahkan oleh pembimbing dikumpulkan paling telat dua pekan setelah masa perkuliahan semester berikutnya dimulai.
- d. Hasil laporan merupakan acuan untuk menentukan nilai prestasi dari setiap peserta PI.

## **BAB VII PENILAIAN**

### **1. Penilaian**

- a. Peserta Program Praktik Industri akan senantiasa dievaluasi dan dinilai.
- b. Persentase nilai akhir mahasiswa berasal dari 50% dari pembimbing di perusahaan, 50% dari pembimbing di Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu.

### **2. Penilaian oleh Pembimbing Perusahaan**

- a. Peserta Program Praktik Industri akan senantiasa dievaluasi dan dinilai oleh pembimbing di perusahaan.
- b. Penilaian didasarkan atas:
  - Kualitas Pekerjaan
  - Kuantitas Pekerjaan / Kecepatan Bekerja
  - Kemauan / Inisiatif / Prakarsa
  - Kerapian dan Kebersihan
  - Tanggung Jawab
  - Disiplin
  - Kejujuran
  - Kerjasama
  - Etika
  - Loyalitas

### **3. Penilaian oleh Dosen Pembimbing**

- a. Setelah menyelesaikan Praktik Industri, Mahasiswa akan dievaluasi dan dinilai oleh dosen pembimbing Industri dan Dosen Pembimbing dari Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu.
- b. Dosen pembimbing ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- c. Penilaian didasarkan atas:
  - Format Penulisan laporan Orisinalitas dan kreativitas gagasan Penguasaan materi laporan Aktivitas di perusahaan
  - Penampilan dan penyajian

### **4. Nilai Akhir Program Praktek Industri**


Nilai yang diberikan adalah dalam bentuk huruf mulai dari A sampai dengan E sesuai pedoman nilai pada Panduan Akademik Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu.


## **BAB VIII PENUTUP**

Pedoman Praktik Industri diharapkan menjadi panduan bagi para peserta Praktik Industri dalam melaksanakan Praktik Industri dengan sebaik-baiknya serta dapat memanfaatkan peluang-peluang yang ada di dunia industri.



## Lampiran 2

	<b>FORM PERINGATAN TINGKAT I KARENA PELANGGARAN PERATURAN PRAKTEK INDUSTRI</b>
Kepada : Nama : ..... NIM : .....	
Dengan ini diberikan <b>Peringatan Tingkat I</b> Alasan: Pelanggaran Peraturan Praktek Industri Yaitu..... ..... .....	
Ket : Surat Peringatan Tingkat I yang Ke..... Catatan : Pada Peringatan Tingkat I (satu) yang ke 4 (empat) mahasiswa ybs akan mendapatkan <b>Peringatan Tingkat II (dua)</b> . .....	
Mahasiswa (i) ybs, (.....)	Pembina di Perusahaan, (.....)

	<b>FORM PERINGATAN TINGKAT II KARENA PELANGGARAN PERATURAN PRAKTEK INDUSTRI</b>
Kepada : Nama : ..... NIM : .....	
Dengan ini diberikan <b>Peringatan Tingkat II</b> Alasan: Pelanggaran Peraturan Praktek Industri Yaitu..... ..... .....	
Ket : Surat Peringatan Tingkat II yang Ke..... Catatan : Pada Peringatan Tingkat II (dua) yang ke 4 (empat) mahasiswa ybs akan diberhentikan dari kegiatan PPI .....	
Mahasiswa (i) ybs, (.....)	Pembina di Perusahaan, (.....)



**Lampiran 3, Form Izin Keluar / Tidak Masuk Praktik**

	<h2 style="margin: 0;">SURAT IZIN MENINGGALKAN PRAKTIK</h2>																			
Kepada:																				
Nama : ..... NIM : ..... Keperluan : .....																				
Ijin,	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Tanggal:</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">Jam:</td> </tr> </table>	Tanggal:	Jam:																	
Tanggal:	Jam:																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">Diberikan ijin Oleh:</td> <td rowspan="2" style="padding: 2px;">Catatan:</td> <td style="padding: 2px;">Lapor Datang</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Pembimbing</td> <td style="padding: 2px;">Pimpinan</td> <td style="padding: 2px;">Pemnimbing</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Kembali,</td> <td style="padding: 2px;">Tanggal :</td> <td style="padding: 2px;">Jam :</td> <td style="padding: 2px;">Paraf Mahasiswa</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">                     Jumlah Absen (hari) :                 </td> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		Diberikan ijin Oleh:		Catatan:	Lapor Datang	Pembimbing	Pimpinan	Pemnimbing					Kembali,	Tanggal :	Jam :	Paraf Mahasiswa	Jumlah Absen (hari) :			
Diberikan ijin Oleh:		Catatan:	Lapor Datang																	
Pembimbing	Pimpinan		Pemnimbing																	
Kembali,	Tanggal :	Jam :	Paraf Mahasiswa																	
Jumlah Absen (hari) :																				

## Lampiran 4

### FORMULIR PENILAIAN PROGRAM PRAKTEK INDUSTRI (untuk diisi oleh Pembimbing di Perusahaan)

Nama :  
 NIM :  
 Program Studi :  
 Tempat Praktik Industri :  
 Pembimbing Praktik Industri :

Menurut penilaian kami atas pelaksanaan kerja praktikan tersebut di atas yang telah menyelesaikan Praktik Industri, sejak tanggal ..... s.d. .... 2019 adalah sebagai berikut:

NO	ITEM PENILAIAN	RENTANG NILAI	NILAI	SARAN
1.	Kualitas Kerja	1 - 10		
2.	Kuantitas Kerja	1 - 10		
3.	Inisiatif / Prakarsa	1 - 10		
4.	Kerapian & Kebersihan	1 - 10		
5.	Tanggung Jawab	1 - 10		
6.	Disiplin	1 - 10		
7.	Kejujuran	1 - 10		
8.	Kerjasama	1 - 10		
9.	Etika	1 - 10		
10.	Loyalitas	1 - 10		
<b>NILAI AKHIR</b>				
<b>SARAN LAIN</b>				

Pimpinan Industri,

Stempel  
Perusahaan

.....

....., ..... 2019

Pembimbing Industri,

.....

## Lampiran 5

### FORMULIR PENILAIAN PROGRAM PRAKTEK INDUSTRI (untuk diisi oleh Dosen Pembimbing)

Nama :  
NIM :  
Prodi :  
Tempat Praktik Industri :

NO	URAIAN	RENTANG NILAI	NILAI
1	<b>Sistematika Penulisan Laporan</b> (Kesesuaian dengan Pedoman Praktek Industri)	1 - 10	
2	<b>Tata Letak Penulisan</b> (Layout Penegetikan dan Editing Tulisan)	1 - 25	
3	<b>Tata Bahasa</b> (Kesesuaian dengan Kaidah Bahasa Indonesia yang benar)	1 - 25	
4	<b>Kelengkapan Berkas</b> (Data yang dilaporkan rinci dan valid)	1 - 40	
<b>Total Nilai</b>		<b>100</b>	

Kendal, 2019  
Dosen Pembimbing,

( ..... )

## Lampiran 6, Panduan Penulisan Laporan Praktek Industri

Laporan dibuat pada kertas berukuran A4 70 gram dengan ketentuan:

1. Jenis huruf "Times New Roman"
2. Ukuran huruf 12, kecuali judul bab 14
3. Spasi 1,5
4. Margin: Rata kiri 4 cm; rata atas 4 cm; rata kanan 3 cm; dan rata bawah 3 cm.
5. Pada halaman pertama setiap bab, no.halaman berada di tengah bawah, setelah itu pada halaman kedua dan selanjutnya penulisan no halaman berada pada sudut kanan atas.
6. Antar Bab, diberikan pembatas halaman berwarna (sesuai warna prodi) dengan Logo Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu di dalamnya
7. Untuk Sub Bab dibuat/diurut per bab, contoh : Bab I : 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dst
8. Untuk Gambar pada halaman / bab dibuat berdasarkan pada bab berapa gambar tersebut berada dan urutan gambar, contoh :
9. Gambar 1.1 Sketsa peta topografi → **Ukuran 10 posisi di tengah bawah gambar**
10. Untuk Tabel juga ketentuannya hampir sama dengan gambar tetapi posisi peletakkannya di sudut kiri atas tabel.
11. Untuk lampiran dibuat pada akhir penulisan, misalnya : Lampiran A : xxxxxxxxxxxxxxxx → Posisi di kiri atas Halaman
12. Dibuat daftar isi untuk daftar gambar, daftar table, dan daftar lampiran seandainya ada.
13. Daftar pustaka dibuat berdasarkan urutan alfabetis
14. Sebelum laporan dijilid harus ada persetujuan dari Pembimbing di perusahaan dan Dosen Pembimbing bahwa laporan sudah layak untuk dijilid.
15. Jilid dengan hardcover warna sesuai Program Studi dengan sistematika sama dengan yang tertulis pada contoh laporan.
  1. Teknik Poduksi Furnitur : Merah
  2. Desai Furnitur : Hijau
  3. Manajemen Bisnis IF : Biru

16. Laporan Terdiri dari:

- A. HALAMAN JUDUL**
- B. LEMBAR PEPERSETUJUAN**
- C. KATA PENGANTAR**
- D. DAFTAR ISI**
- E. DAFTAR GAMBAR (Jika ada)**
- F. DAFTAR TABEL (Jika ada)**
- G. DAFTAR LAMPIRAN (Jika ada)**
- H. BAB I PENDAHULUAN**
  - 1.1 Profil Perusahaan
  - 1.2 Produk Yang Dihasilkan
- I. BAB II URAIAN KEGIATAN**
  - 2.1 Sistem Penugasan Kerja (*Kerja Masuk Shift/ berpindah-pindah bagian*)
  - 2.2 Rangkuman Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Praktik Industri
  - 2.3 Tugas Khusus Yang diberikan oleh Perusahaan (kalau ada)
- J. BAB III PENUTUP**

Kesimpulan dan Saran
- K. Lampiran**
  - Standard Operation Procedure (SOP)
  - Job Description
  - Laporan Mingguan Dan Detail Pekerjaan
  - Dll

### **Penjelasan Isi Laporan**

#### **a. Kata Pengantar**

Kata pengantar merupakan bagian dari laporan yang berfungsi untuk mengantar pembacapada permasalahan atau materi yang diungkapkan di dalam laporan. Oleh karena itu, katapengantar lazimnya memberikan gambaran umum tentang isi sebuah laporan. Dengan membaca kata pengantar, seseorang dapat mengetahui maksud penulisan dari laporan, hal-halyang dikemukakan dalam dan pihak-pihak tertentu yang memberikan sumbangan, baik dana,pikiran maupun data-data yang diperlukan dalam penulisan laporan itu.Kata pengantar biasanya menyatakan puji syukur kepada Tuhan, informasi singkattentang laporan, penjelasan singkat tentang pelaksanaan penulisan laporan, dan ucapan terimakasih penulis kepada pihak-pihak tertentu yang telah membantu terlaksananya penulisan laporan itu.

#### **b. Daftar Isi**

Daftar isi merupakan daftar yang berfungsi untuk memberikan petunjuk kepada pembaca tentang isi sebuah tulisan. Dalam daftar isi seluruh unsur yang terdapat di dalam bukudicantumkan secara terinci dan disertai nomor halamannya.Penyajian daftar isi disajikan secara sistematik, dimulai dari

bagian awal sebuah karya tulis (setelah halaman judul) hingga bab penutup. Jadi, untuk halaman judul tidak perlu dicantumkan di dalam daftar isi.

#### **c. Daftar Tabel dan Daftar Gambar**

Daftar tabel dan daftar gambar perlu dicantumkan jika di dalam laporan tersebut terdapat tabel dan gambar. Pencantuman daftar itu dimaksudkan untuk memberikan petunjuk kepada pembaca bahwa di dalam laporan itu terdapat gambar atau tabel tertentu yang lebih dari satu. Jika hanya terdiri dari satu buah, daftar tabel dan daftar gambar tidak perlu dicantumkan.

#### **d. Daftar Lampiran**

Daftar lampiran berisikan judul-judul dari setiap lampiran yang terdapat di dalam laporan, seperti lampiran pekerjaan tiap mingguan dan gambar-gambar yang tidak bisa dimasukkan ke dalam isi tulisan.

#### **e. Bab I Pendahuluan**

Bab pendahuluan adalah bab yang mengantarkan isi naskah, yaitu bab yang berisi hal-hal umum yang dijadikan landasan dan arah penulisan yang berisikan:

- Profil Perusahaan

Dapat berisikan profil perusahaan secara umum dan bidang usahanya. Dapat juga berisikan sejarah singkat tentang perusahaan yang dijadikan tempat PPI, latar belakang perusahaan, Visi dan misi perusahaan, bidang usaha perusahaan, lokasi perusahaan, seperti contoh: "Perusahaan Yakin Maju didirikan pada tahun 1999 oleh dua keluarga yaitu keluarga Bapak Ir. Iskandar Adinoto, MM dan Bapak Drs. Imam Juanda.....". Jika memungkinkan bisa ditambahkan dengan struktur organisasi (dijelaskan juga deskripsi bukan hanya bagan) dan fasilitas yang dimiliki oleh perusahaan tersebut dalam proses produksinya.

- Produk Yang Dihasilkan

Pejelasan tentang aktivitas produksi, Produk-produk yang dihasilkan dan juga penjelasan bagan alur proses produksi pada perusahaan tersebut.

#### **f. Bab II Uraian Kegiatan**

- Sistem Penugasan Kerja

Pada bagian ini berisikan penjelasan mengenai tugas yang diberikan, dapat dijabarkan dalam waktu dan tempat penugasan, ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan, seperti contoh : "Selama melakukan PPI di PT. Yakin Maju mulai dari tanggal 01 s.d 29 September 2012, penulis ditempatkan pada Divisi *Maintenance*....."

- Rangkuman Pekerjaan Yang Dilakukan Selama Praktik Industri  
Menjelaskan hal-hal pokok pekerjaan yang dilakukan selama Praktik Industri yang berupa gambaran umum dari pekerjaan yang telah dilakukan. Yang meliputi:
  1. Tempat penugasan atau area kerja
  2. Aktivitas selama praktek kerja magang
  3. Masalah yang dihadapi di tempat magang
  4. Pemecahan masalah
- Tugas Khusus Yang diberikan oleh Perusahaan (Kalau ada)  
Menjelaskan tentang tugas/pengamatan/penelitian tentang sesuatu yang diberikan oleh perusahaan. Tugas ini bisa berupa masalah yang terjadi atau hal-hal baru untuk pengembangan Perusahaan.

#### **g. Bab III Penutup**

- Kesimpulan dan Saran  
Kesimpulan dan saran merupakan hal-hal yang menyangkut kekurangan atau tambahan-tambahan terhadap pelaksanaan Praktik Industri yang harus disampaikan kepada Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu dan industri.

#### **h. Lampiran**

Lampiran merupakan suatu bagian tambahan dalam penulisan laporan yang memuat keterangan penunjang yang berhubungan dengan pekerjaan yang dilaksanakan. Lampiran yang harus disertakan antara lain:

- Form Laporan Mingguan PPI
- Form Detail Pekerjaan
- Dll yang dianggap perlu

Lampiran 7, Contoh Format Kover laporan

**LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI  
DI PT. XXXXXXXXXXXXXXXX**



**Disusun oleh:**

**Nama : xxxxxxxxxxxxxxxx**  
**NIM : A01xxxxxxxxxxxxx**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS INDUSTRI FURNITUR  
POLITEKNIK INDUSTRI  
FURNITUR DAN PENGOLAHAN KAYU  
2019**



## Lampiran 8, Contoh Lembar Pengesahan

# LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PRAKTEK INDUSTRI DI PT. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Diajukan Guna Memenuhi Persyaratan Praktik Industri  
Pada Program Studi Manajemen Bisnis Industri Furnitur  
Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu*

Kendal, Agustus 2019

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Industri

<TTD>

<TTD dan Stempel Perusahaan>

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NRP:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NIK:

Mengetahui,  
Pembantu Direktur I,

**Alfani Risman Nugroho**

## Lampiran 9, Daftar Penempatan Praktik Industri

<b>DAFTAR MAHASISWA DAN PENEMPATAN PRAKTIK INDUSTRI 1 PROGRAM STUDI TEKNIK PRODUKSI FURNITUR TAHUN AKADEMIK 2018/2019</b>			
Periode Praktik Industri : 8 April - 2 Agustus 2019			
No.	NIM	Nama Mahasiswa	Perusahaan
1	A01118022	MUHAMAD ARSYAD	CV CITRA JEPARA FURNITURE EXP
2	A01118002	HARJUNA GARAN RAHARJA	CV MEBEL INTERNASIONAL
3	A01118008	MUH HANIF FATHONI	CV MEBEL INTERNASIONAL
4	A01118012	LISA FEBIYANI	CV MEBEL INTERNASIONAL
5	A01118013	IZZA AFKARINA	CV MEBEL INTERNASIONAL
6	A01118031	MUHAMMAD BAGUS SAPUTRA	CV PERMATA FURNI
7	A01118009	AJI PRASETYO	CV PROPERTY
8	A01118014	YEREMIA HARSA KARNASIH	CV PROPERTY
9	A01118017	ADAM YULIO EFFENDI	CV PROPERTY
10	A01118023	ANGGA GUNAWINATA	CV PROPERTY
11	A01118028	RAFI YOGA SAPUTRA	CV PROPERTY
12	A01118033	AZIS BAYU AJI	CV PROPERTY
13	A01118003	AHMAD NUR FADLY	CV RIMBA SENTOSA
14	A01118011	GALANG LEO PRAKOSO	CV RIMBA SENTOSA
15	A01118024	ABDALLA MARTIN CANDRA	CV SAHABAT FURNITURE
16	A01118010	IRFANA WAJIHAN	CV VALASINDO SENTRA USAHA
17	A01118026	GIGIH RIZKY RAHMATAM ISRA PUTRA	CV VINA ARYA FURNITURE
18	A01118029	M.IQBAL IHZA AULI	CV VINA ARYA FURNITURE
19	A01118006	ANDY SETIYANTO PRAYOGO	CV.RIBKA FURNITURE
20	A01118018	WISNU PANCA BAKTI	MULYA ABADI
21	A01118005	MUHAMMAD RAFI NUR HIDAYAT	PT BMB EKSPORT
22	A01118015	THERESIA ROSA IVANA	PT EBAKO NUSANTARA
23	A01118025	JOSHUA KARTIKYA PERKASA	PT FURNESSE
24	A01118007	GILANG RIFKI SYAH PUTRA	PT HARRISON AND GIL JAVA
25	A01118001	AIZZI SYAHNEZA ARI	PT KHARISMA ROTAN INDUSTRI
26	A01118019	FATHAN ABDULHALIM	PT. HASTA KARYA MANDIRI
27	A01118004	NURLAILI INTAN ARDHITYANI	SURYA ABADI FURNITURE
28	A01118016	AHMAD AFINURDIYA	YUDHISTIRA FURNITURE
29	A01118020	RAKA RAFLI KUSWANDI	YUDHISTIRA FURNITURE
30	A01118021	FATHAN DZULHALFAN	YUDHISTIRA FURNITURE
31	A01118027	SHEILA ISNAILI	YUDHISTIRA FURNITURE
32	A01118030	RISKI ANNAS MA`UN	YUDHISTIRA FURNITURE

**DAFTAR MAHASISWA DAN PENEMPATAN  
PRAKTIK INDUSTRI 1  
PROGRAM STUDI DESAIN FURNITUR  
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Periode Praktik Industri : 1 April - 16 Agustus 2019

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Perusahaan
1	A01218031	DICNA THEO DAFFA	BAGASKARA GALIH PERKASA JEPARA
2	A01218005	SIFA QUTROTUN NADA	CV CITRA JEPARA FURNITURE EXP
3	A01218014	GALANG WICAKSONO	CV CITRA JEPARA FURNITURE EXP
4	A01218017	TSANY AHMAD RAJABI	CV CITRA JEPARA FURNITURE EXP
5	A01218010	MUHAMMAD RIFALDI FAHRURROZI	CV DECORUS
6	A01218025	PUPUT LIDYANINGRUM	CV DECORUS
7	A01218022	NURUL MEILANI SRIYANTI RAHAYU	CV DECORUS
8	A01218012	RIKCO SEPTIAN	CV MEBEL INTERNASIONAL
9	A01218019	HAIDAR DAFA ADILA	CV MEBEL INTERNASIONAL
10	A01218026	MUCHAMAD AKHSIN	CV MEBEL INTERNASIONAL
11	A01218003	EVIRA NURUL AINI BAHTIAR	CV PROPERTY
12	A01218028	WIRA SAPTA DWI SAPUTRA	CV PROPERTY
13	A01218011	DINA AULIA NUGRAHENI	CV RIMBA SENTOSA
14	A01218027	REZA AFANDI	CV SAHABAT FURNITURE
15	A01218030	SULTHAN ALYASA SYAH ALAM	CV SAHABAT FURNITURE
16	A01218033	REZA ALFARID	CV TASYA FURNITURE
17	A01218004	AFIDA RAHMADIANI	CV VALASINDO SENTRA USAHA
18	A01218007	ALVIAN DICKY PRATAMA	CV VINA ARYA FURNITURE
19	A01218009	ABDUL GANI	CV VINA ARYA FURNITURE
20	A01218032	KARUNIA ARDHY CANDRA	CV VINA ARYA FURNITURE
21	A01218024	ALBERTUS ADITYA PRAMUDITA	CV.VINA ARYA FURNITURE
22	A01218021	TUNJUNG ALIVA SURYA	MULYA ABADI
23	A01218002	MELLYNIA KUSUMAWATI	PT BMB EKSPORT
24	A01218023	DIAN EKO WARDOYO	PT BMB EKSPORT
25	A01218006	EVI SAFITRI ANDRIAWATI	PT EBAKO NUSANTARA
26	A01218020	ANNISSA HAYYU	PT EBAKO NUSANTARA
27	A01218013	MUKHAMMAD REZA FARIZ HASBI	PT HARRISON AND GIL JAVA
28	A01218016	SHOFI QOTRUNADA	PT HARRISON AND GIL JAVA
29	A01218001	IZULSYAUKI IMANI	PT KHARISMA ROTAN INDUSTRI
30	A01218008	MOCH. FARKHAN	SURYA ABADI FURNITURE
31	A01218015	DIYAH NURSASI	YUDHISTIRA FURNITURE
32	A01218018	ARWANDA BAYU AMARTHA	YUDHISTIRA FURNITURE
33	A01218029	HILDA RINTAKASARI	YUDHISTIRA FURNITURE

**DAFTAR MAHASISWA DAN PENEMPATAN  
PRAKTIK INDUSTRI 1  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN BISNIS INDUSTRI FURNITUR  
TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Periode Praktik Industri : 17 Juni - 16 Agustus 2019

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Perusahaan
1	A01318002	DITYA ROSALIA ARIESTA	CV CITRA JEPARA FURNITURE EXP
2	A01318021	MEYDITA PUTRI PRAMESTI	CV CITRA JEPARA FURNITURE EXP
3	A01318011	TAUFIQUR RAHMAN	CV DECORUS
4	A01318026	LIRENSA ARTIFA	CV DECORUS
5	A01318010	GIZA DIWIYACITA	CV KALINGGA PUTRA
6	A01318001	RIA AYU PRAMESTI	CV PROPERTY
7	A01318005	MIA DWI ANGGITA	CV PROPERTY
8	A01318015	ANINDA AYU NURYA PERMATA	CV RIMBA SENTOSA
9	A01318017	MUHAMMAD FAISHAL NURHAKIMI	CV RIMBA SENTOSA
10	A01318031	AGNES EFRATA SARAGIH	CV SAHABAT FURNITURE INDONESIA JEPARA
11	A01318014	MUHAMMAD SETYO ADHI. W.	CV VINA ARYA FURNITURE
12	A01318028	OKTAVIAN INDRA PRATAMA	CV VINA ARYA FURNITURE
13	A01318020	MELAROSA FITRIA DEWI BEZARIN	PT BMB EKSPORT
14	A01318022	TITIS CHANDRA WILASITA	PT BMB EKSPORT
15	A01318023	ANANDA HIDAYATI	PT BMB EKSPORT
16	A01318004	NABILA MUFIDATUN NISA'	PT EBAKO NUSANTARA
17	A01318007	NISRINA NUR SHOFA	PT EBAKO NUSANTARA
18	A01318008	SILVA AINAYA	PT EBAKO NUSANTARA
19	A01318012	DEWI NUR KUMALASARI	PT EBAKO NUSANTARA
20	A01318019	PANJI IBNU SINA	PT EBAKO NUSANTARA
21	A01318027	ZIYAD AZHAR NAJIB	PT FURNESSE
22	A01318009	NUR LAILI RAMADHANI	PT HARRISON AND GIL JAVA
23	A01318013	AULIA IRFANIA KRISTANTO	PT HARRISON AND GIL JAVA
24	A01318016	MORHAYATI	PT HARRISON AND GIL JAVA
25	A01318018	RESA ARDIANSAH	PT HARRISON AND GIL JAVA
26	A01318024	ERLINA PANGESTIKA	PT HARRISON AND GIL JAVA
27	A01318032	DISA APRILYANTI	PT HARRISON AND GIL JAVA
28	A01318033	SITI NUR AFIFAH	PT HARRISON AND GIL JAVA
29	A01318030	ABIGAIL NATALIVA LARASATI	PT KWAS JOGJA
30	A01318029	NUR HIDAYATUL AHWALYAH	PT SUKSES SEMPURNA FURNINDO JEPARA
31	A01318025	L.CHISTIAN BERNARD	PT. KHARISMA ROTAN INDUSTRI
32	A01318003	PANDU BHIRAWA	UD PERMATA FURNI
33	A01318006	NOVARIANTI AYU NUARIZA	UD PERMATA FURNI