

PANDUAN
PENGELOLAAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI
PELAJAR SMK



SEKSI JASA PENELITIAN

BALAI PENELITIAN TANAMAN BUAH TROPIKA

2018

KETENTUAN UMUM PRAKTEK KERJA INDUSTRI

A. Tempat tinggal

1. Peserta tinggal di dalam komplek, rumah tinggal ditentukan oleh pengelola
2. Membawa perlengkapan harian sendiri (mandi, masak) (**bisa dibantu catering*)
3. Wajib menjaga seluruh aset rumah dinas. Bila terjadi kerusakan rumah dinas dan sarana pendukung akibat kelalaian peserta, diharuskan mengganti sebagaimana keadaan semula atau mengganti biaya perbaikan

B. Biaya Jasa

1. Biaya jasa rumah tinggal/kos di dalam komplek: Rp.125,000,-/orang/bulan.
(catatan: Biaya kost di rumah penduduk bervariasi sesuai kesepakatan dengan pemilik rumah masing-masing. Diluar kontrol dan tanggungjawab pengelola prakerin)
2. Biaya jasa dibayarkan pada awal kegiatan prakerin
3. Biaya penggantian bahan praktek lapang/labor ditentukan oleh pembimbing masing-masing sesuai bahan yang digunakan

C. Pengelolaan

1. Setiap peserta mengisi biodata (diperbanyak dua rangkap dan dipasang pas foto)
2. Biodata diserahkan pada saat penyambutan kedatangan peserta di Balitbu Tropika
3. Setiap peserta menyediakan 2 lembar pas foto 3x4 (untuk kokarde dan sertifikat)

D. Tata Tertib Umum

1. Jadwal jam prakerin sesuai jam kerja balai, 07.30-16.00 (hari jumat: 17.00)
2. Peserta prakerin wajib mengikuti semua kegiatan balai seperti: Apel pagi setiap hari Senin, upacara hari kesadaran nasional tanggal 17, hari-hari besar nasional, dan pembinaan rohani
3. Peserta prakerin diwajibkan menggunakan seragam resmi sekolah setiap mengikuti acara resmi, serta dilarang memakai kaos oblong dan sandal
4. Peserta prakerin yang akan pulang berlibur harus sepengetahuan pembimbing lapang, koordinator praktek dan koordinator prakerin dengan mengisi formulir ijin, dan bila telah kembali segera melaporkan diri
5. Peserta prakerin diberi ijin libur maksimal 5% dari total hari kerja praktek
6. Peserta prakerin dilarang membawa kendaraan sendiri
7. Peserta prakerin yang melanggar ketentuan yang berlaku akan berakibat:
 - a) diberi teguran, atau
 - b) dipulangkan dan dinyatakan tidak lulus

E. Kegiatan, laporan dan penilaian

1. Jadwal kegiatan harian prakerin ditentukan oleh pengelola

2. Peserta prakerin membawa peralatan lapang sendiri (cangkul, sabit, gunting pangkas, pisau okulasi, sepatu lapang, seragam lapang, topi)
4. Laporan kegiatan disusun dan dikumpulkan dua hari sebelum waktu kepulangan
5. Daftar nilai dan sertifikat diserahkan setelah peserta prakerin mengumpulkan laporan dan menyelesaikan semua tanggungan biaya dan administrasi

F. Pengurus Layanan Magang/Prakerin

1. Penanggung Jawab:
 - Dr. Panca Jarot Santoso (Kasi Jasa Penelitian) / HP. 0852 6302 9125
2. Koordinator prakerin:
 - Ir. Ucu Rusdianto / HP. 0813 7495 3940
3. Koordinator lapang:
 - Arma, Amd/ HP 0812 6114 3186
4. Koordinator komplek:
 - Amrizal, Amd / HP. 0852 7415 1443
5. Koordinator sarana-prasarana:
 - Moh. Yusni SH (Kasi Rumah Tangga) / HP. 0813 6349 3078
6. Layanan sarana rumah dan emplasemen:
 - Syafri Maryandi / HP.0852 6321 9321
7. Layanan jaringan air dan listrik:
 - Pariono / HP. 0813 7469 4940
8. Layanan administrasi/keuangan
 - Yuliarti /HP.0813-6439-5797

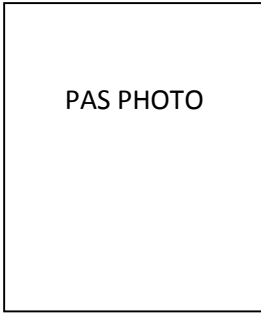
TATA TERTIB DI RUMAH TINGGAL

1. Peserta menempati rumah dan kamar yang telah ditentukan oleh pengelola
2. Menjaga K3 (kebersihan, kerapihan, keamanan) di dalam dan lingkungan sekitar rumah
3. Menjaga adab kesopanan dalam pergaulan dengan sesama penghuni dan tetangga sekitar komplek
4. Keluar masuk komplek paling lambat jam 21.00 wib
5. Dilarang menerima tamu lawan jenis didalam rumah
6. Waktu menerima tamu dibatasi sampai jam 20.00 wib
7. Berhemat dalam menggunakan air dan listrik
8. Dilarang menggunakan peralatan masak dari elemen listrik (kecuali Magic Comb)
9. Dilarang memasang paku di dinding untuk keperluan apapun tanpa seijin pengelola
10. Dilarang merokok, minum miras, memakai narkoba
11. Dilarang berjudi dalam bentuk apapun
12. Dilarang membawa senjata tajam dan senjata api, (kec. pisau dapur untuk memasak)
13. Dilarang membawa binatang peliharaan
14. Ketua rumah segera berkoordinasi dengan pengelola jika:
 - terjadi kerusakan sarana-prasarana
 - ada kejadian membahayakan atau kejadian diluar kebiasaan

PENTING!!

- Pelajar laki-laki muslim ditekankan untuk sholat wajib berjamaah di Mushola (bagian dari penilaian kedisiplinan)

BIODATA PESERTA PRAKERIN



N A M A :

NO HP :

TEMPAT & TGL. LAHIR :

N I S :

PROGR. STUDI :

ASAL SEKOLAH :

ALAMAT SEKOLAH :

.....

GURU PEMBIMBING :

NO HP :

ORANG TUA/WALI :

NO HP :

ALAMAT :

.....

.....,

.....

FORMULIR IJIN

N A M A :.....
N I S/NIM :.....
ASAL SEKOLAH/UNIV. :.....
RUMAH/PENGINAPAN :.....
TANGGAL IJIN :.....
KEPERLUAN IJIN :.....
.....

Tanggal:

Koordinator Umum

Pembimbing lapang

Ir. Ucu Rusdiyanto

.....

Arsip koordinator
komplek

FORMULIR IJIN

N A M A :.....
N I S/NIM :.....
ASAL SEKOLAH/UNIV. :.....
RUMAH/PENGINAPAN :.....
TANGGAL IJIN :.....
KEPERLUAN IJIN :.....
.....

Tanggal:

Koordinator umum

Pembimbing lapang

Ir. Ucu Rusdiyanto

.....

DAFTAR PRASARANA MESS

(KONDISI AWAL-AKHIR DIGUNAKAN MAGANG)

RUMAH NO :

KOMPLEK : SUMANI/ARIPAN

NO	NAMA BARANG	KONDISI		KETERANGAN
		AWAL	AKHIR	
1.	Pintu masuk			
2.	Handle pintu masuk			
3.	Jendela kaca depan			
4.	Dinding depan luar			
5.	Dinding ruang tamu			
6.	Lantai ruang tamu			
7.	Pintu kamar 1			
8.	Handle pintu kamar 1			
9.	Almari kamar 1			
10.	Dinding kamar 1			
11.	Lantai kamar 1			
12.	Jendela kamar 1			
13.	Pintu kamar 2			
14.	Handle pintu kamar 2			
15.	Almari kamar 2			
16.	Dinding kamar 2			
17.	Lantai kamar 2			
18.	Jendela kamar 2			
19.	Pintu kamar mandi			
20.	Handle pintu kamar mandi			
21.	Kran air			
22.	Closet			
23.	Bak mandi			
24.	Pindu dapur			
25.	Meja dapur (beton)			
26.	Kran air dapur			
27.	Jendela dapur			
28.	Dinding luar			
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

Tanggal:

Kerumahtanggan

.....

Disaksikan oleh:

Pelajar/mahasiswa/wakil:

.....

DAFTAR PENGGANTIAN BIAYA KERUSAKAN PRASARANA

NO	NAMA BARANG	BIAYA	SATUAN	KETERANGAN
1.	Pintu masuk	Rp.	Unit	Penggantian biaya tidak berlaku jika pelajar/ mahasiswa mengganti kerusakan prasarana yang kualitasnya sama/setara dengan kondisi awal
2.	Handle pintu masuk	Rp.	Unit	
3.	Jendela kaca depan	Rp.	Unit	
4.	Dinding luar	Rp.	M ²	
5.	Dinding ruang tamu	Rp.	M ²	
6.	Lantai ruang tamu	Rp.	M ²	
7.	Pintu kamar 1	Rp.	Unit	
8.	Handle pintu kamar 1	Rp.	Unit	
9.	Almari kamar 1	Rp.	Unit	
10.	Dinding kamar 1	Rp.	M ²	
11.	Lantai kamar 1	Rp.	M ²	
12.	Jendela kamar 1	Rp.	Unit	
13.	Pintu kamar 2	Rp.	Unit	
14.	Handle pintu kamar 2	Rp.	Unit	
15.	Almari kamar 2	Rp.	Unit	
16.	Dinding kamar 2	Rp.	M ²	
17.	Lantai kamar 2	Rp.	M ²	
18.	Jendela kamar 2	Rp.	Unit	
19.	Pintu kamar mandi	Rp.	Unit	
20.	Handle pintu kamar mandi	Rp.	Unit	
21.	Kran air	Rp.	Buah	
22.	Closet	Rp.	Buah	
23.	Bak mandi	Rp.	Unit	
24.	Pintu dapur	Rp.	Unit	
25.	Meja dapur (beton)	Rp.	Unit	
26.	Kran air dapur	Rp.	Buah	
27.	Jendela dapur	Rp.	Unit	
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

FORMAT LAPORAN

Laporan Prakerin dibuat menggunakan kertas ukuran A4 menggunakan 1,5 spasi dengan batas kiri dan atas 3,5 cm dan batas kanan dan bawah 3 cm. Laporan dijilid menggunakan *soft cover* dengan warna sesuai ciri khas masing-masing lembaga perguruan tinggi. Susunan laporan adalah sbb.:

Lembar judul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Grafik

Daftar Gambar

Bab I. Pendahuluan

Bab II. Tinjauan Pustaka

Bab III. Bahan dan Cara Kerja

Bab IV. Penutup

Daftar Pustaka

LAMPIRAN

- Informasi umum tempat Prakerin

FORMULIR BEBAS TANGGUNGAN

Nama :

NIM/NIS :

Program Studi /Jurusan :

Fakultas / Univ./Sekolah :

Menyatakan telah bebas dari segala tanggungan dan berhak mendapatkan nilai dan sertifikat, dengan bukti bebas tanggungan sbb.:

No.	Bagian	Nama Petugas	Tandatangan Petugas
1.	Biaya jasa tempat tinggal/kos	Yuliarti
2.	Bahan praktek*)
3.	Peralatan lapang*)
4.	Peralatan laboratorium*)
5.	Perpustakaan	Ismuharti, Amd
6.	Kerumahtanggaan	Syafri Maryandi
7.	Laporan praktek/magang	Ir. Ucu Rusdiyanto

Keterangan:

*) diisi nama petugas sesuai lokasi praktek

Solok,.....

.....

FORMULIR PENILAIAN

Nama :
NIS :
Program Studi :
Sekolah :

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Penguasaan pengetahuan dasar	
2.	Pengetahuan tentang struktur dan fungsi instansi tempat PKL	
3.	Penguasaan metode kerja	
4.	Keterampilan menggunakan alat	
5.	Kreatifitas	
6.	Kedisiplinan	
7.	Kerajinan	
8.	Kemampuan bersosialisasi	
9.	Kemampuan komunikasi	
10.	Kerapihan penampilan	
11.	Etika	
12.	Prakarsa	
13.	Penyusunan laporan	
Jumlah		
Rata-rata		

Keterangan:

4 = sangat baik Kurang
3 = baik
2 = cukup
1 = kurang

Kriteria penilaian akhir:

A = 81-90
B = 71-80
C = 61-70
D ≤ 60

Solok,2017

Ir. Ucu Rusdianto
NIP. 19620215198903 1 001

KOP Balai

NILAI AKHIR KERJA PRAKTIK (KP)

Dengan ini pengelola kegiatan magang/praktek kerja industri Balai penelitian Tanaman Buah Tropika menerangkan bahwa mahasiswa/pelajar dibawah ini:

Nama :
NIM/NIS :
Program Studi /Jurusan :
Fakultas / Univ./Sekolah :

Judul KP :
.....

Nilai Pembimbing =

Nilai Akhir =

Dinyatakan **Lulus / Tidak Lulus**

Solok,2017
a.n. Kepala Balai ,
Kasi Jasa Penelitian

Dr. Panca Jarot Santoso
Nip.19700321 199903 1 002

DAFTAR RUMAH DINAS YANG DIFUNGSIKAN SEBAGAI RUMAH TINGGAL PRAKERIN

KP. SUMANI

1. RUMAH DINAS EX AGUS TRIONO, 3 kamar
2. RUMAH DINAS EX NINI MARTA, 2 kamar
3. RUMAH DINAS EX RESTA, 2 kamar
4. RUMAH DINAS EX ENI ANGRANI, 2 kamar
5. RUMAH DINAS EX HARI SUBAKTI, 3 kamar

KP. ARIPAN

1. RUMAH DINAS EX DJASMINAR, 2 kamar
2. RUMAH DINAS EX AMRIZAL A, 2 kamar
3. RUMAH DINAS EX AGUS T, 2 kamar
4. RUMAH DINAS EX YENDRIVAL, 2 kamar
5. RUMAH DINAS EX ZULAMRI, 2 kamar