

BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK



JURUSAN
BAHASA INGGRIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
2023



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Kerja Praktik ini diterbitkan dengan maksud memberikan gambaran serta informasi kepada para mahasiswa, staf pengajar / dosen pembimbing, dan semua pihak yang memerlukan pedoman pelaksanaan kerja praktik Jurusan Bahasa Inggris Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang.

Buku pedoman Pelaksanaan Kerja Praktik ini diharapkan bisa dijadikan panduan, sehingga setiap orang yang terlibat dalam kegiatan Kerja Praktik mempunyai pengertian yang sama dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan penuh rasa tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan posisinya masing-masing.

Sudah barang tentu apa yang telah diupayakan dalam buku pedoman ini belum sempurna, khususnya dalam mengantisipasi setiap kemungkinan yang timbul dalam pelaksanaannya. Untuk itu kebesaran jiwa semua pihak yang terlibat dalam kegiatan Kerja Praktik sangat diharapkan, tak kecuali koreksi membangun demi penyempurnaan buku pedoman ini.

Akhirnya disampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan atas terbitnya buku panduan pelaksanaan kerja praktik (KP) ini.

Palembang, Januari 2023

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
I PENDAHULUAN	1
II TUJUAN DAN MANFAAT	1
III PERSIAPAN	1
IV PELAKSANAAN	2
A. Kegiatan Kerja Praktik (KP)	2
B. Pembimbing	2
V PELAPORAN	2
VI ATURAN PENULISAN	3
VII EVALUASI	4
A. Persyaratan	4
B. Penilaian Kerja Praktik (KP)	4
C. Tata Cara Pelaksanaan Seminar	4
VIII KETENTUAN PELAKSANAAN DAILY WORKER (DW)	4

LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

Kerja Praktik (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan. KP dapat menambah wacana, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah.

KP dilaksanakan agar mahasiswa dapat memahami dan menerapkan secara baik tentang bidang ilmu yang dipelajari. Selain itu, agar mahasiswa dapat mengetahui profesi serta atmosfer pekerjaan.

Implementasi dari upaya tersebut pada kurikulum politeknik terdapat mata kuliah kerja praktik (KP). Kerja praktik (KP) adalah suatu kegiatan kurikuler yang harus dilaksanakan setiap mahasiswa setelah menyelesaikan semester IV (Prodi Diploma) atau VI (Prodi Sarjana Terapan). Kegiatan kerja praktik dimaksudkan untuk memperoleh pengalaman, keterampilan dan keahlian sehubungan dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa sesuai dengan program studi masing-masing.

II. TUJUAN DAN MANFAAT

Kegiatan KP bertujuan sebagai berikut :

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah pada suatu organisasi/perusahaan.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan yang dipelajari.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis, mengkaji teori/konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan di suatu organisasi /perusahaan.
4. Menguji kemampuan mahasiswa dalam pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam penerapan pengetahuan dan attitude/perilaku mahasiswa dalam bekerja.
5. Mendapat umpan balik dari dunia usaha mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia usaha guna pengembangan kurikulum.

III. PERSIAPAN

1. Mahasiswa semester IV mencari tempat pelaksanaan KP.
2. Mahasiswa membuat proposal untuk diajukan ke industri yang dituju dan surat pengantar yang diketahui oleh Ketua Jurusan dan di sampaikan kepada Wakil Direktur I.
3. Penetapan pembimbing oleh Wakil Direktur I berdasarkan usulan Ketua Jurusan sebelum pelaksanaan KP.
4. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing KP sebelum

- berangkat ke tempat pelaksanaan KP.
5. Pembekalan awal dilaksanakan pada jurusan masing-masing oleh Pimpinan jurusan.
 6. Pembekalan umum oleh unsur Pimpinan Politeknik.

IV. PELAKSANAAN

A. Kegiatan Kerja Praktik

1. Pelaksanaan kegiatan KP dilakukan setelah Mahasiswa lulus semester IV (Prodi Diploma) atau VI (Prodi Sarjana Terapan).
2. Waktu pelaksanaan 3 bulan.
3. Mahasiswa harus melakukan observasi awal untuk mendapatkan topik yang akan dikaji, setelah melakukan observasi mahasiswa harus melaporkannya kepada dosen pembimbing untuk dikonsultasikan.
4. Mahasiswa harus menyusun rencana kegiatan KP yang dikoordinasikan dengan pembimbing perusahaan dan dosen pembimbing dari politeknik.
5. Taat pada peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan/tempat KP.
6. Bertingkah laku sopan dan selalu menjaga nama baik almamater.
7. Selama kegiatan KP selain berkonsultasi dengan pembimbing dari perusahaan, mahasiswa juga harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing dari politeknik.

B. Pembimbing

1. Pembimbing KP berdasarkan usulan dari Ketua Jurusan dengan syarat minimal Asisten Ahli / III.a
2. Jumlah minimum mahasiswa yang dibimbing setiap pembimbing adalah 5 (lima) orang.
3. Pembimbing Akademik (PA) dapat membantu mahasiswa berkonsultasi mengenai pelaksanaan dan pencarian tempat KP
4. Monitoring kegiatan KP akan dilakukan oleh dosen pembimbing.

V. PELAPORAN

1. Setelah menyelesaikan kegiatan KP, mahasiswa harus melapor kepada pembimbing.
2. Laporan hasil KP harus dikumpulkan dengan tenaga kependidikan di Jurusan Bahasa Inggris.
3. Laporan KP dibuat secara berkelompok, atau berdasarkan ketentuan jurusan.
4. Jumlah laporan.
 - a. Untuk diajukan pada seminar jumlahnya :
 - (1) 3-5 eksemplar untuk tim penilai
 - (2) 1 eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan
 - (3) Untuk peserta seminar sesuai kebutuhan.
 - b. Laporan KP yang telah direvisi dan disyahkan pada :
 - (1) Dosen pembimbing 1 eksemplar

- (2) Perpustakaan jurusan 1 eksemplar
 - (3) Perpustakaan pusat 1 eksemplar
 - (4) Perusahaan 1 eksemplar bila diperlukan
 - (5) Mahasiswa yang bersangkutan 1 eksemplar (asli).
5. Warna cover laporan disesuaikan di Jurusan Bahasa Inggris
 6. Format laporan
 - a. Format laporan KP dapat dilihat pada *Lampiran 1*
 - b. Format cover KP dapat dilihat pada *Lampiran 2*
 - c. Format halaman pengesahan KP oleh pembimbing dapat dilihat pada *Lampiran 3*
 - d. Format halaman pengesahan KP oleh penguji dapat dilihat pada *Lampiran 4*

Gambar 1. Alur Pengajuan Kerja Praktik dan Seminar Kerja Praktik



VI. ATURAN PENULISAN

1. Laporan KP diketik dengan huruf Times New Roman 12 dengan ukuran kertas A4 80 gram.
2. Margin atas 4 cm, margin bawah 3 cm, margin kiri 4 cm, dan margin kanan 3 cm.

3. Jarak baris 1,5 spasi.
4. Laporan ditulis dalam Bahasa Inggris yang baik dan benar.
5. Jumlah halaman laporan praktik minimal 20 halaman (Bab I sd Bab V).

VII. EVALUASI

- A. Persyaratan untuk mengikuti seminar KP adalah :
1. Mengumpulkan laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing sesuai dengan yang disyaratkan.
 2. Mengumpulkan lembar penilaian dan kegiatan harian mahasiswa (*Lampiran 5 dan 6*).
 3. Mengumpulkan Sertifikat (surat keterangan selesai KP) dari tempat KP.
- B. Penilaian
- Penilaian kegiatan KP
- Komponen penilaian terdiri dari :
 - a. Nilai pembimbing perusahaan (*Lampiran 5*).
 - b. Nilai dari dosen pembimbing Politeknik (*Lampiran 7*)
 - c. Nilai dari kegiatan seminar (*Lampiran 8*)
 - Nilai Akhir adalah :

(Nilai Pembimbing Perusahaan + Nilai Dosen Pembimbing + Nilai Seminar)

3

- C. Tata Cara Pelaksanaan Seminar
- a. Peserta seminar terdiri dari : tim penilai, peserta seminar, pemakalah, moderator dan notulis.
 - b. Pemakalah mempresentasikan makalahnya dalam Bahasa Inggris secara individu walaupun kegiatan KP dilaksanakan secara berkelompok.
 - c. Moderator dan Notulis seminar dapat ditunjuk dari salah satu peserta seminar atau dari tim penilai.

VIII. KETENTUAN PELAKSANAAN *DAILY WORKER* (DW)

1. Pelaksanaan kegiatan KP mahasiswa harus 3 bulan. Bagi yang pelaksanaannya kurang dari 3 bulan, harus ditambah *Daily Worker* minimal 29 jam (total 1 minggu jam kuliah) untuk yang KP nya hanya 2 bulan, dan 58 jam (total 2 minggu jam kuliah) untuk yang KP nya 1 bulan.
2. *Daily Worker* dapat dilakukan dengan tidak mengganggu jam kuliah mahasiswa yang bersangkutan seperti pada saat di luar jam kuliah atau di akhir pecan.

3. Mahasiswa yang tidak melaksanakan *Daily Worker* tambahan seperti yang disyaratkan di atas, akan mendapat pengurangan nilai akhir KP dengan ketentuan: <29 jam dikurangi 15%, <58 jam dikurangi 30%.
4. Berikut ini table kalkulasi KP, jam DW dan bobot

Lama KP	Jam Tambahan DW	Total Bobot (KP+DW)%	Pengurangan Nilai KP
3 Bulan	0 jam	$100\% + 0\% = 100\%$	0%
2 Bulan	Minimal 29 jam	$85\% + 15\% = 100\%$	<29 jam dikurangi 15%
1 Bulan	Minimal 58 jam	$70\% + 30\% = 100\%$	<58 jam dikurangi 30%

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i
LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL KERJA PRAKTIK ii
DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN

 1.1 Latar Belakang 1
 1.2 Tujuan Kegiatan Kerja Praktik 2
 1.3 Manfaat Kegiatan Kerja Praktik 2

BAB II KEGIATAN KERJA PRAKTIK

 2.1 Tempat Pelaksanaan 4
 2.2 Waktu Pelaksanaan 4
 2.3 Peserta 4
 2.4 Capaian Pembelajaran 5

BAB III PENUTUP 9

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 2 (Format Cover Proposal KP)

PROPOSAL KERJA PRAKTIK
DI



Proposal ini diajukan sebagai persyaratan untuk memulai Kerja Praktik
di

Disusun oleh:

1. (NPM)
2. (NPM)
3. (NPM)

JURUSAN BAHASA INGGRIS
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
20.....

**LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL
KERJA PRAKTIK**

Tempat Kerja Praktik :

Alamat Tempat Kerja Praktik :

Tanggal Pelaksanaan :

Nama Mahasiswa : 1. (NPM)
2. (NPM)
3. (NPM)

Jurusan : Bahasa Inggris

Program Studi : DIII Bahasa Inggris

Palembang,

Mengetahui,
Ketua Jurusan Bahasa Inggris

Hormat Kami,
Mahasiswa yang mewakili

.....
NIP.

.....
NPM.

TABLE OF CONTENTS

COVER	i
APPROVAL SHEET	ii
APPROVAL SHEET OF EXAMINERS	iii
PREFACE	iv
ACKNOWLEDGEMENT	v
TABLE OF CONTENTS	vi
LIST OF TABLES	vii
LIST OF FIGURES	viii
LIST OF APPENDICES	ix
CHAPTER I INTRODUCTION	
1.1 Background	
1.2 Formulation of the problems	
1.3 Purposes	
1.4 Benefits	
CHAPTER II GENERAL OVERVIEW/GENERAL DESCRIPTION OF THE COMPANY	
2.1 Company History	
2.2 Vision and Mission	
2.3 Kind of Business	
2.4 Organization Structure And Duties	
2.5 The Working Process	
2.6 Document used for Activities	
CHAPTER III LITERATURE REVIEW	
3.1	
CHAPTER IV FINDINGS AND DISCUSSIONS	
4.1	
CHAPTER V CONCLUSIONS AND SUGGESTIONS	
5.1 Conclusions	
5.2 Suggestions	
REFERENCES	
APPENDICES	

Bold,
Kapital

Judul
Setiap
Chapter
Bold,
Kapital

Diberi jarak 1
enter

Diberi jarak 1
enter

Diberi jarak 1
enter

Diberi jarak 1
enter

References dan Appendices
tidak diberi nomor halaman

Diberi jarak 1
enter



LIST OF APPENDICES

Appendix 1	Surat Permohonan Kerja Praktik
Appendix 2	Surat Pengantar Kerja Praktik
Appendix 3	Surat Balasan Kerja Praktik dari Perusahaan/Industri/Instansi
Appendix 4	Daftar Hadir Kerja Praktik Mahasiswa
Appendix 5	Catatan Kegiatan Harian Kerja Praktik Mahasiswa
Appendix 6	Lembar Penilaian Mahasiswa Kerja Praktik (KP) dari Perusahaan/Industri/Instansi
Appendix 7	Sertifikat Kerja Praktik
Appendix 8	Lembar Bimbingan Laporan Kerja Praktik (KP)
Appendix 9	Rekomendasi Seminar Laporan Kerja Praktik (KP)
Appendix 10	Revisi Laporan Kerja Praktik (KP)
Appendix 11	Pelaksanaan Revisi Laporan Kerja Praktik (KP)

Lampiran 5 (Format Cover Laporan KP)

**THE RESPONSIBILITES OF CUSTOMER SERVICES
IN PT KERETA API INDONESIA (PERSERO) REGIONAL
DIVISON III PALEMBANG**



This report is written to fulfill the requirement of job training report at English Department

by :

Balkis Susmiati	061730900653
Priili Aprilia	061730900663
Selvi Riaulina Lubis	061730900667

**STATE POLYTECHNIC OF SRIWIJAYA
PALEMBANG
200..**

Lampiran 6 (Approval Sheet)

APPROVAL SHEET

**THE RESPONSIBILITES OF CUSTOMER SERVICES
IN PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
REGIONAL DIVISON III PALEMBANG**

THE JOB TRAINING REPORT

Acknowledged by
Head of English Department

Palembang,
Approved by
Advisor

.....
NIP

.....
NIP

APPROVAL SHEET OF EXAMINERS
THE RESONSIBILITES OF CUSTOMER SERVICES
IN PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
REGIONAL DIVISON III PALEMBANG

THE JOB TRAINING REPORT

by :

Balkis Susmiati	061730900653
Prili Aprilia	061730900663
Selvi Riaulina Lubis	061730900667

Approved by the examiners committe

Signatures

NIP

NIP

NIP

NIP

STATE POLYTECHNIC OF SRIWIJAYA
PALEMBANG
200..

Lampiran 8 (Surat Permohonan Kerja Praktik)

Perihal : Permohonan
Surat pengantar Kerja Praktik
Lampiran: 1 (satu) Berkas

Palembang,

Yth. Ketua Jurusan Bahasa Inggris
Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan hormat,
Sehubungan dengan kurikulum yang berlaku di Politeknik Negeri Sriwijaya, maka dengan ini kami merencanakan untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktik.

Kami mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan Kerja Praktik tersebut adalah:

No.	Nama	NPM	Kelas

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon untuk diterbitkan surat pengantar Kerja Praktik. Adapun surat pengantar tersebut ditujukan kepada:

Nama perusahaan / instansi :
Ditujukan kepada :
Alamat :
Waktu Pelaksanaan :

Atas perhatian Bapak, kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Mahasiswa yang mewakili

.....
NPM

Lampiran 9



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

CATATAN KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA

Nama Mahasiswa :
NPM :
Jurusan/Program Studi :
Nama Perusahaan/Instansi :
Unit/Bagian/Seksi :
Alamat Perusahaan/Instansi :
Tanggal Pelaksanaan KP : s/d

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN HARIAN	PARAF PEMBIMBING

Keterangan : Diisi oleh mahasiswa saat melakukan KP

Disahkan oleh, Palembang,
Pembimbing Perusahaan/Instansi Mahasiswa

.....
No. NPM.....



Lampiran 10



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

**PENILAIAN MAHASISWA KERJA PRAKTIK (KP)
DARI PERUSAHAAN/INDUSTRI/INSTANSI**

Nama Mahasiswa :

NPM :

Jurusan / Program Studi :

Nama Perusahaan / Instansi :

Unit/Bagian/Seksi :

Alamat Perusahaan/Instansi :

Tanggal Pelaksanaan KP : s.d.

No.	Parameter Penilaian	Kriteria Penilaian *)								Nilai **)
		Sangat Baik		Baik		Cukup		Kurang		
1.	Etika	10	9	8	7	6	5	4	3	
2.	Disiplin	10	9	8	7	6	5	4	3	
3.	Percaya Diri	10	9	8	7	6	5	4	3	
4.	Kerjasama	10	9	8	7	6	5	4	3	
5.	Motivasi	10	9	8	7	6	5	4	3	
6.	Inisiatif Kerja	10	9	8	7	6	5	4	3	
7.	Loyalitas	10	9	8	7	6	5	4	3	
8.	Tanggung Jawab Kerja	10	9	8	7	6	5	4	3	
9.	Pemahaman dan Kemampuan dalam Melaksanakan dan Menyelesaikan Tugas	10	9	8	7	6	5	4	3	
10.	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	10	9	8	7	6	5	4	3	
Jumlah Nilai										

*) melingkari angka penilaian yang sesuai.
**) menuliskan nilai sesuai angka penilaian.

Mengetahui,

Pemimpin Perusahaan/Instansi Pembimbing Perusahaan/Instansi,

.....

No. No.

Catatan: Mohon segera mengirimkan lembar penilaian ini ke Politeknik Negeri Sriwijaya jika mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Kerja Praktik.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama / NPM : 1. xxxxx / 0620.....

2. xxxxx / 0620.....

3. xxxxx / 0620.....

Jurusan :

Pembimbing KP :

Judul Laporan Kerja Praktik (KP)

.....
.....
.....
.....

CATATAN PEMBIMBING:

No.	Hari/tanggal	Topik Bimbingan	Paraf
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

CATATAN PEMBIMBING:

.....
.....
.....

Palembang,
Ketua Jurusan Bahasa Inggris,

.....
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

PENILAIAN BIMBINGAN MAHASISWA KERJA PRAKTIK (KP)

Nama Mahasiswa :
NPM :
Jurusan / Program Studi :
Nama Perusahaan / Industri / Instansi :

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT %	NILAI
A	Persiapan Kerja Praktik	20	
B	Pelaksanaan Kerja Praktik		
	1. Motivasi	15	
	2. Disiplin	15	
	3. Kreativitas	10	
C	Laporan Kerja Praktik		
	1. Tata Tulis	15	
	2. Substansi	25	
Total Nilai		100	

Palembang,
Pembimbing I/II,

.....
NIP.

Catatan:

Lembar ini dibuat oleh pihak jurusan dan tidak perlu dilampirkan dalam Laporan KP.



Lampiran 13



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

REKOMENDASI SEMINAR LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Pembimbing Kerja Praktik (KP) memberikan rekomendasi kepada,

Nama :
NPM :
Jurusan :
Judul Laporan :
.....
.....

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Seminar Laporan Kerja Praktik (KP) pada Tahun Akademik

Palembang,
Pembimbing,

.....
NIP.





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

PENILAIAN SEMINAR KERJA PRAKTIK (KP)

Nama Mahasiswa :

NPM :

Jurusan / Program Studi :

Nama Perusahaan / Industri / Instansi :

NO	ASPEK YANG DI NILAI	BOBOT %	NILAI
A	Presentasi		
	1. Komunikasi	10	
	2. Penampilan sikap dan perilaku	10	
	3. Ketepatan waktu	10	
B	Penguasa Materi	40	
C	Penguasaan Mata Kuliah keahlian yang Relevan	30	
Total Nilai		100	

Palembang,
Dosen Penilai,

.....
NIP

Keterangan :

Nilai Kerja Praktik terdiri atas :

(Nilai Pembimbing Perusahaan + Nilai Dosen Pembimbing + Nilai Seminar)

3

Catatan:

Lembar ini dibuat oleh pihak jurusan dan tidak perlu dilampirkan dalam laporan KP.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

REKAPITULASI NILAI SEMINAR KERJA PRAKTIK (KP)

Nama Mahasiswa :
NPM :
Jurusan :
Judul Laporan KP :
.....
.....

No.	Nama Penilai	Nilai	Keterangan
Total Nilai			
Nilai Rata-Rata			

Palembang,
Dosen Penilai,

.....
NIP.

Catatan:
Lembar ini dibuat oleh pihak jurusan dan tidak perlu dilampirkan dalam laporan KP.





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS**

Jalan Sriwija Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

REVISI LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Ruang :
Dosen Penilai :
Nama / NPM : 1. xxxxx / 0620.....
 2. xxxxx / 0620.....
 3. xxxxx / 0620.....
Jurusan :
Judul Laporan KP :

No.	Uraian Revisi	Paraf

Palembang,
Dosen Penilai,

.....
NIP.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN BAHASA INGGRIS

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

PELAKSANAAN REVISI LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Mahasiswa berikut,

- Nama / NPM : 1. xxxxx / 0620.....
2. xxxxx / 0620.....
3. xxxxx / 0620.....

Jurusan :

Judul Laporan KP :

Telah melaksanakan revisi terhadap Laporan Kerja Praktik (KP) yang diseminarkan pada hari Tanggal bulan tahun
Pelaksanaan revisi terhadap Laporan Kerja Praktik (KP) tersebut telah disetujui oleh Dosen Penilai yang memberikan revisi:

No.	Komentar	Nama Dosen Penilai*)	Tanggal	Tanda Tangan

Palembang,
Ketua Penilai**),

.....
NIP.

Catatan:

*) Dosen penilai yang memberikan revisi saat seminar laporan KP.

**) Dosen penilai yang ditugaskan sebagai Ketua Penilai saat seminar KP.

Lembaran pelaksanaan revisi ini harus dilampirkan dalam Laporan Kerja Praktik (KP).

