

ON THE JOB TRAINING MAHASISWA POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

I. LATAR BELAKANG

Pendidikan Politeknik membentuk individu yang terampil dan siap terjun ke dunia kerja/profesi. Sebagai konsekuensinya, mahasiswa politeknik dituntut mampu observasi dan beradaptasi secara cepat dan tepat. Latihan bekerja secara nyata di industri merupakan ajang menguji kemampuan menggunakan ilmu pengetahuan secara komprehensif, membentuk sikap profesional, dan memberikan manfaat bagi masyarakat.

Menyikapi hal tersebut Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya menerapkan program keterkaitan & kesepakatan (*Link & Match*), yaitu mengaitkan (*to link*) proses pendidikan dengan dunia kerja dan mengedepankan (*to match*) proses pendidikan dengan kebutuhan tenaga trampil yang sesuai dengan bursa ketenagakerjaan.

II. TUJUAN DAN MANFAAT ON THE JOB TRAINING

Selesai melaksanakan OJT diharapkan :

1. Mahasiswa memahami budaya kerja di Industri yaitu membuka wawasan dan membangun pengalaman nyata memasuki dunia industri.
2. Mahasiswa dapat mencapai kompetensi seperti yang disyaratkan oleh masyarakat industri.
3. Membentuk kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi, pada materi/substansi keilmuan, secara lisan dan tulisan (Laporan OJT dan *Tugas Akhir*).

III. PELAKSANAAN ON THE JOB TRAINING

Pelaksanaan OJT di Industri sedapat mungkin disesuaikan dengan program studi yang melatarbelakangi masing-masing peserta, dengan harapan mereka dapat mengembangkan kompetensi mula yang telah dimilikinya.

Dengan mengacu pada kompetensi mula, mahasiswa peserta OJT Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya, pihak Industri diharapkan dapat memposisikan peserta OJT sebagai tenaga kerja langsung di lapangan (dilibatkan dalam proses produksi). Penempatan disesuaikan dengan kondisi pekerjaan yang sedang dilaksanakan oleh industri terkait.

3.1 Persiapan

Rincian pengkondisian awal On the Job Training dapat diuraikan sebagai berikut:

3.1.1 Sekretariat Jurusan/Prodi

- a. Pengajuan Koordinator On the Job Training ke Direksi;
- b. Penerbitan/Pencetakan Buku Panduan Pelaksanaan On the Job Training;
- c. Jadwal pengarahan persiapan On the Job Training;
- d. Publikasi Daftar Perusahaan Lokasi/tempat On the Job Training (baik yang sudah diketahui kuota maupun yang belum, dibuat daftar perusahaan yang relevan sesuai dengan Jurusan/Program Studi);
- e. Publikasi Form pendaftaran dan pembuatan Surat Pengajuan OJT;
- f. Mengajukan permohonan Surat Ijin Ijin ke Direksi
- g. Pendataan Awal dan Akhir obyek dan lokasi OJT (berdasarkan minat, rekomendasi Koordinator OJT, dan jawaban kepastian Perusahaan yang dituju), termasuk surat jawaban dari perusahaan tempat OJT;
- h. Publikasi Form Penilaian OJT dan Surat Pengantar OJT (diberikan ke Perusahaan ketika Mahasiswa berangkat OJT) .

3.1.2 Koordinator On the Job Training dibantu Sekretariat Jurusan/Program Studi

- a. Melakukan pendataan awal mahasiswa yang akan OJT
- b. Melakukan pengarahan pelaksanaan On the Job Training;
- c. Memberikan Surat Pengantar dan Form Penilaian OJT melalui Sekretariat Jurusan;

3.1.3 Pelaksana OJT (Mahasiswa)

- a. Menentukan pilihan obyek dan lokasi OJT (diskusikan dengan Dosen Wali dan/atau Koordinator On the Job Training);
- b. Membentuk kelompok OJT (setiap kelompok terdiri dari 2 sampai 4 mahasiswa);
- c. Membuat Proposal OJT sesuai dengan obyek dan dimana akan melaksanakan OJT (profil tempat OJT), harus diketahui oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan/Prodi;
- d. Mendaftarkan diri dan mengajukan Surat Pengajuan OJT melalui Sekretariat Jurusan (maksimum perusahaan yang diajukan dua) dengan membawa Proposal yang telah disetujui oleh Koordinator OJT dan dikethai oleh Ketua Jurusan/Prodi;
- e. Menyerahkan/mengirimkan Surat Pengantar OJT ke Perusahaan (disarankan untuk menyerahkan langsung ke Perusahaan terkait, kecuali sudah ada rekomendasi untuk dikirim melalui Pos dan/atau Faksimili);
- f. Sudah menerima balasan dari perusahaan yang dituju.

3.1.4 Persyaratan Akademis bagi Pelaksana OJT

- a. Sudah mengikuti kuliah dan praktik dari semester I s/d V untuk program D3, dan dari semester I s/d VI untuk D4;
- b. Sudah Menyelesaikan SPP sampai semester berjalan (Sem. VI untuk D3 dan Sem. VII untuk D4);
- c. Tidak sedang dalam status menjalani sangsi akademik dan/atau sangsi indisipliner non-akademik (misal sedang dicutikan atau skorsing).

3.2 Pelaksanaan

Pada tahap ini, OJT dilaksanakan berdasarkan jawaban tertulis dari perusahaan yang menerima usulan OJT atas nama mahasiswa tertentu. Pelaksanaan tersebut merupakan komitmen antara Perusahaan, Mahasiswa dan Jurusan /Program Studi atas nama PPNS yang harus ditaati sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bagi Koordinator OJT dan Pelaksana OJT, prosedur pelaksanaan On the Job Training dilakukan dengan urutan sebagai berikut:

3.2.1 Koordinator On the Job Training dibantu Sekretariat Jurusan/Program Studi

- a. Melakukan pengarahan pelaksanaan On the Job Training
- b. Memberikan Surat Pengantar dan Form Penilaian OJT melalui Sekretariat Jurusan;
- c. melakukan pemantauan/monitoring OJT selama pelaksanaan (melakukan kunjungan ke industri tempat OJT);
- d. Memberikan bimbingan di kampus kepada pelaksana OJT yang membutuhkan (Koordinator OJT harus dapat berperan sebagai partner diskusi dan pengendali kualitas pelaksanaan dan pelaporan OJT);

3.2.2 Mahasiswa/Pelaksana On the Job Training

- a. Harus mengikuti pembekalan/Pra OJT diberikan oleh Koordinator OJT maupun tim pembekalan OJT sebelum pergi menuju lokasi OJT;
- b. Mengambil Surat Pengantar dan Form Penilaian OJT di Sekretariat Direksi;
- c. Menuju lokasi OJT sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- d. Melaksanakan OJT sesuai proposal dan pengarahan Pembimbing Lapangan (dari Perusahaan lokasi On the Job Training);
- e. Menyusun laporan OJT sesuai dengan ketentuan yang diberikan Perusahaan dan/atau Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya

Catatan khusus untuk program D3:

1. Setelah mendapatkan Obyek dan tempat OJT mahasiswa dapat mempersiapkan rencana judul proposal *Tugas Akhir* (TA) di tempat OJT (bisa dikonsultasikan ke Koordinator *Tugas Akhir*).
2. Dalam satu bulan pertama OJT mahasiswa harus sudah mengirimkan/menyerahkan Proposal *Tugas Akhir* yang sudah mendapatkan persetujuan dari Jurusan/Prodi

3.2.3 Industri Tempat/Lokasi On the Job Training

- a. Menerima Surat Pengantar lengkap dengan lampiran berupa blanko Evaluasi Pelaksanaan OJT;
- b. Memberikan pengarahan kepada Mahasiswa (pelaksana) OJT sesuai dengan ketentuan Perusahaan;
- c. Mengarahkan materi mengacu pada proposal yang telah diajukan/direvisi dan disetujui;
- d. Melakukan bimbingan di lapangan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Perusahaan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap Mahasiswa (pelaksana) OJT dan mengisi blanko evaluasi yang diberikan oleh Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya
- f. Menerima Laporan OJT sesuai dengan standar yang ditetapkan Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya
- g. Mengirimkan hasil evaluasi (pelaksanaan OJT) ke Jurusan / Program Studi PPNS (bila dibawakan kepada Mahasiswa/Pelaksana OJT mohon disampaikan secara tertutup);

3.3 Jadwal Pelaksanaan On The Job Training

Program On The Job Training dijadwalkan 2 (dua) kali dalam satu tahun akademik dengan durasi masing-masing 16 minggu :

- a. Periode Semester Gasal (VII) antara bulan September s/d Desember
Program Studi D4 Teknik K3.
Program Studi D4 Teknik Disain dan Manufaktur.
Program Studi D4 Teknik Pengelasan.
Program Studi D4 Teknik Perpipaan.
Program Studi D4 Teknik Otomasi.
- b. Periode Semester Genap (VI) antara bulan Februari s/d April
Program Studi D3 Teknik Bangunan Kapal.
Program Studi D3 Teknik Perencanaan & Konstruksi Kapal.
Program Studi D3 Teknik Kelistrikan Kapal.
Program Studi D3 Teknik Permesinan Kapal.

Untuk program D3 pelaksanaan On The Job Training dilakukan bersamaan dengan pengerjaan *Tugas Akhir*

3.4 Ansuransi Peserta On The Job Training

Seluruh Peserta On The Job Training di-*ansuransi*-kan oleh Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya. Jika terjadi kecelakaan kerja dimohon *pihak industri segera menginformasikan kejadian tersebut* pada Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya agar klaim asuransi yang diajukan tidak kedaluwarsa.

3.5 Ketentuan Umum

1. Mahasiswa peserta OJT sedapat mungkin dilibatkan dalam proses produksi.
2. Durasi OJT adalah 16 minggu (setara dengan 640 jam untuk D4 dan 480 jam untuk D3), dimana untuk program D3 yang dilaksanakan bersamaan dengan *Tugas Akhir*.
3. Mahasiswa peserta OJT wajib mengisi daftar hadir pada pagi dan sore.
4. Selama melaksanakan OJT, peserta wajib mematuhi peraturan / tata tertib yang berlaku di Industri.
 - a. Wajib mengikuti peraturan kesehatan dan keselamatan kerja (K3)
 - b. Membuat laporan kegiatan harian dengan disertai gambar / rincian pekerjaan yang ditangani sesuai format lampiran 4.
 - c. Laporan mingguan harus mendapat pengesahan pembimbing lapangan tiap minggu sekali dan diserahkan ke pembimbing diklat / SDM satu bulan sekali.
5. Mahasiswa wajib mengisi form-form yang disyaratkan.

3.6 Pembimbing On The Job Training

Bimbingan dan pengarahan peserta OJT di Industri di laksanakan oleh pembimbing yang ditunjuk oleh industri terkait. Secara umum tugas pembimbing meliputi :

1. Membantu kelancaran pelaksanaan OJT
2. Mengkoordinir dan memonitor pelaksanaan OJT
3. Memberi penilaian pada peserta OJT

Untuk kelancaran pelaksanaan OJT pihak Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya melalui koordinator OJT di masing- masing program studi akan mengadakan koordinasi dengan pihak Industri.

3.7 Evaluasi

1. Peserta OJT diwajibkan membuat laporan OJT yang merupakan kumpulan dari laporan kegiatan mingguan dan detail laporan kegiatan mingguan.
2. Laporan dibuat rangkap 3, satu untuk perusahaan, satu untuk Jurusan dan satu untuk peserta.
3. Bilamana dianggap perlu perusahaan dapat meminta laporan tambahan.

4. Penilaian akhir dari OJT diberikan oleh Industri yang bersangkutan (lihat lampiran 7 form daftar nilai mahasiswa peserta OJT), dengan mengacu pada pedoman penilaian OJT (lampiran 6)

IV. TUJUAN DAN SASARAN PENDIDIKAN

4.1. Program Studi D4 Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan pengembangan inovasi teknik keselamatan dan kesehatan kerja dibidang maritim dan industri penunjangnya.

Sasaran :

- a. Mampu mengaplikasikan, merancang dan menganalisis system keselamatan kerja sesuai norma keselamatan kerja dibidang teknik, kesehatan dan lingkungan kerja.
- b. Mampu mengorganisir aktivitas manajemen K3 sesuai dasar hokum dalam peraturan perundangan pelaksanaan K3.

4.2. Program Studi D4 Teknik Desain dan Manufaktur

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan penerapan dalam bidang teknologi desain dan manufaktur khususnya dibidang perkapalan dan industri penunjangnya

Sasaran :

- a. Mampu menghasilkan gambar desain dan gambar kerja dalam proses manufaktur kapal
- b. Menguasai proses manufaktur dan perbaikan kapal
- c. Mampu merencanakan dan mengkoordinasikan kebutuhan material, tenaga kerja, penjadwalan serta perhitungan biaya dalam proses manufaktur kapal.
- d. Mampu melaksanakan pemeriksaan dan control terhadap proses manufaktur kapal.

4.3. Program Studi D4 Teknik Pengelasan

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan penerapan dalam bidang teknologi pengelasan khususnya dibidang perkapalan dan industri penunjangnya

Sasaran :

- a. Mampu bertanggung jawab dan bertugas sebagai inspektur las, menguasai dasar metalurgi pengelasan, serta proses pengelasan dan pemotongan
- b. Menguasai welding code, welding procedure dan
- c. welder qualification

- d. Mampu mengidentifikasi material, simbol pengelasan dan geometri sambungan serta diskontinuitas pada pengelasan
- e. Menguasai pengujian DT/NDT dan mengaplikasikannya

4.4. Program Studi D4 Teknik Perpipaan

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan penerapan dalam bidang teknologi perpipaan khususnya dibidang perkapalan dan industri penunjangnya

Sasaran :

- a. Mampu merencanakan dan melakukan fabrikasi, instalasi dan perawatan sistem perpipaan secara mandiri dan bertanggung jawab
- b. Mampu melakukan inspeksi instalasi perpipaan untuk disetujui dan dilegalisasi sebagai dokumen resmi sesuai dengan standar yang relevan
- c. Mampu melakukan diagnose dan pengarahan dalam pelaksanaan perawatan instalasi perpipaan untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan dan perawatan
- d. Mampu mendesain proyek sistem instalasi perpipaan yang efisien untuk digunakan sebagai rujukan operasional

4.5. Program Studi D4 Teknik Otomasi

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan penerapan dalam bidang teknik otomasi khususnya dibidang perkapalan dan industri penunjangnya.

Sasaran :

- a. Mampu memelihara efektifitas hubungan ditempat kerja
- b. Mampu merencana (merancang) Peralatan dan Sistem : Sistem menyeluruh, Sistem Kelistrikan, Sistem Pneumatik, Sistem Elektronik, Sistem Hidrolik, Penapat Mekanik, Sistem Informasi
- c. Mampu merancang diagram alir program control PLC
- d. Mampu menulis program PLC
- e. Mampu mengembangkan software aplikasi
- f. Mampu berwirausaha

4.6. Program Studi D3 Perencanaan dan Konstruksi Kapal

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan penerapan dalam bidang teknologi perancangan khususnya dibidang perkapalan dan industri penunjangnya.

Sasaran :

- a. Mampu membuat gambar perancangan konstruksi dibidang perkapalan dan industri penunjangnya.
- b. Mampu mengoperasikan software dan hardware dibidang teknologi perancangan.
- c. Mampu bertindak sebagai wirausahawan.

4.7. Program Studi D3 Teknik Bangunan Kapal

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan dan penerapan dalam bidang teknologi produksi dan produksi dibidang pembangunan kapal dan industri penunjangnya.

Sasaran :

- a. Mampu mengerjakan proses produksi dan reparasi
- b. Mampu mengerjakan proses quality control
- c. Mampu bertindak sebagai wirausahawan.

4.8. Program Studi D3 Teknik Permesinan Kapal

Tujuan :

Jurusan Teknik Permesinan Kapal merupakan sentra pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesor dalam penguasaan dan penerapan dibidang rekayasa Permesinan Kapal, berskala Nasional

Sasaran :

- a. Lulusan akan mampu melaksanakan pekerjaan secara profesional dalam rancang bangun sistem instalasi kapal
- b. Lulusan akan mampu melaksanakan pekerjaan perbaikan dan pemeliharaan sistem permesinan kapal
- c. Lulusan akan mampu berwirausaha.

4.9. Program Studi D3 Teknik Kelistrikan Kapal

Tujuan :

Sebagai pusat pengalihan & Penerapan teknologi perlistrikan dan konstrol dibidang maritim dan industri penunjangnya.

Sasaran :

- b. Menguasai teknik perlistrikan dan kontrol dibidang maritim dan industri penunjangnya, penggambaran instalasi listrik baik secara manual maupun dengan bantuan komputer berdasarkan standart yang berlaku.
- c. Mampu bertindak sebagai wira-usahawan.

V. KOMPETENSI AWAL / MULA MAHASISWA PESERTA OJT

Mahasiswa peserta OJT telah dibekali dengan teori dan ketrampilan sesuai dengan program studi masing-masing dengan rincian sebagai berikut :

5.1. Kompetensi Program Studi Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja

- a. Mampu merancang, menganalisis dan mengaplikasikan sistem keselamatan kerja sesuai norma keselamatan kerja dibidang teknik, kesehatan dan lingkungan kerja
- b. Mampu mengorganisir aktivitas manajemen K3 sesuai dasar hukum dalam peraturan perundangan pelaksanaan K3
- c. Mampu mengoperasikan komputer sebagai alat bantu pengolahan sistem informasi
- d. Mampu berkomunikasi dan berkorespondensi dalam bahasa Inggris
- e. Mampu bertindak sebagai wirausahawan

5.2. Kompetensi Program Studi D4 Teknik Desain & Manufaktur :

- a. Mampu membuat gambar desain dan gambar kerja dalam proses
- b. manufaktur kapal
- c. Mampu menguasai proses manufaktur dan perbaikan kapal
- d. Mampu merencanakan dan mengkoordinasikan kebutuhan material, tenaga kerja, penjadwalan dan perhitungan biaya dalam proses manufaktur kapal
- e. Mampu melaksanakan pemeriksaan dan kontrol terhadap proses manufaktur kapal

5.3. Kompetensi Program Studi D4 Teknik Pengelasan :

- a. Mampu bertanggung jawab dan bertugas sebagai inspektur las, menguasai dasar metalurgi pengelasan serta proses pengelasan dan pemotongan
- b. Mampu menguasai welding code, procedure dan qualification
- c. Mampu mengidentifikasi material, simbol pengelasan dan geometri sambungan serta diskontinuitas pengelasan
- d. Mampu menguasai pengujian DT/NDT dan mengaplikasikannya

5.4. Kompetensi Program Studi D4 Teknik Perpipaan :

- a. Mampu merencanakan dan melakukan fabrikasi, instalasi dan perawatan sistem perpipaan secara mandiri dan bertanggung jawab
- b. Mampu menginspeksi instalasi perpipaan untuk disetujui dan dilegalisasi sebagai dokumen resmi sesuai standar yang relevan
- c. Mampu mendiagnosa dan mengarahkan pelaksanaan perawatan instalasi perpipaan sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan dan perawatan
- d. Mampu mendesain proyek sistem instalasi perpipaan yang efisien sebagai rujukan operasional

5.5. Kompetensi Program Studi D4 Teknik Otomasi :

- a. Mampu merencanakan, memasang, mengoperasikan, memperbaiki mengembangkan sistem kontrol dibidang maritim dan industri penunjangnya
- b. Mampu merancang, menulis dan mengembangkan software aplikasi otomasi
- c. Mampu bertindak sebagai wirausahawan

5.6. Kompetensi Program Studi D3 Teknik Bangunan Kapal:

- a. Mampu melaksanakan proses fabrikasi, assembly, erection dan inspeksi pada pada pembangunan dan reparasi kapal baja maupun non baja
- b. Mampu melakukan pekerjaan inspeksi sesuai bidang keahlian
- c. Mampu bertindak sebagai wirausahawan
- d. Mempunyai kemampuan manajerial dibidang teknologi produksi

5.7. Kompetensi Program Studi D3 Teknik Perencanaan & Konstruksi Kapal:

- a. Mampu membuat gambar perancangan konstruksi dibidang perkapalan dan industri penunjangnya
- b. Mampu mengoperasikan software dan hardware dibidang teknologi perancangan
- c. Mampu melakukan pekerjaan inspeksi sesuai bidang keahlian
- d. Mampu bertindak sebagai wirausahawan
- e. Memiliki ketrampilan manajerial dibidang supervisi

5.8. Kompetensi Program Studi D3 Teknik Permesinan Kapal:

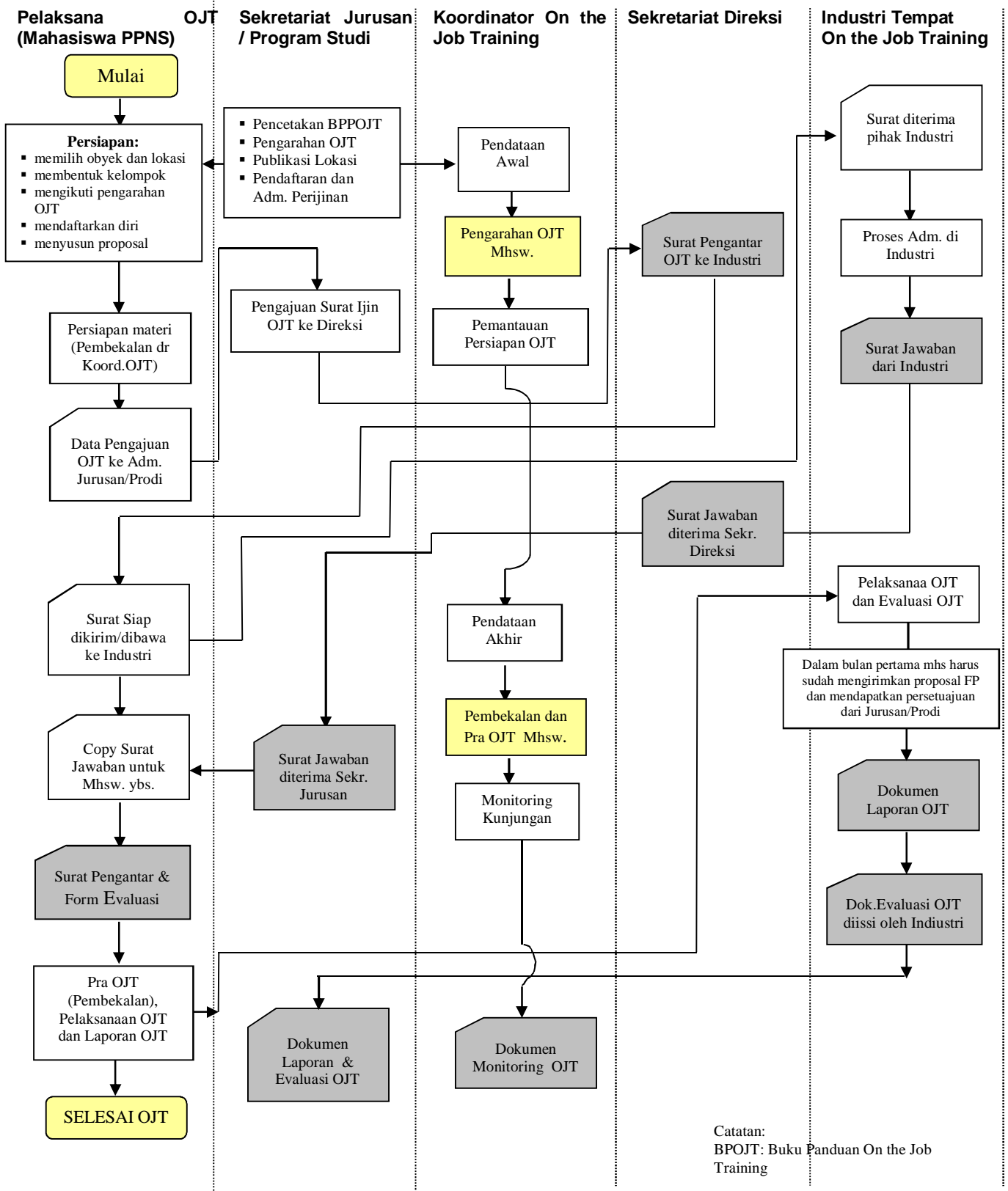
- a. Mampu membuat rancang bangun instalasi permesinan kapal
- b. Mampu melakukan pemeliharaan dan perbaikan mesin
- c. Mampu melakukan pekerjaan inspeksi sesuai bidang keahlian
- d. Mampu bertindak sebagai wirausahawan
- e. Memiliki ketrampilan manajerial dibidang supervisi

5.9. Kompetensi Program Studi D3 Teknik Kelistrikan Kapal :

- a. Mampu merencanakan, memasang dan memperbaiki sistem kelistrikan dan sistem proteksi dibidang maritim dan industri penunjangnya sesuai standar keselamatan yang berlaku
- b. Mampu mengidentifikasi, memasang dan memperbaiki peralatan pengukuran dan pengendalian untuk keperluan sistem kontrol dibidang maritim dan industri penunjangnya sesuai standar keselamatan yang berlaku
- c. Mampu melakukan pekerjaan inspeksi sesuai bidang keahlian
- d. Mampu bertindak sebagai wirausahawan
- e. Memiliki ketrampilan manajerial dibidang supervisi

VI. TAHAPAN DAN PROSEDUR PELAKSANAAN ON THE JOB TRAINING

6.1. Diagram Alir Pelaksanaan On the Job Training PPNS-ITS



Gambar.1 Bagan Alir Pelaksanaan On the Job Training

- a. **On the Job Training** : adalah salah satu mata kuliah di semester VI (D3) atau VII (D4), dengan judul lengkap On the Job Training, yang memiliki bobot 18 sks. ekuivalen dengan 16 minggu atau 640 jam untuk D4 dan 13 sks. ekuivalen dengan 16 minggu atau 480 jam untuk D3 dan intensif di lapangan/industry/perusahaan (OJT).
- b. **Pelaksana OJT** : adalah Mahasiswa Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya yang telah menyelesaikan kuliah semester I s/d V untuk D3 dan semester I s/d VII untuk D4 mengajukan ijin pelaksanaan OJT sesuai dengan persyaratan akademis dan administrasi yang telah ditentukan.
- c. **Koordinator OJT** : adalah dosen Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya yang ditunjuk oleh masing-masing Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi (dengan surat Tugas Yang ditandangi oleh Direktur Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya), yang bersangkutan menjadi koordinator pelaksanaan OJT pada periode tahun ajaran tertentu. Koordinasi OJT meliputi aspek pengarahan, bimbingan pelaksanaan OJT, dan komunikasi dengan pihak industri terkait. Dalam melaksanakan tugasnya, Koordinator OJT dibantu oleh tenaga administrasi Jurusan dan Dosen yang ditunjuk sebagai Pembimbing OJT.
- d. **Pembimbing OJT** : adalah Dosen Jurusan/Program Studi PPNS yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk membimbing kelompok Mahasiswa selama pelaksanaan OJT di lapangan/industry tertentu dan penyusunan Laporan OJT.
- e. **Proposal OJT** : adalah usulan pelaksanaan OJT yang dibuat/disusun oleh Pelaksana OJT sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh Industri terkait dan/atau Jurusan/Program Studi.
- f. **Pelaksanaan OJT** : adalah proses kegiatan OJT di industri sekurang-kurangnya selama 4 bulan (1 semester) atau ekuivalen dengan 640 jam untuk D4 dan selama 3 bulan atau ekuivalen dengan 480 jam untuk D3 , sesuai dengan proposal dan/atau waktu yang dijadwalkan dalam kalender akademik dan disepakati pihak Industri.
- g. **Bimbingan/Konsultasi OJT** : adalah kegiatan diskusi materi OJT dengan pembimbing atau koordinator OJT selama waktu pelaksanaan OJT dan penyelesaian laporan OJT.
- h. **Laporan OJT** : adalah buku Laporan Kerja Praktikum yang disusun oleh Pelaksana OJT, berisi hal-hal yang berkaitan dengan obyek OJT. Format buku Laporan OJT dibuat sesuai ketentuan yang diberikan Industri tempat OJT dengan mengacu pada kaidah penulisan karya ilmiah dan bahasa Indonesia yang baik dan benar. Laporan OJT diarahkan untuk dapat mencermati problem-problem di lapangan/industry yang memungkinkan dikembangkan menjadi materi Tugas Akhir, baik berupa pembuatan/rancang-bangun alat maupun studi kasus penerapan teknologi sesuai dengan bidang jurusan/program studi.
- h. **Proposal Tugas Akhir** : adalah usulan rencana Tugas Akhir bagi mahasiswa program D3 yang memberikan gambaran obyek dan fokus permasalahan dari *Tugas Akhir*, dapat berupa rancang-bangun alat atau studi kasus penerapan teknologi. Format proposal tersebut disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya.
- i. **Evaluasi Pelaksanaan OJT** : adalah penilaian yang diberikan oleh pihak Industri atas pelaksanaan dan laporan OJT yang telah disusun oleh Pelaksana OJT. Penilaian mencakup aspek pemahaman obyek OJT, kedisiplinan/kehadiran, kreativitas profesi, dan tanggung-jawab.
- j. **Ketua Jurusan/Program Studi** : adalah Ketua Jurusan/Program Studi beserta aparat terkait yang mempunyai wewenang sesuai dengan tugas/tanggung-jawabnya. Aparat yang dimaksudkan, termasuk Dosen Wali, Ka Lab. dan Ka. Bengkel.
- k. **Pimpinan** : adalah Direktur dan seluruh Pembantu Direktur yang mempunyai wewenang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Tabel 2.2 PEDOMAN PENILAIAN ON THE JOB TRAINING

1.	Perilaku Sopan santun Mematuhi perintah	Semua perilaku dapat dicontoh	Mudah menyesuaikan diri dan berperilaku baik	Perilaku cukup baik dan ada kemauan untuk menjadi lebih baik	Kadang-kadang perilakunya menunjukkan kurang baik, ada kemauan memperbaiki	Sering menunjukkan perilaku kurang baik, ada kemauan memperbaiki	Perintah atasan tidak dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan perilakunya kurang baik	Besar mulut, perilaku tidak baik, tidak sopan, dan tidak mengindahkan K3
2.	Kerajinan Kemauan kerja Mematuhi perintah	Rajin sekali, mempunyai minat yang tinggi terhadap tugas	Kerajinan baik dan mempunyai minat yang baik pula	Kerajinan dan minat cukup baik.	Pada umumnya minat dan kerajinannya sedang, tapi ada kemauan untuk maju	Pada umumnya minat dan kerajinannya sedang	Ada minat dan rajin kalau ada keinginan	Malas dan tidak ada minat
3.	Kemauan Belajar Kemampuan menerima Kemampuan berfikir Kreatifitas	Menerima, mengelola, dan menyampaikan informasi baik sekali.	Dapat menerima, mampu mengelola informasi, dan menyampaikan dengan baik	Cukup mampu menerima, mengelola, dan menyampaikan informasi.	Sedikit lambat dalam menerima, mengelola, dan mampu menyampaikan informasi.	Sedikit lambat dalam menerima, mengelola informasi dan baru mengerti setelah dijelaskan dua kali, tapi penyampaiannya terdapat distrorsi.	Lambat menerima dan mengelola informasi serta baru mengerti setelah berkali-kali dijelaskan	Tidak dapat menerima dan informasi
4.	Tanggung jawab	Sangat bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya dan dapat dijadikan	Bertanggung jawab dengan baik atas kemauan sendiri	Bertanggung jawab atas kemauan sendiri	Bertanggung jawab tanpa diberi tahu	Dapat bertanggung jawab, tetapi perlu diberi tahu	Pertanggung jawabannya hanya dilaksanakan sebagian	Tidak bertanggung jawab sama sekali dan sembarangan (lalai)
5.	Hasil Kerja Ketrampilan Kebersihan Ketelitian	Bekerja tanpa asa kesalahan, teliti dan tepat	Bekerja dengan jarang membuat kesalahan, bersih dan dapat dipertanggung jawabkan	Kadang-kadang membuat kesalahan dalam pekerjaan, tetapi masih dapat dipertanggung jawabkan	Masih banyak membuat kesalahan, tetapi ada kemauan untuk memperbaiki	Membuat banyak kesalahan dan dapat dipertanggung jawabkan	Masih banyak membuat kesalahan tapi tidak dapat dipertanggung jawabkannya	Tidak ada ketepatan kerja ceroboh dan kotor
6.	Ketepatan Waktu Kerja	Penyelesaian tugas lebih cepat dari waktu yang ditentukan dan ada nilai tambahnya	Penyelesaian tugas lebih cepat dari waktu yang ditentukan	Penyelesaian tugas tepat waktu	Sebagian besar penyelesaian tugas tepat waktu	Penyelesaian tugas masih perlu penambahan waktu	Lambat dalam penyelesaian tugas	Lamban sekali dalam penyelesaian tugas
7.	Buku Laporan	Isi buku laporan tidak pernah ada hal-hal yang negatif, rajin dan bersih	Isi buku laporan rajin dan bersih	Isi buku laporan cukup bersih dan rajin tetapi masih perlu diperbaiki	Pada umumnya baik, tetapi masih perlu diadakan pembetulan	Kurang bersih dan rajin, kurang ada kemauan untuk	Jarang membuat laporan.	Tidak membuat laporan
Nilai	Angka (Huruf)	81-100 (A)	71-80 (AB)	61-70 (B)	61-66 (BC)	56-60 (C)	41-55(D)	0-40 (E)

Tabel 2.3 DAFTAR NILAI ON THE JOB TRAINING MAHASISWA POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

DI PT :

No.	NAMA	NRP	PERILAKU	KERAJINAN	KEMAUAN BELAJAR	TANGGUNG JAWAB	HASIL KERJA	KETEPATAN WAKTU	BUKU LAPORAN	NILAI RATA2
			. Sopan santun . Mematuhi perintah	. Kemajuan Kerja . Mematuhi perintah	. Kemampuan Menerima . Kemampuan berfikir . Kreatifitas		. Ketrampilan . Kebersihan . Ketelitian			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Keterangan :

Istimewa : 81 - 100
 Baik Sekali : 71 - 80
 Baik : 66 - 70
 Cukup Baik : 61 - 65
 Cukup : 56 - 60
 Kurang : 41 - 55
 Kurang Sekali : 0 - 40

Mengetahui
 Human Resources Development

Surabaya,
 Pembimbing

(.....)

(.....)

Tabel Jadwal Pelaksanaan On the Job Training

No.	Kegiatan	Pelaksanaan Minggu ke																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Observasi pada Industri lokasi OJT, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistem Organisasi ▪ Sistem Produksi ▪ Sistem Energi (suplai-demand) 																	
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penggalan ide & diskusi obyek dan fokus OJT ▪ Penyusunan laporan awal 																	
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengamatan dan pencermatan pada obyek dan fokus OJT ▪ Pendataan dan dokumentasi ▪ Penyusunan laporan teknis 																	
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompilasi data ▪ Pengkajian hasil pengamatan 																	
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyusunan laporan akhir 																	
6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyelesaian laporan ▪ Pengesahan dan Penyerahan 																	

Penyusunan laporan On the Job Training dapat direkomendasi sampai 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan OJT, dengan catatan disetujui. oleh pihak Industri tempat/lokasi OJT. Hasil evaluasi (nilai) pelaksanaan OJT yang dilakukan oleh Pihak Industri dapat dikirimkan melalui pos atau dibawa oleh Mahasiswa/Pelaksana OJT (dalam amplop tertutup). Hasil evaluasi tersebut diterima Sekretariat Jurusan/Program Studi PNNS paling lambat minggu ke 17 atau 18 semester VI.

Lampiran 1.

IDENTITAS PESERTA OJT

1. Nama :
2. Tempat Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Jurusan :
5. NRP :
6. Alamat :
7. Nomor Telepon :
8. Ho. Hp. :
9. Email :
10. Nama Orang tua/Wali :
11. Alamat Orang Tua/Wali :
12. Telepon Orang Tua/Wali :

Lampiran 2

IDENTITAS BENGKEL TEMPAT OJT

1. Tempat praktek :
- (Bagian/Unit/Bengkel) :

2. Nama Kabag/Ka.Unit/Kabeg :

3. Nama Pembimbing :

4. Nomor HP Pembimbing :

5. Lama Praktek : Dari :
- Sampai :

Surabaya,201..

Pembimbing OJT

()

Lampiran 3

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN

Nama :

NRP :

Jurusan :

Minggu ketanggal ,...../.....200.....sampai dengan :
/...../200.....

Hari	Ikhtisar Kegiatan	Tempat	Paraf Pembimbing
Senin			
Selasa			
Rabu			
Kamis			
Jum'at			
Sabtu			

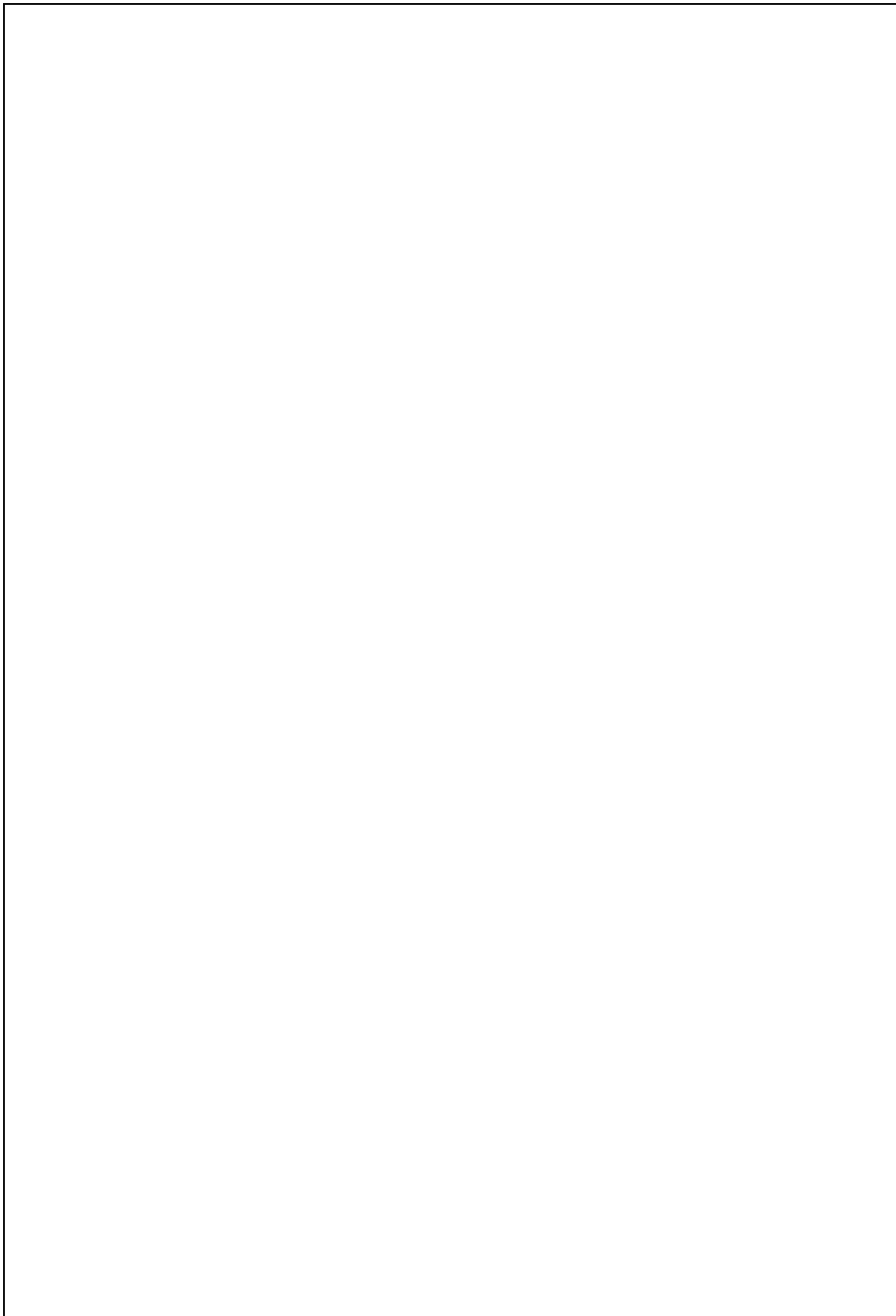
Catatan, Keterangan, Saran-saran dll

Pembimbing

Tanggal	Tanda Tangan Ybs	Tanggal	Tanda tangan Pembimbing

Lampiran 4

DETAIL LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN



Lampiran 5

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kegiatan On The Job Training
Mahasiswa Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya – ITS
Di

PT

Tanggal : / / sampai : / /

KEPALA
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT

.....

LAPORAN MONITORING KUNJUNGAN OJT

Jurusan :

Nama Koordinator OJT :

Nama Mahasiswa : 1. NRP.
2. NRP.
3. NRP.
4. NRP.
5. NRP.

Kegiatan Monitoring:

1. Attitude:
.....
.....
.....

2. Ketrampilan :
.....
.....
.....

3. Pengetahuan:
.....
.....
.....

4. Fasilitas Tempat OJT:
.....
.....
.....

.....,20
Mengetahui Pembimbing OJT
(perusahaan tempat OJT)

(.....) (.....)

No. HP.

PANDUAN PELAKSANAAN ON THE JOB TRAINING (O J T)



PPNS POLITEKNIK
PERKAPALAN
NEGERI SURABAYA

Di susun oleh:

Tim Prodi TKK

**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI
SURABAYA
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA
2013**