

Syarat dan Prosedur Kerja Praktek

Program Studi Teknik Industri

Universitas Muhammadiyah Gresik-Daring

A. Prasyarat Kerja Praktek (KP)

1. Minimal sedang menempuh 110 SKS.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sementara minimal 2.00.
3. Entry mata kuliah KP pada Kartu Rencana Studi (KRS). Jika pendaftaran dilakukan saat libur semester, maka entry KP pada KRS dilakukan pada semester berikutnya. (Dibuktikan dengan surat tanda terima magang oleh perusahaan)

B. Prosedur Kerja Praktek

1. Survey Pendahuluan

Survey pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan izin secara lisan dari pihak perusahaan yang hendak dijadikan tempat KP, apakah diperbolehkan untuk melakukan Kerja Praktek diperusahaan atau Departemen tersebut. Di samping itu, survey pendahuluan berguna untuk menemukan topik apa yang akan dijadikan bahasan dalam KP.

2. Surat Permohonan ke Perusahaan

Setelah survey pendahuluan dilakukan, mahasiswa meminta surat pengantar dari Program Studi Teknik Industri (melalui staff TU fakultas Teknik) yang isinya merupakan rekomendasi/ijin secara tertulis dan resmi untuk dapat diterima melakukan KP di perusahaan yang dituju. Pendaftaran sebagai peserta KP dan Penentuan Dosen Pembimbing. Jika mahasiswa ditolak oleh perusahaan tempat KP, maka mahasiswa diminta untuk menunjukkan bukti surat penolakan dari perusahaan tersebut, sebelum meminta surat pengantar baru untuk perusahaan lain. Disilah survey pendahuluan sebelum meminta surat pengantar diperlukan agar mahasiswa bisa fix apakah bisa diterima atau tidak.

Setelah perusahaan memberi ijin secara tertulis kepada mahasiswa untuk melakukan KP, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan pendaftaran KP ke Sekretaris Program Studi. Pada saat itu akan sekaligus diberikan Dosen Pembimbing KP kepada mahasiswa tersebut. Berikut tata cara pendaftaran Pendaftaran melalui Sekretaris Program Studi dengan:

- Melakukan pendaftaran melalui link googleform :
<https://forms.gle/DvyRQEwYQq2azqec6>
- Gabung pada group whatsapp KP-TI untuk mendapatkan info-info mengenai Kerja Praktek pada.
<https://chat.whatsapp.com/C3BzGZYoNagCyZMwVKMB5U>
- Transkrip nilai sementara (*Screenshot* mandiri via siacad sebagai bukti yang diunggah).
- Menunjukkan bukti KRS mengambil mata kuliah KP (*Screenshot* mandiri via siacad sebagai bukti yang diunggah)
- Setelah melakukan pendaftaran via link di atas. Silahkan konfirmasi ke sekretaris prodi via Whatsapp ke 085257256540.
- Pada tahap ini, mahasiswa diminta untuk segera cetak kartu kendali bimbingan berupa kertas bufalo warna kuning A5 dan lembar penilaian perusahaan berupa kertas putih 80gr A4 yang nantinya akan di share di group KP. Atau boleh meminta di sekretaris prodi.

3. Masa Magang Kerja Praktek

Setelah daftar sebagai KP, mahasiswa diperbolehkan melakukan KP (magang) dengan waktu antara 1 bulan sampai dengan 3 bulan.

4. Masa Bimbingan

Saat magang KP telah dimulai, mahasiswa menghadap Dosen Pembimbing untuk pembuatan laporan. Masa bimbingan penulisan laporan KP dilakukan bersamaan dengan masa KP (magang) untuk menghindari ketidaksesuaian antara pembimbing lapangan (dari perusahaan tempat KP) dengan dosen pembimbing.

5. Pendaftaran Ujian Kerja Praktek

Setelah laporan selesai dibuat dengan persetujuan Dosen Pembimbing KP (dibuktikan dengan ACC pada kartu bimbingan KP). Pengajuan permohonan Ujian KP ke sekretaris program studi secara online dengan mengisi link <https://forms.gle/p6tiXba1hWp3TyEu5>, dengan file yang perlu diunggah:

- ✓ Kartu bimbingan yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing KP (ACC)
- ✓ Form Penilaian Perusahaan yang telah diisi, ditandatangani dan diberi stempel oleh Perusahaan
- ✓ Bukti pembayaran KP

Setelah melakukan pendaftaran via link diatas. Silahkan konfirmasi kesekretaris

program studi via Whatsapp ke 085257256540.

- Setelah Mahasiswa mendapat balasan email untuk penentuan dosen penguji KP. Maka mahasiswa bisa menghubungi langsung dosen penguji untuk membuat kesepakatan pelaksanaan ujian antara mahasiswa dengan dosen penguji KP.
- Pada tahap ini mahasiswa juga diminta membawa print out lembar penilaian ujian KP yang bisa diambil di sekretaris prodi atau mengeprint langsung dari format yang dishare di group, dengan ketentuan kertas putih A4 80gr.

6. Pendaftaran ujian KP dilakukan secara online melalui link :

- <https://forms.gle/p6tiXba1hWp3TyEu5>
- Setelah melakukan pendaftaran via link diatas. Silahkan konfirmasi ke sekprodi via Whatsapp ke 085257256540.
- Setelah Mahasiswa mendapat balasan email untuk penentuan dosen penguji KP. Maka mahasiswa bisa menghubungi langsung dosen penguji untuk membuat kesepakatan pelaksanaan ujian antara mahasiswa dengan dosen penguji KP.
- Pada tahap ini mahasiswa juga diminta membawa print out lembar penilaian ujian KP yang bisa diambil di sekretaris prodi atau mengeprint langsung dari format yang dishare di group, dengan ketentuan kertas putih A4 80gr.

7. Batas waktu revisi adalah 2 minggu setelah pelaksanaan sidang dengan dosen penguji

8. Komposisi penilaian Kerja Praktek Komposisi penilaian dari KP adalah:

- 30% dari hasil penulisan dan bimbingan laporan yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.
- 30% dari hasil penilaian oleh Pihak Perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP.
- 40% dari hasil ujian KP yang diberikan oleh Dosen Penguji.

9. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek

Setelah menjalankan sidang KP oleh dosen penguji KP disertai sudah mendapatkan penilaian dari perusahaan. Maka mahasiswa diminta untuk mengisi google form penilaian dengan link <https://forms.gle/8aJG7TSL0TFZ9QH5> dengan berkas yang perlu disiapkan:

- File PKL kompress menjadi max 10 MB.
- Scan Nilai Ujian PKL 1 MB

- Scan Nilai Perusahaan 1 MB

Untuk selanjutnya mahasiswa diperkenankan untuk menyerahkan laporan Kerja Praktek, dengan ketentuan:

- a. Setelah selesai revisi dari dosen penguji KP dibuktikan dengan tandatangan acc pada lembar revisi dan pemberian nilai ujian oleh dosen penguji KP, maka laporan KP dicetak dan dijilid sesuai ketentuan pada bab IV dalam panduan KP sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- b. Mahasiswa meminta tanda tangan pembimbing di perusahaan dan stempel perusahaan, dosen pembimbing, dosen penguji, ketua program studi, dan Dekan. Setelah itu meminta stempel ke staff TU Fakultas Teknik.
- c. Laporan KP hardcopy dikumpulkan ke Sekretaris Prodi 1 (satu) eksemplar dan ke perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik 1 (satu) eksemplar.
- d. Pengumpulan Laporan KP ke Sekretaris Prodi disertai form revisi KP (asli dan fotocopy), selanjutnya mahasiswa berhak menerima tanda terima dari sekretaris prodi sebagai bukti telah mengumpulkan laporan KP secara final.
- e. Bukti tanda terima KP yang diberikan sekretaris prodi wajib disimpan oleh mahasiswa, akan dipergunakan untuk syarat pendaftaran sidang TA
- f. Fotocopy form revisi KP wajib disimpan oleh Mahasiswa, akan dipergunakan untuk syarat pendaftaran seminar proposal TA

10. Entry Nilai Kerja Praktek ke siacad

- a. Entry nilai dilakukan oleh Tim KP setiap akhir semester.
- b. Entry nilai dilakukan apabila mahasiswa sudah mengumpulkan laporan KP.

Catatan : masa berlaku pembayaran KP adalah satu semester.

Gresik, 12 November
2021 Ka. Prodi Teknik
Industri

Moh. Dian Kurniawan, M.T

