

SOP Pengalaman Kerja Lapangan/Kerja Praktek

Prodi Teknik Industri

Universitas Muhammadiyah Gresik

A. Prasyarat Pengalaman Kerja Lapangan/Kerja Praktek (PKL/KP)

1. Minimal sedang menempuh 110 SKS.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sementara minimal 2.00.
3. Entry mata kuliah PKL/KP pada Kartu Rencana Studi (KRS). Jika pendaftaran dilakukan di luar masa KRS, maka entry PKL/KP pada KRS dilakukan pada semester berikutnya.
4. Objek perusahaan dalam PKL/KP minimal Skala UMKM yang memiliki Nomor induk Berusaha.
5. Nama Pengalaman Kerja Lapangan (Kurikulum 2014), Kerja Praktek (Kurikulum 2019)

B. Prosedur Pengalaman Kerja Lapangan/Kerja Praktek

1. Survey Pendahuluan
Survey pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan ijin secara lisan dari pihak perusahaan yang hendak dijadikan tempat PKL/KP. Di samping itu, survey pendahuluan berguna untuk menemukan topik apa yang akan dijadikan bahasan dalam PKL/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 PKL/KP di perusahaan yang dituju. Jika mahasiswa tidak mendapatkan perusahaan untuk melakukan PKL/KP atau ditolak oleh perusahaan yang hendak dituju, dapat mengajukan permohonan surat pengantar baru dengan menunjukkan bukti surat penolakan tersebut.
3. Pendaftaran sebagai peserta PKL/KP dan Penentuan Dosen Pembimbing

Setelah perusahaan memberi ijin secara tertulis kepada mahasiswa untuk melakukan PKL/KP, maka mahasiswa yang bersangkutan harus melakukan pendaftaran PKL/KP. Pada saat itu akan sekaligus diberikan Dosen Pembimbing PKL kepada mahasiswa tersebut.

Pendaftaran melalui link berikut : http://bit.ly/DaftarPKL_TI dengan melampirkan berkas :

- Transkrip nilai sementara (print mandiri via siacad)
 - Bukti KRS (print mandiri via siacad)
 - Bukti pembayaran PKL/KP
 - Bukti diterima di perusahaan
4. Setelah mengisi, maka mahasiswa mendapatkan surat pengantar dosen pembimbing, formulir penilaian perusahaan dan dokumen kartu bimbingan dikirim ke e-mail.
 5. Masa Magang PKL/KP
Setelah didaftar sebagai PKL/KP, mahasiswa diperbolehkan melakukan PKL/KP (magang) dengan waktu antara 1 bulan sampai dengan 3 bulan.
 6. Masa Bimbingan
Saat PKL/KP telah dimulai, mahasiswa menghadap Dosen Pembimbing untuk pembuatan laporan. Masa Bimbingan penulisan laporan PKL/KP dilakukan bersamaan dengan masa PKL/KP (magang) untuk menghindari ketidaksesuaian antara pembimbing lapangan dengan dosen pembimbing.
 7. Ujian PKL/KP
Setelah laporan selesai dibuat dengan persetujuan Dosen Pembimbing PKL/KP (dibuktikan dengan ACC pada kartu bimbingan PKL), maka mahasiswa mengajukan permohonan Ujian PKL/KP pada link berikut : <https://bit.ly/3wIbMG9>, dengan melampirkan :
 - a. Kartu bimbingan yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing PKL/KP (ACC)
 - b. Form Penilaian Perusahaan yang telah diisi, ditandatangani dan diberi stempel oleh Perusahaan
 - c. Bukti pembayaran PKL/KP

- d. Bukti cek plagiasi laporan PKL/KP Maksimal **sebesar 20%**. Mahasiswa dapat melakukan cek plagiasi pada operator di fakultas dimana untuk pengecekan pertama gratis dan pengecekan berikutnya dikenakan biaya dan sebesar Rp 15.000 per pengecekan). Mekanisme pembayaran dapat secara tunai pada operator. Operator Turnitin Fakultas Teknik (Pak Rilo (081226555435))
8. Setelah mengisi link dan sesuai persyaratan, maka mahasiswa mendapatkan Surat pengantar ujian PKL/KP, dan formulir revisi PKL/KP dikirim ke e-mail.
9. Komposisi penilaian Pengalaman Kerja Lapangan/Kerja Praktek (PKL/KP)
Komposisi penilaian dari PKL/KP adalah:
- 30% dari hasil penulisan dan bimbingan laporan yang diberikan oleh Dosen Pembimbing.
 - 30% dari hasil penilaian oleh Pihak Perusahaan tempat mahasiswa melakukan PKL/KP.
 - 40% dari hasil ujian PKL/KP yang diberikan oleh Dosen Penguji.
10. Pengumpulan Laporan Pengalaman Kerja Lapangan/Kerja Praktek (PKL/KP)
Setelah selesai revisi, maka mahasiswa dapat mengisi formulir penilaian pada link berikut : <https://bit.ly/3qhwNXJ> dengan melampirkan :
- File laporan PKL/KP lengkap dengan tanda tangan dan setempel
 - Formulir revisi PKL/KP
 - Formulir penilaian Perusahaan
 - Kartu bimbingan yang sudah tertanda tangan dosen pembimbing
- Setelah mengisi link tersebut, maka mahasiswa **wajib** menyerahkan berkas kepada sekretaris prodi meliputi :
- a. Laporan PKL/KP dicetak dan dijilid sesuai ketentuan pada bab IV dalam panduan PKL/KP sebanyak 1 (satu) 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 PKL/KP dikumpulkan ke Sekretaris Prodi 1 (satu) eksemplar dan ke perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik dalam bentuk file berupa CD

atau mengikuti panduan unggah sesuai ketentuan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik.

NB : mahasiswa sebelum menyerahkan CD ke Perpustakaan, wajib melakukan unggah mandiri ke eprints.umg.ac.id dengan berkoordinasi dengan pihak perpustakaan UMG.

- d. Pengumpulan Laporan PKL/KP ke Sekretaris Prodi disertai form revisi PKL/KP, form penilaian perusahaan, dan kartu bimbingan.
- e. Sekretaris Prodi akan memberikan bukti tanda terima PKL/KP

NB : Dimohon mahasiswa menyimpan arsip bukti tanda terima PKL/KP, karena sebagai syarat pendaftaran TA (baik untuk TA Jalur Reguler dan TA Jalur Publikasi).

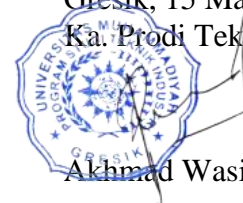
11. Entry Nilai Pengalaman Kerja Lapangan/Kerja Praktek (PKL/KP) ke siacad

- a. Entry nilai dilakukan oleh Tim PKL/KP setiap akhir semester.
- b. Entry nilai dilakukan apabila mahasiswa sudah mengumpulkan laporan PKL/KP beserta berkas lainnya.

Catatan : masa berlaku pembayaran PKL/KP adalah satu semester.

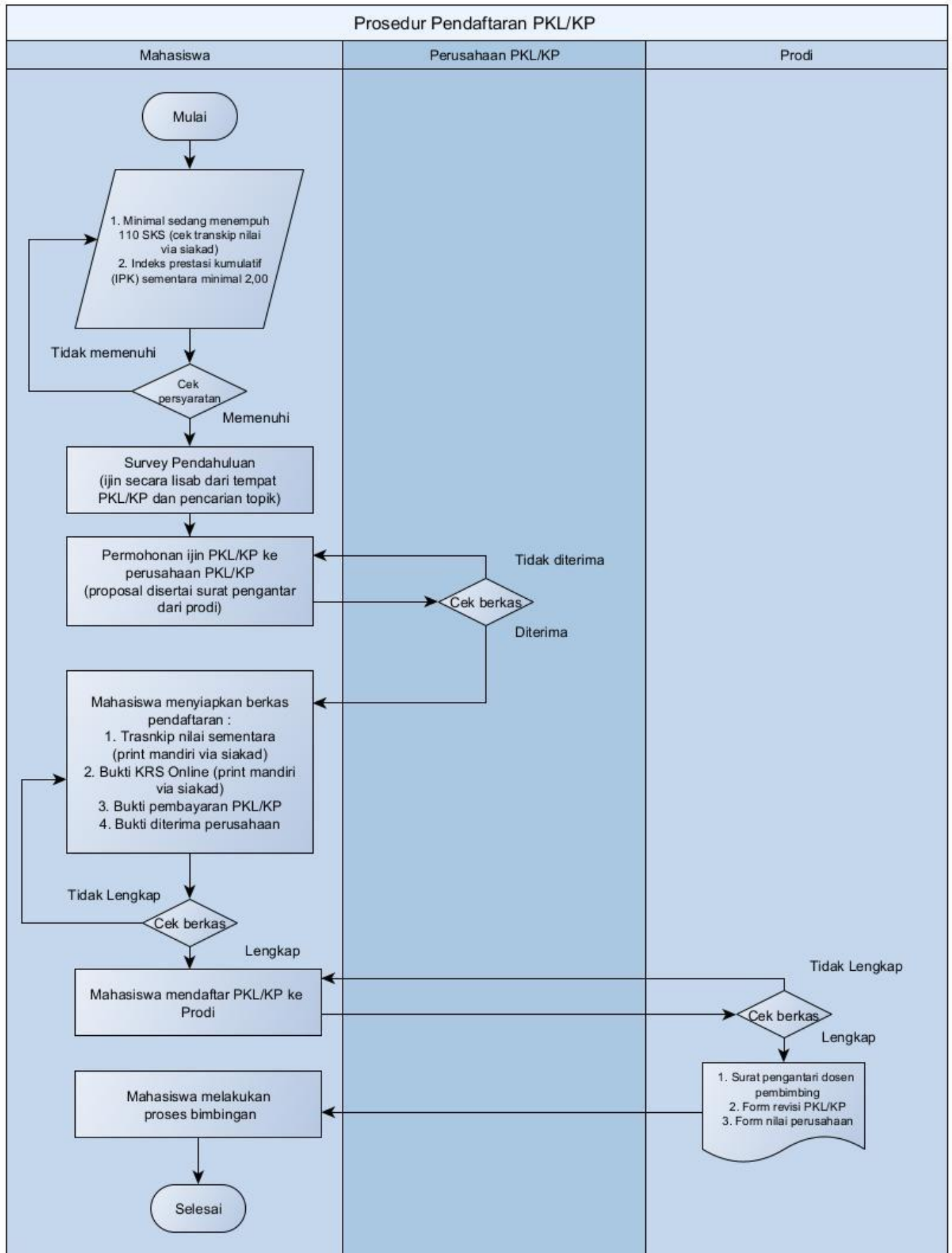
Gresik, 15 Maret 2024

Ka. Prodi Teknik Industri



Akhmad Wasiur Rizqi, S.T., M.T

A. PROSEDUR PENDAFTARAN KERJA LAPANGAN/KERJA PRAKTEK



B. PROSEDUR UJIAN PENGALAMAN KERJA LAPANGAN/KERJA PRAKTEK

