



PEDOMAN KERJA PRAKTIK

**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG**



PERKUMPULAN PENGELOLA PENDIDIKAN UMUM DAN TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER TEKNIK

PT. BNI (PERSERO) MALANG
BANK NIAGA MALANG

Kampus I : Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Telp. (0341) 551431 (Hunting), Fax. (0341) 553015 Malang 65145
Kampus II : Jl. Raya Karanglo, Km 2 Telp. (0341) 417636 Fax. (0341) 417634 Malang

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
Nomor : ITN-03.228/I.FTI/2026
TENTANG
PEMBERLAKUAN PEDOMAN LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI LINGKUNGAN FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

- Menimbang** :
1. Bahwa Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Studi Di Lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITN Malang
 2. Bahwa dalam rangka meningkatkan keseragaman, kualitas, dan sistematika penulisan laporan Kerja Praktik mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang, perlu ditetapkan Panduan laporan Kerja Praktik
 3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf 1 dan 2, perlu ditetapkan Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Panduan Laporan Kerja Praktik
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Penggunaan Tinggi
 4. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti).
 5. Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 6. Statuta Institut Teknologi Nasional Malang
 7. Surat Rektor No. ITN.06.0835/IX.REK/2025 tanggal 23 Juni 2025 tentang Kalender Akademik Th 2025/2026
- Memperhatikan** :
1. Hasil Rapat Program Studi di Lingkungan Fakultas Teknologi Industri terkait Pedoman Laporan Kerja Praktik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** :
- Kedua** :
- Ketiga** :
1. Memberlakukan Panduan Laporan Kerja Praktik Program Studi di Lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITN Malang sebagai pedoman resmi penulisan laporan Kerja Praktik bagi mahasiswa yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
 2. Panduan Laporan Kerja Praktik menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen penguji dalam pelaksanaan pembimbingan serta penilaian Kerja Praktik di lingkungan Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang.
 3. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Keempat

; Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana semestinya.

Ditetapkan di : Malang
Pada tanggal : 10 Maret 2026
Fakultas Teknologi Industri
Dekan



Dr. Eng I Komang Somawirata, ST, MT
NIP. P. 1030100361

KATA PENGANTAR

Dengan segala nikmat yang diberikan dari Tuhan Yang Maha Esa, rasa syukur selalu tercurahkan atas selesainya Buku Panduan Kerja Praktik Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang. Buku ini menjadi panduan dan pedoman resmi bagi mahasiswa, dosen pembimbing dan pemangku kepentingan sesuai dengan SK Dekan No: ITN-03.228/I.FTI/2026 tanggal 10 Maret 2026 di dalam melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan Kerja Praktik di lingkungan Fakultas Teknologi Industri.

Kerja Praktik (KP) adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh semua mahasiswa di Institut Teknologi Nasional Malang, dan merupakan bagian dari kurikulum berbasis Capaian Pembelajaran Lulusan. Dengan melakukan Kerja Praktik mahasiswa akan mempelajari langsung segala hal terkait berbagai hal di dunia kerja. Manfaat lain dari melakukan Kerja Praktik yaitu meningkatkan rasa percaya diri dan soft skill mahasiswa.

Pelaksanaan KP dapat dilakukan di beberapa tempat seperti instansi pemerintah, perusahaan swasta, BUMN, industri, laboratorium, atau proyek yang sesuai dengan program studi mahasiswa. Di dalam pelaksanaan Kerja Praktik mahasiswa dibimbing oleh seorang dosen pembimbing.

Peningkatan kualitas lulusan yang unggul sesuai visi dari Fakultas Teknologi Industri yang mempunyai daya saing dan siap berkontribusi pada Pembangunan diwujudkan secara nyata melalui kegiatan Kerja Praktik. Diharapkan kegiatan ini juga akan membuka peluang bagi mahasiswa untuk membuka diri lebih luas melalui program magang berdampak yang terintegrasi dengan kebutuhan dunia usaha dan industri.

Penyusunan buku Panduan Kerja Praktik ini kami sadari masih jauh dari sempurna, masukan, kritik dan saran yang membangun akan bermanfaat bagi penyempurnaan buku ini. Semoga buku ini dapat membawa manfaat serta memudahkan tujuan dari Kerja Praktik itu sendiri.

Maret 2026

Dekan FTI

Daftar Isi

	Halaman
Sampul	i
SK Dekan	ii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	viii
BAB I Pengertian Kerja Praktik	1
1.1 Tujuan	2
1.2 Manfaat	2
BAB II Prosedur Kerja Praktik	4
2.1 Syarat Mengambil Kerja Praktik	4
2.2 Prosedur Sebelum Pelaksanaan Kerja Praktik	4
2.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktik	7
2.4 Waktu dan Tempat Kerja	7
2.5 Tata Tertib Kerja Praktik	8
2.6 Syarat Memasukkan Nilai Kerja Praktik	9
2.7 Ucapan Terima Kasih	9
BAB III Pembimbing Kerja Praktik	10
3.1 Dosen Pembimbing Kerja Praktik	10
3.2 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing	11
3.3 Penggantian Dosen Pembimbing	11

	3.4 Penetapan Pembimbing	11
	3.5 Pembimbing Lapangan	11
BAB IV	Tata Tulis Laporan Kerja Praktik	12
	4.1 Struktur Penulisan Laporan KP	12
	4.2 Template Laporan KP	12
BAB V	Seminar Kerja Praktik	13
	5.1 Maksud Seminar	13
	5.2 Syarat Seminar KP	13
	5.3 Prosedur Pendaftaran Seminar KP.....	13
	5.4 Pelaksanaan Seminar	13
	5.5 Sistem Penilaian	13
	5.6 Ucapan Terima Kasih Prodi kepada Mitra/Industri/Tempat KP	17
BAB VI	Sanksi dan Penutup	18
	Lampiran-Lampiran	2

Daftar Tabel

	Halaman
Tabel 1 Rubrik Penilaian Kerja Praktik oleh Dosen Pembimbing	14
Tabel 2 Rubrik Penilaian Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan	15
Tabel 3 Prosentase Nilai Akhir KP Mahasiswa	16
Tabel 4 Penilaian Nilai	17

Daftar Gambar

	Halaman
Gambar 1. Flowchat Prosedur Kerja Praktik	14

BAB I

PENGERTIAN KERJA PRAKTIK

Fakultas Teknologi Industri ITN Malang berkomitmen untuk mewujudkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul, siap dengan tantangan dan tuntutan dunia kerja yang kelak akan dihadapi setelah lulus kuliah. Maka memiliki pengalaman kerja di luar lingkungan kampus merupakan upaya strategis untuk mewujudkan tujuan tersebut melalui mata kuliah Kerja Praktik dengan jumlah sks sebanyak 2 (dua). Pada mata kuliah ini, mahasiswa melaksanakan kegiatan kerja praktik pada suatu perusahaan, instansi, BUMN, proyek, lembaga, atau instansi sesuai dengan program studi masing-masing. Diharapkan dari kegiatan Kerja Praktik mahasiswa akan mendapatkan berbagai pengalaman, pengetahuan dunia kerja secara langsung, dan juga keterampilan yang mengasah kemampuan mereka sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai.

Landasan hukum dan kebijakan yang digunakan oleh Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang terkait Kerja Praktik sesuai regulasi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, serta Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa yang sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang memberi kebebasan mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi diri melalui belajar di luar kampus

Dalam setiap proses belajar, akan berhasil bila dapat dievaluasi dengan baik. Demikian juga dengan Kerja Praktik yang dilakukan oleh mahasiswa harus dapat dievaluasi, sehingga mahasiswa mendapat penghargaan atas apa yang telah dipelajari atau dilakukan. Karena itulah maka panduan Kerja Praktik di lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITN Malang ini disusun.

1.1. Tujuan:

Tujuan dari Kerja Praktik itu sendiri dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang melakukan kegiatan Kerja Praktik diharapkan dapat mengaplikasikan teori-teori yang dipelajari ketika kuliah dan memahami keterkaitannya dengan penerapan langsung di dunia kerja
2. Mahasiswa mendapatkan pengetahuan dan pengalaman praktis serta mampu mengidentifikasi dan menganalisis masalah secara ilmiah dan mampu mencari alternatif solusinya
3. Mahasiswa mengetahui pekerjaan-pekerjaan yang ada di dunia kerja/lapangan yang berkaitan dengan ilmu yang telah dipelajari di perkuliahan sehingga memiliki gambaran dan rencana jenjang karir setelah lulus kuliah.
4. Mahasiswa dapat menyusun pengalaman Kerja Praktik dalam bentuk laporan Kerja Praktik secara sistematis, ilmiah dan komunikatif
5. Mahasiswa mampu mempresentasikan pengalaman kerjanya secara langsung.
6. Mahasiswa memahami dan menginternalisasi prinsip Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) di tempat kerja sebagai bagian dari pembentukan sikap profesional.

1.2. Manfaat

Sedangkan manfaat yang dapat diperoleh dari pelaksanaan Kerja Praktik adalah:

a. Bagi mahasiswa:

1. Mengetahui dan memahami kebutuhan pekerjaan di tempat kerja
2. Menyiapkan diri dalam menghadapi lingkungan kerja setelah menyelesaikan studinya
3. Melihat langsung penggunaan atau peranan teknologi terapan di tempat kerja
4. Memiliki kemampuan menyajikan hasil yang diperoleh selama Kerja Praktik dalam bentuk laporan Kerja Praktik
5. Dapat menggunakan hasil atau data-data yang diperoleh saat Kerja Praktik menjadi Tugas Akhir/Skripsi

b. Bagi Program Studi:

1. Mendapatkan umpan balik dari dunia industry terkait kompetensi yang dibutuhkan di dunia kerja untuk evaluasi dan pengembangan kurikulum ke depannya
2. Membangun dan memperluas jaringan Kerjasama dengan industri
3. Membangun citra positif dengan penempatan mahasiswa yang berkarakter selama kegiatan KP
4. Meningkatkan kualitas lulusan dengan pengalaman kerja praktik yang dimiliki mahasiswa

c. Bagi Industri/Lembaga/instansi:

1. Mendapatkan bantuan tenaga terdidik yang dapat membantu menyelesaikan pekerjaan teknis dan analitis di perusahaan
2. Sebagai media untuk mengetahui pengetahuan terkait teori terbaru dari kampus maupun ide atau inovasi baru dengan praktisi di lapangan

BAB II

PROSEDUR KERJA PRAKTIK

2.1 Syarat Mengambil Kerja Praktik

Mahasiswa yang dapat mengajukan Kerja Praktik di program studi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan
2. Saat berangkat KP telah lulus mata kuliah minimal 90 sks, tidak ada nilai E dan IPK minimal 2,0
3. Pernah terdaftar sebagai pengusul atau anggota dalam proposal PKM yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dosen Pembina PKM Program Studi
4. Memiliki minimal 3 (tiga) sertifikat kegiatan pengembangan diri yaitu dari:
 - kegiatan akademik seperti seminar nasional, workshop, pelatihan lomba akademik
 - non akademik seperti sertifikat PKKMB, lomba olahraga/seni, lomba non akademik, dan kegiatan kemahasiswaan
 - kartu peserta seminar mahasiswa KP dan Skripsi (Lampiran KP-01)

Semua kelengkapan di atas (Lampiran KP-02) telah diverifikasi kebenarannya oleh Program Studi. Setelah proposal Kerja Praktik disetujui oleh dosen koordinator keahlian bidang studi. Maka mahasiswa akan mendapatkan surat pengantar Kerja Praktik ke tempat yang dituju.

2.2. Prosedur Sebelum Pelaksanaan Kerja Praktik

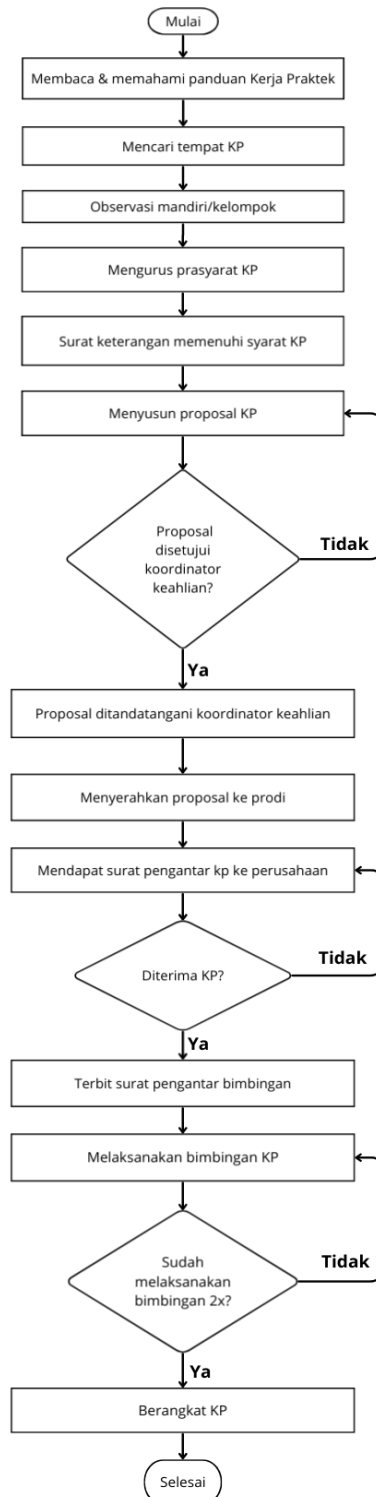
Prosedur sebelum pelaksanaan KP dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah membaca buku panduan KP dan memahaminya
2. Mahasiswa mencari tempat Kerja Praktik sendiri atau dibantu oleh Prodi
3. Mahasiswa melakukan observasi mandiri atau berkelompok terkait rencana tempat KP dan memperhatikan jumlah anggota dalam kelompok mengikuti aturan yang berlaku di tempat KP tersebut
4. Mahasiswa mengurus persyaratan KP di Prodi untuk mendapatkan surat keterangan memenuhi syarat KP

5. Mahasiswa membuat proposal Kerja Praktik yang direncanakan dan mengkonsultasikannya ke dosen koordinator keahlian untuk mendapatkan persetujuan kelayakan proposal KP
6. Mahasiswa kembali ke Program Studi untuk menyerahkan proposal, dan surat keterangan memenuhi syarat KP yang telah ditanda tangani dosen koordinator keahlian guna mendapatkan surat pengantar KP dari Program Studi untuk dikirimkan ke perusahaan atau tempat melaksanakan KP (Lampiran KP-03).
7. Setelah mendapatkan surat balasan, mahasiswa wajib melapor ke Prodi untuk mendapatkan surat pengantar ke dosen pembimbing KP
8. Program Studi membuat surat pengantar ke dosen pembimbing Kp untuk memulai melaksanakan konsultasi dan bimbingan (Lampiran KP-04)
9. Mahasiswa menyerahkan surat tersebut kepada dosen pembimbing dan melakukan bimbingan. Jumlah minimal bimbingan KP sejumlah 8 (delapan) kali termasuk 2 (dua) kali sebelum berangkat KP (Lampiran KP-05)
10. Mahasiswa dapat mengganti usulan tempat KP jika terdapat surat penolakan dari tempat KP sebelumnya. Program studi akan membuat surat pengantar baru yang ditujukan ke tempat KP baru berdasarkan surat penolakan pertama.

Untuk lebih jelasnya alur diatas dapat dilihat pada flowchart gambar 1

FLOWCHART KERJA PRAKTEK FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI



Gambar 1. Flowchat Prosedur Kerja Praktik

2.3. Prosedur Pelaksanaan KP

Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait prosedur pelaksanaan Kerja Praktik yaitu:

1. Sebelum melaksanakan KP mahasiswa wajib menemui dosen pembimbing dan berkonsultasi terkait dengan KP yang akan ditempuh. Kegiatan ini dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing pada lembar bimbingan minimal 2 (dua) kali sebelum berangkat KP
2. KP dilaksanakan minimal 4 (empat) minggu dan maksimal 10 (sepuluh) minggu, dengan penyelesaian laporan KP satu bulan setelah melaksanakan KP, dan input nilai termasuk penyerahan buku dan pelaksanaan seminar KP selama 1 (satu) semester. Apabila dihitung dari diterima di tempat KP sampai penyerahan laporan melampaui batas tersebut, maka KP harus diulang dari awal.
3. Selama pelaksanaan KP wajib mengisi buku catatan harian (logbook) yang juga menjadi isi buku laporan KP. Catatan harian ini harus ditandatangani oleh pembimbing lapangan di tempat KP dilaksanakan
4. Selama KP dilaksanakan, beberapa hal yang harus dilakukan antara lain:
 - a. Melakukan orientasi di tempat KP
 - b. Melihat dan mempelajari serta mencatat kegiatan harian yang dilaksanakan
 - c. Mengamati, mencatat dan menganalisa proses pelaksanaan pekerjaan dilapangan atau yang dibebankan sesuai dengan tema proposal KP yang diangkat.
 - d. Mengumpulkan data-data yang diperlukan untuk penyusunan laporan KP

2.4. Waktu dan Tempat Kerja Praktik

a. Waktu Pelaksanaan

Kerja Praktik dilaksanakan dalam waktu minimal 1 (satu) bulan yang setara dengan jam kerja efektif 80 (delapan puluh) jam dan maksimal 3 (tiga bulan) atau setara dengan jam kerja efektif yaitu 150-200 jam. Tidak menutup kemungkinan jam kerja mengikuti jadwal dan jam yang ditentukan oleh tempat pelaksanaan Kerja Praktik. Kegiatan KP dapat dilaksanakan pada saat libur semester atau pada saat tersedianya waktu di tempat KP dengan persetujuan Program Studi.

b. Tempat Pelaksanaan

Kerja Praktik dapat dilaksanakan di Perusahaan, industri, instansi pemerintah, BUMN, Lembaga penelitian, proyek atau tempat lain yang sesuai dengan bidang ilmu Program Studi di lingkungan Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang.

2.5. Tata Tertib Kerja Praktik

Semua mahasiswa yang mengikuti KP wajib mematuhi dan mentaati tata tertib antara lain:

1. Mahasiswa wajib berpakaian sopan, bersih dan rapi sesuai ketentuan yang berlaku pada saat KP
2. Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater, bertingkah laku sopan, santun dan tidak melakukan Tindakan yang merugikan atau mencemarkan nama baik ITN Malang
3. Selama melaksanakan KP wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku sebagai identitas diri
4. Mahasiswa wajib mengikuti dan mentaati aturan, norma, tata tertib di lingkungan tempat KP dilaksanakan, termasuk mentaati jam kerja, sistem ijin dan standart operasional prosedur (SOP) yang berlaku
5. Selama melakukan kegiatan KP wajib berkomunikasi dan berinteraksi dengan professional dengan seluruh pihak yang terkait di lingkungan KP
6. Mahasiswa KP wajib menjaga kerahasiaan data, informasi, dokumen dan teknologi milik Perusahaan/instansi tempat KP yang bersifat rahasia, dilarang keras menyebarluaskan atau menggunakan data Perusahaan untuk kepentingan pribadi maupun pihak lain diluar kepentingan akademik
7. Mahasiswa KP dilarang melakukan pengunggahan (upload) foto, video, data atau informasi yang berkaitan dengan internal Perusahaan ke media sosial pribadi tanpa ijin tertulis dari pihak Perusahaan
8. Mahasiswa wajib mengenakan alat pelindung diri (APD) atau alat pelindung lain yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan Perusahaan/instansi. Dilarang melakukan Tindakan yang dapat membahayakan diri sendiri, orang lain atau merusak fasilitas Perusahaan
9. Mahasiswa wajib membuat buku catatan kegiatan harian, diisi dan ditandatangani pembimbing lapangan secara berkala

10. Wajib mematuhi, mengikuti dan mentaati semua peraturan keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) serta menjaga kebersihan dan kelestarian lingkungan di tempat KP

2.6. Syarat Memasukkan Nilai Kerja Praktik

Mahasiswa peserta Kerja Praktik harus memprogram Mata Kuliah Kerja Praktik di semester berikutnya (setelah KP selesai) untuk memasukkan nilai ke Siakad. Mahasiswa harus menyerahkan syarat-syarat berikut ke Program Studi untuk menginputkan nilai yaitu:

1. Menyerahkan Nilai Kerja Praktik dari Dosen Pembimbing
2. Menyerahkan Nilai Kerja Praktik dari Dosen Lapangan
3. Menyerahkan Berita Acara seminar Kerja Praktik
4. Menyerahkan sertifikat toefl ITN dengan skor minimal 425 (empat ratus dua puluh lima)

Nilai toefl merupakan indikator kompetensi pendukung yang ditetapkan oleh institusi sebagai prasyarat yudisium. Diharapkan dengan mengintegrasikan pada kegiatan KP maka mahasiswa akan lebih proaktif untuk memenuhi prasyarat tersebut sejak awal. Nilai toefl dengan skor 425 berlaku selama skor tercapai dan mahasiswa adalah mahasiswa aktif di Institut Teknologi Nasional Malang

2.7. Ucapan Terima Kasih

Setelah kegiatan KP selesai dan mahasiswa telah mendapatkan nilai akhir KP, maka Program Studi wajib memberikan ucapan terima kasih kepada perusahaan/instansi tempat KP dilaksanakan. Ucapan terima kasih berupa surat sesuai dengan (Lampiran 11)

BAB III

PEMBIMBING KERJA PRAKTIK

Mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktik akan mendapatkan dosen pembimbing yang ditentukan oleh Program Studi. Mahasiswa akan mendapatkan pembimbing yang ditunjuk oleh perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP yang selanjutnya disebut pembimbing lapangan. Ada tidaknya pembimbing lapangan tergantung pada kebijakan tempat KP dilaksanakan.

3.1. Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Dosen pembimbing KP adalah dosen tetap Program Studi di Lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITN Malang yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan aktif mengajar di Program Studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester
2. Memiliki bidang keahlian yang relevan dengan topik atau ruang lingkup KP yang diajarkan mahasiswa
3. Memahami prosedur dan aturan pelaksanaan KP yang tertuang dalam buku Pedoman Kerja Praktik ini
4. Bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, memantau dan melakukan evaluasi kepada mahasiswa bimbingannya selama pelaksanaan KP berlangsung, termasuk menghadiri seminar KP
5. Dosen pembimbing ditentukan oleh ketua program studi dengan SK pembimbing diberikan oleh dekan
6. Jumlah dosen pembimbing adalah 1 (satu) orang
7. Jumlah bimbingan seorang dosen pembimbing maksimal 8 (delapan) orang tiap semesternya. Apabila jumlah mahasiswa melebihi kapasitas dosen yang ada maka penentuan dosen pembimbing akan diatur oleh Program Studi dengan persetujuan Fakultas

3.2. Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Kerja Praktik

Pembimbing kerja praktik bertugas membimbing mahasiswa dalam hal:

1. Mengarahkan mahasiswa sebelum melaksanakan KP
2. Membimbing mahasiswa dalam membuat laporan KP
3. Bertanggung jawab pada keseluruhan isi laporan KP
4. Penyusunan materi laporan dengan kegiatan bimbingan minimal 8 (delapan) kali dengan 2 (dua) kali dilakukan sebelum pelaksanaan kerja praktek
5. Memastikan penulisan laporan baik bahasa, tata tulis telah sesuai dengan Buku Pedoman Kerja Praktik Fakultas Teknologi Industri ITN Malang
6. Memeriksa dan mengoreksi kebenaran isi KP
7. Membimbing dan menghadiri pelaksanaan seminar KP mahasiswa yang dibimbing
8. Memberi nilai dari kegiatan KP yang telah dilaksanakan

3.3. Penggantian Dosen Pembimbing

Penggantian dosen pembimbing dapat dilakukan jika pembimbing lama berhalangan tetap atau terdapat kegiatan lain dalam jangka waktu minimal 2 (dua) bulan dengan mengajukan surat pengunduran diri kepada ketua program studi

3.4. Penetapan Pembimbing

Penetapan dosen pembimbing dilakukan oleh Program Studi bersama koordinator keahlian prodi dengan mempertimbangkan pada bidang keahlian, kapasitas atau kuota yang ada serta beban kerja dosen pada semester tersebut. Surat Keputusan (SK) pembimbing KP ditetapkan oleh Dekan berdasarkan pada usulan Ketua Program Studi

3.5. Pembimbing Lapangan

1. Pembimbing lapangan ditunjuk dan ditentukan oleh perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan KP
2. Syarat Pembimbing Lapangan merupakan kewenangan internal perusahaan
3. Pembimbing lapangan menandatangani lembar persetujuan pada laporan KP mahasiswa sebagai bukti bahwa mahasiswa telah menyelesaikan KP

BAB IV

TATA TULIS LAPORAN KERJA PRAKTIK

4.1. Struktur Penulisan Laporan KP

Buku laporan KP menggunakan warna sampul sesuai dengan ketentuan dari Program Studi yaitu:

1. Program Studi Mesin S1 warna : CRIMSON #DC143C RGB 220, 20, 60
2. Program Studi Elektro warna : CORNFLOWERBLUE #6495ED RGB 00,149, 237
3. Program Studi Industri warna : WHEAT #F5DEB3 RGB 245, 222, 179
4. Program Studi Kimia warna : GOLD #FFD 700 RGB 255, 215, 0
5. Program Studi Informatika warna : WHITE #FFFFFF RGB 255, 255, 255
6. Program Studi Bisnis Digital warna: BIRU MUDA/CYAN #00FFFF RGB 0, 255, 255
7. Program Studi Mesin D3 warna : CRIMSON #DC143C RGB 220, 20, 60
8. Program Studi Listrik D3 warna : DODGERBLUE #1E90FF RGB 30, 144, 255

4.2. Template Laporan KP

Buku laporan KP disusun sesuai dengan template laporan yang dapat di download pada web Fakultas dan web Program Studi

BAB V

SEMINAR KERJA PRAKTIK

5.1. Maksud seminar

Seminar Kerja Praktek bertujuan untuk menguji pemahaman, wawasan dan keilmuan mahasiswa sesuai dengan bidangnya terkait pengetahuan lapangan, teori dan implementasinya yang diperoleh pada saat pelaksanaan KP

5.2. Syarat Seminar KP

Mahasiswa yang dapat melakukan seminar KP jika telah disetujui oleh dosen pembimbing yaitu memenuhi syarat telah menyelesaikan buku laporan KP yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dosen pembimbing lapangan.

5.3. Prosedur Pendaftaran Seminar KP

Mahasiswa mendaftarkan diri di administrasi program studi untuk dijadwalkan kegiatan seminar KP dengan membawa bukti buku Laporan Kerja Praktik lengkap sudah tertanda tangani oleh dosen pembimbing dan dosen pembimbing lapangan.

5.4. Pelaksanaan Seminar

Dalam seminar KP mahasiswa wajib melakukan presentasi kegiatan KP menggunakan PPT (Lampiran KP-06) selama kurang lebih 10-20 menit dan dilanjutkan tanya jawab oleh peserta yang hadir dan dosen pembimbing.

5.5. Sistem Penilaian

1. Penilaian Dosen Pembimbing

Penilaian nilai Kerja Praktik mahasiswa diberikan oleh dosen pembimbing dengan mencakup aspek penilaian seperti ditunjukkan pada tabel 1. Dosen pembimbing mengisi lembar penilaian (Lampiran KP-07) dan ditandatangani. Lembar penilaian dibawa dan disimpan oleh mahasiswa untuk diserahkan ke Program Studi ketika mahasiswa akan memasukkan nilai KP beserta persyaratan yang lain (sub bab 2.7)

Tabel 1. Rubrik Penilaian Kerja Praktik oleh Dosen Pembimbing

N o	Komponen Penilaian	Bobot	Skor 5	Skor 4	Skor 3	Skor 2	Skor 1
1	Tata Tulis Laporan	40%	Sistematika sangat lengkap sesuai pedoman; bahasa ilmiah sangat baik; format konsisten; data dan referensi lengkap; analisis sangat terstruktur	Sistematika lengkap; bahasa baik; kesalahan format sangat kecil; analisis cukup baik	Sistematika cukup lengkap; terdapat beberapa kesalahan bahasa/format; analisis masih deskriptif	Sistematika kurang lengkap; banyak kesalahan format dan bahasa; analisis lemah	Tidak mengikuti pedoman; banyak kesalahan serius; tidak terdapat analisis
2	Kemampuan penguasaan Materi dan wawasan	35%	Sangat memahami proses industri; mampu mengaitkan teori dan praktik; jawaban sangat tepat dan argumentatif	Memahami materi dengan baik; mampu menjawab sebagian besar pertanyaan	Pemahaman umum; jawaban masih normatif	Pemahaman terbatas; kesulitan menjawab pertanyaan	Tidak memahami materi PKL
3	Penampilan dan Sistematika Presentasi Penyajian	25%	Penyampaian sangat sistematis; slide informatif dan menarik; komunikasi sangat percaya diri; waktu tepat	Penyampaian runtut; slide baik; komunikasi jelas	Penyampaian cukup jelas; slide sederhana; waktu kurang optimal	Penyampaian kurang sistematis; banyak membaca slide	Presentasi tidak terstruktur dan tidak siap
Total Bobot		100%					

Rumus Konversi Nilai (0–100)

$$\text{Nilai Dosen Pembimbing} = \frac{(S_1 \times 40) + (S_2 \times 35) + (S_3 \times 25)}{5} \quad (1)$$

Keterangan:

S₁ = Tata Tulis Laporan

S₂ = Penguasaan Materi

S₃ = Presentasi

2. Penilaian Pembimbing Lapangan

Penilaian nilai Kerja Praktik mahasiswa di tempat praktek diberikan oleh pembimbing lapangan dengan mencakup aspek penilaian seperti ditunjukkan pada tabel 2. Pembimbing lapangan mengisi lembar penilaian (Lampiran KP-08) dan ditandatangani. Lembar penilaian dibawa dan disimpan oleh mahasiswa untuk diserahkan ke Program Studi ketika mahasiswa akan memasukkan nilai KP beserta persyaratan yang lain (sub bab 2.7).

Tabel 2. Rubrik Penilaian Kerja Praktik oleh Pembimbing Lapangan

No	Parameter	Bobot	Skor 5	Skor 4	Skor 3	Skor 2	Skor 1
1	Kehadiran	15%	Hadir 100%, selalu tepat waktu, tidak pernah meninggalkan tugas tanpa izin	Kehadiran $\geq 90\%$, jarang terlambat	Kehadiran 80–89%, beberapa kali terlambat	Kehadiran 70–79%, sering terlambat/izin	Kehadiran $< 70\%$ atau sering tanpa keterangan
2	Etika Kerja	15%	Sangat sopan, profesional, mematuhi budaya dan aturan kerja, menjaga nama baik institusi	Sikap profesional dan mudah diarahkan	Etika kerja cukup baik namun perlu diingatkan	Sikap kerja kurang konsisten	Menunjukkan perilaku tidak profesional
3	Tanggung Jawab	20%	Menyelesaikan tugas sangat baik, tepat waktu, dan mandiri	Tugas selesai dengan baik dengan sedikit arahan	Tugas selesai namun standar	Tugas sering terlambat/kurang sesuai	Tidak mampu menyelesaikan tugas
4	Kemampuan Teknis	25%	Sangat kompeten, cepat memahami pekerjaan dan bekerja mandiri	Kompeten dengan sedikit bimbingan	Cukup memahami, perlu arahan rutin	Pemahaman rendah, sering salah	Tidak memahami pekerjaan teknis
5	Inisiatif & Problem Solving	15%	Sangat proaktif dan mampu memberi solusi	Cukup proaktif	Menunggu instruksi	Pasif	Tidak menunjukkan kepedulian terhadap pekerjaan
6	Kerja Sama & Komunikasi	10%	Sangat kooperatif, komunikasi profesional	Kooperatif dan komunikasi baik	Kerja sama cukup	Kurang kooperatif	Tidak mampu bekerja dalam tim
Total Bobot		100%					

Rumus Konversi Nilai (0–100)

$$\text{Nilai Pembimbing Lapangan} = \frac{(S_1 \times 15) + (S_2 \times 15) + (S_3 \times 20) + (S_4 \times 25) + (S_5 \times 15) + (S_6 \times 10)}{5} \quad (2)$$

Keterangan:

S_1 = Kehadiran

S_2 = Etika Kerja

S_3 = Tanggung Jawab

S_4 = Kemampuan Teknis

S_5 = Inisiatif

S_6 = Kerja Sama

3. Perhitungan Nilai KP di Program Studi

Setelah menyelesaikan keseluruhan tahapan KP, mahasiswa dapat menyerahkan kelengkapan nilai ke Program Studi untuk mendapatkan nilai akhir Kerja Praktik (Lampiran KP-09). Program studi yang telah menerima memeriksa dan mengkonversi nilai sesuai lembar konversi nilai dan menghitung nilai akhir KP mahasiswa (Lampiran KP-10) dengan menggunakan ketentuan pada tabel 3. Selanjutnya Program Studi dapat menginputkan nilai KP mahasiswa tersebut

Tabel 3. Prosentase Nilai Akhir KP Mahasiswa

No	Parameter Nilai	Bobot
1	Dosen Pembimbing	40%
2	Pembimbing Lapangan	60%
Total		100%

Nilai akhir dari Kerja Praktik adalah nilai rata rata sesuai tabel 3 dalam bentuk angka dan huruf. Sesuai pada buku Pedoman Akademik Institut Teknologi Nasional Malang, bentuk penilaian yang diberikan mengikuti penilaian indeks prestasi sebagai berikut:

Tabel 4. Penilaian Nilai

Nilai		Predikat
Angka	Huruf	
$80 \leq x \leq 100$	A	Sangat baik
$71 \leq x \leq 80$	B+	Baik sekali
$65 \leq x < 71$	B	Baik
$61 \leq x < 65$	C+	Cukup baik
$56 \leq x < 61$	C	Cukup
$40 \leq x < 56$	D	Kurang
$0 \leq x < 40$	E	Sangat kurang

Mahasiswa peserta KP dinyatakan lulus apabila nilai memenuhi standar minimal nilai akhir, yaitu C. Jika mahasiswa memperoleh nilai dibawah standar minimal, maka mahasiswa tersebut wajib untuk mengulang Kerja Praktik.

5.6. Ucapan Terima Kasih Prodi kepada Mitra/Industri/Tempat KP

Setelah keseluruhan rangkaian kegiatan Kerja Praktik selesai dilaksanakan oleh mahasiswa, selanjutnya Program Studi wajib mengirimkan surat ucapan terima kasih kepada pihak industri/mitra yang telah menerima dan membimbing mahasiswa melaksanakan KP. Surat ini merupakan sebuah bentuk apresiasi resmi dari Program Studi sekaligus sebagai upaya untuk menjaga hubungan baik dan keberlanjutan kerja sama di masa mendatang. Format surat ucapan dapat dilihat pada lampiran 11.

Ketentuan umum surat dapat mengikuti beberapa hal berikut ini:

1. Surat dibuat oleh Ketua Program Studi atau Sekretaris Prodi
2. Surat ditujukan kepada pimpinan perusahaan atau penanggung jawab kerja praktik di mitra/industri
3. Dikirimkan paling lambat 14 hari setelah mahasiswa selesai melaksanakan rangkaian keseluruhan kerja praktik, atau dapat menyesuaikan
4. Surat dapat diserahkan langsung oleh mahasiswa (sebagai bentuk pamitan resmi) atau dikirim melalui pos/email resmi prodi

BAB VI

SANKSI DAN PENUTUP

Bagian ini menjelaskan sanksi atau konsekuensi saat pelaksanaan KP jika tidak sesuai dengan prosedur dan aturan yang ditetapkan yaitu:

1. Pelanggaran terkait administrasi dan prosedur

Mahasiswa yang melaksanakan KP tidak sesuai dengan surat penerimaan yang telah dilaporkan dan disetujui oleh Program Studi maka konsekuensi yang harus ditanggung mahasiswa adalah tidak diijinkan mengajukan permohonan KP yang baru di semester yang sama. Proses KP yang disetujui di awal maka dinyatakan batal dan harus diulang pada semester berikutnya

2. Pelanggaran akademik

Segala bentuk kecurangan yang dilakukan selama kegiatan KP seperti memalsukan data, memalsukan tanda tangan, tingkat plagiarisme laporan yang melebihi ketentuan, atau memanipulasi kehadiran maka nilai KP yang diperoleh mahasiswa akan dibatalkan dan mahasiswa dapat mengusulkan KP dengan topik baru (berbeda) di semester berikutnya

3. Pelanggaran etika

Pelanggaran yang dilakukan terhadap norma kesopanan, melakukan pengrusakan, pencurian, pelanggaran etika profesi atau ketertiban yang ada di lingkungan KP maka sanksi yang harus diterima berdasar pada rekomendasi pembimbing lapangan dari peringatan ringan berupa teguran, pembatalan KP hingga penanganan pihak berwenang.

4. Pelanggaran aturan

Pelanggaran yang terbukti mengabaikan prosedur K3L seperti tidak menggunakan APD yang disediakan, mengindahkan keamanan dan keselamatan, membuang limbah sembarangan, akan mendapatkan sanksi berupa teguran tertulis hingga pembatalan nilai KP.

Diharapkan mata kuliah Kerja Praktik (KP) dapat meningkatkan kemampuan intelektual mahasiswa dan memperkenalkan Program Studi kepada Masyarakat. Saran dan masukan sangat diperlukan agar mata kuliah Kerja Praktik dapat meningkatkan mutu dan kualitas mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITN Malang.

Untuk menjaga kebaruan buku panduan dan keberlanjutan kualitas dari pelaksanaan Kerja Praktik, maka buku panduan Kerja Praktik Fakultas Teknologi Industri ITN Malang akan dievaluasi setiap 2 (dua) tahun. Tujuan dilakukan evaluasi ini untuk memastikan kesesuaian materi, prosedur, kebijakan terkait dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan kebutuhan industri dan pemangku kepentingan.

LAMPIRAN LAMPIRAN



KARTU PESERTA SEMINAR MAHASISWA

Nama : _____

NIM : _____

Menyatakan telah berperan aktif dalam seminar KP/Skripsi dengan kegiatan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Paraf Dosen Pengamat (paraf disertai tanggal)										Keterangan Syarat
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Pertanyaan / masukan											KP >= 35 kehadiran
3.	Peserta Seminar											Seminar Hasil >= 50 kehadiran

Sehingga telah memenuhi salah satu persyaratan untuk dapat mendaftar KP / mendaftar seminar skripsi *

Malang,

Mengetahui Malang,

Ka. Prodi / Sek. Prodi

Mahasiswa

(_____)

(_____)

Catatan :

1. Jika mahasiswa memberi pertanyaan maka mendapatkan paraf sebanyak dua kali
2. Menghadiri seminar satu orang mahasiswa maka berhak mendapatkan satu kali paraf kehadiran
3. Dosen pembimbing dari mahasiswa yang presentasi yang berhak memberikan paraf pada kartu ini
4. Setelah seminar selesai, kartu harap disimpan oleh mahasiswa yang bersangkutan sebagai syarat mendaftar KP/Seminar Hasil

* Kartu ditandatangani prodi ketika mahasiswa akan menggunakan untuk syarat KP atau Seminar Hasil



SURAT KETERANGAN PERSYARATAN KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nama : _____
Nim : _____
Program Studi : _____
Nomor HP : _____
Email : _____

Mahasiswa tersebut dapat melaksanakan Kerja Praktik karena telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Melampirkan DPA (.....*.....)
2. Telah menempuh ≥ 90 sks tanpa nilai E (.....)
3. IPK $\geq 2,00$ (.....)
4. Mengumpulkan list dibawah ini minimal 3 point
 - a. Sertifikat PKKMB (.....)
 - b. Sertifikat Kuliah Tamu/Seminar/Workshop (.....)
 - c. Sertifikat Juara Lomba Akademik selama kuliah di ITN (.....)
 - d. Sertifikat Juara Lomba Non Akademik selama kuliah di ITN (.....)
 - e. Kartu peserta menghadiri Seminar KP/Skripsi terisi ≥ 35 (.....)
5. Pernah mengikuti program PKM (wajib) (.....)

* Cek atau isi dengan angka

Demikian data di atas telah diteliti dan diperiksa sesuai dengan kebenarannya.

Tanggal pemeriksaan persyaratan:

Tanggal persetujuan proposal

.....

.....

Petugas pemeriksa kelengkapan
persyaratan
Administrasi Program Studi

Disetujui
Koordinator Keahlian Kerja Praktik

(.....)

(.....)



KOP SURAT INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nomor surat : Malang,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Kerja Praktek

Kepada : Yth.
Di –

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan Kerja Praktik (KP) bagi mahasiswa kami Program Studi Fakultas Teknologi Industri ITN Malang agar mendapatkan pengetahuan dan pengalaman, maka kami kami mohon kebijaksanaan **perusahaan/instansi/lembaga*** Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa kami tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM
1.		
2.		

Kerja Praktik yang diajukan untuk tanggal sampai dengan Namun jadwal tersebut dapat disesuaikan dengan ketentuan dari **perusahaan/instansi/lembaga** tempat kerja praktek.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Ketua
Program Studi Teknik

NIP. P.

Catatan:

*Sesuaikan dengan tempat KP yang dituju



KOP SURAT INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nomor surat : Malang,
Lampiran : 1 (satu) set
Perihal : Pembimbing Kerja Praktek

Kepada : Yth. (Nama Dosen pembimbing)
Dosen Teknik

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat Dekan Nomor tanggal terkait pembimbing Kerja Praktek Mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknologi Industri ITN Malang, dengan ini kami menunjuk saudara sebagai pembimbing Kerja Praktik bagi mahasiswa tersebut ini:

Nama :

Nim :

Tempat KP :

Jadwal KP :

Maka proses bimbingan kami serahkan sepenuhnya kepada saudara dalam waktu:

“.....”

(Tuliskan tahun akademik ganjil/genap)

Batas penyusunan laporan Kerja Praktik ini selama 1 (satu) bulan setelah mahasiswa selesai melaksanakan Kerja Praktik

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Ketua
Program Studi Teknik

NIP. P.



LEMBAR KEGIATAN BIMBINGAN KONSULTASI
LAPORAN KERJA PRAKTIK

Nama :

Nim :

Program studi :

Judul Laporan KP :

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Saran/Tindak Lanjut Pembimbing	Paraf

Malang,
Dosen Pembimbing

NIP. P.



Template Presentasi Seminar KP

No	Topik	Isi Slide
1	Sampul	Judul laporan, identitas mahasiswa, identitas pembimbing, program studi serta bulan dan tahun pelaksanaan KP
2	Isi Presentasi	Jelaskan terkait apa saja yang akan dibahas atau disampaikan dalam presentasi ini, kaitkan dengan tempat KP yang dilakukan
3	Pendahuluan	Sampaikan latar belakang memilih perusahaan ini untuk KP kaitannya dengan prodi, ceritakan tentang pentingnya topik yang diangkat. Jelaskan juga tujuan KP terkait dengan relevansi prodi anda
4	Tinjauan Pustaka	Uraian teori-teori singkat yang sesuai dengan obyek yang anda kerjakan selama KP, bila ada definisi yang terkait uraian di bagian ini, sampaikan juga hubungan antara teori dan praktik yang telah anda alami dan praktikkan
5	Profil KP	Jelaskan pada bagian ini nama serta bidang usaha tempat anda KP. Jelaskan waktu dan pelaksanaan KP yang dilakukan. Anda dapat menjelaskan struktur organisasi perusahaan namun hanya di bagian tempat anda melaksanakan KP
6	Pelaksanaan KP dan Posisi	Jelaskan pelaksanaan KP yang anda jalani di perusahaan/instansi tersebut, berada di divisi apa, jelaskan lengkap dan detail apa yang anda lakukan selama periode KP berlangsung. Uraikan tugas pokok yang diberikan oleh pembimbing lapangan anda
7	Pelaksanaan Tugas	Pada bagian ini anda harus menyampaikan cara mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembimbing KP. Penggunaan alat dan bahan yang digunakan selama KP dapat disampaikan pada bagian ini
8	Pembahasan Hasil Pekerjaan	Uraikan output atau hasil yang anda capai dari tugas yang dikerjakan selama KP. Anda juga dapat menyampaikan temuan terkait hal-hal menarik atau kendala yang dihadapi selama proses pengerjaan tugas
9	Ringkasan Loogbook KP	Presentasikan secara visual kegiatan harian yang anda lakukan selama KP. Perjelas dengan tabel atau timeline yang menunjukkan kegiatan yang anda lakukan jika diperlukan. Kaitkan kegiatan di logbook anda dengan pemaparan di slide-slide sebelumnya
10	Kesimpulan dan Saran	Uraikan jawaban anda sesuai dengan tujuan KP yang anda sampaikan di slide awal, jelaskan poin-poin penting yang dipelajari selama KP. Saran yang diberikan adalah saran untuk perusahaan jika ada, prodi, dan mahasiswa ataupun tips untuk mahasiswa yang akan melaksanakan KP
11	Dokumen Kegiatan	Anda dapat menampilkan 2-5 foto saat melakukan kegiatan KP, suasana di tempat KP serta aktivitas anda
12	Penutup	Tutuplah presentasi anda dengan baik



LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nama : _____

Nim : _____

Program Studi : _____

Judul Laporan KP : _____

Tempat Pelaksanaan KP : _____

Tanggal Pelaksanaan KP : _____

Bahwa mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan Kerja Praktik, Menyusun laporan Kerja Praktik, serta telah melaksanakan Seminar Kerja Praktik yang dilaksanakan pada:

Hari :

Tanggal:

Ruang :

Dan mendapatkan nilai sebagai berikut:

No	Aspek Penilaian	Skor*				
		1	2	3	4	5
1	Tata tulis laporan					
2	Kemampuan penguasaan materi dan wawasan					
4	Penampilan dan sistematika presentasi penyajian					

*Isi dengan angka

Malang, 20

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Nama Dosen Pembimbing
NIP



LEMBAR PENILAIAN PEMBIMBING LAPANGAN KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nama Pembimbing : _____
Jabatan : _____
Nama Tempat KP : _____
Alamat Tempat KP : _____
Nama Mahasiswa KP : _____
Nim : _____
Program Studi : _____

Dan mendapatkan nilai sebagai berikut:

No	Aspek Penilaian	Skor*				
		1	2	3	4	5
1	Kehadiran					
2	Etika Kerja					
3	Tanggung Jawab					
4	Kemampuan Teknis					
5	Inisiatif dan Problem Solving					
6	Kerjasama dan Komunikasi					
Saran:						

....., 20

Menyetujui,
Pembimbing Lapangan

Nama Pembimbing Lapangan

Catatan:

1. Setiap lembar penilaian digunakan untuk menilai satu mahasiswa
2. Nilai ditulis dalam angka
3. Lembar penilaian diberi tanda tangan dan stempel tempat KP



SURAT KETERANGAN PERSYARATAN INPUT NILAI AKHIR KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nama : _____
Nim : _____
Program Studi : _____
Judul KP : _____
Pelaksanaan KP : _____

Mahasiswa tersebut menyerahkan prasyarat input Kerja Praktik berupa:

1. Nilai KP dari Dosen Pembimbing (.....*.....)
 2. Nilai KP dari Pembimbing Lapangan (.....)
 3. Nilai Toefl UPT Bahasa ITN Malang ≥ 425 (.....)
 4. Menunjukkan screen shoot telah mengisi survey kepuasan bimbingan (.....)
- * Cek bila memenuhi

Demikian data di atas telah diteliti dan diperiksa sesuai dengan kebenarannya.

Tanggal pemeriksaan berkas:

.....

Petugas pemeriksa
Administrasi Program Studi

(.....)



LEMBAR KONVERSI NILAI KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nama : _____
Nim : _____
Program Studi : _____
Judul KP : _____
Pelaksanaan KP : _____

No	Parameter nilai	Skor					Konversi Nilai					Jumlah	Bobot	Nilai
		S1	S2	S3	S4	S5	N1	N2	N3	N4	N5			
1	Dosen pembimbing												x 0,4	
2	Pembimbing lapangan												x 0,6	
	Total													

Tanggal perhitungan konversi nilai:

.....

Tanggal nilai diinput

.....

Petugas pemeriksa
Administrasi Program Studi

Menyetujui
Ketua Program Studi

(.....)

(.....)



KOP SURAT INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

Nomor surat : Malang,
Lampiran : 1 (satu) set
Perihal : Ucapan Terima Kasih Kerja Praktik

**Kepada : Yth. (Nama Dosen pembimbing lapangan/Pimpinan Perusahaan)
(Nama Perusahaan/Instanti)
di tempat**

Dengan Hormat,

Bersama surat ini kami menyampaikan rasa terima kasih kami atas terjalinnya Kerjasama yang baik antara Program Studi (sebutkan nama Prodi) Fakultas Teknologi Industri Institut Teknologi Nasional Malang dengan telah dilaksanakannya kegiatan Kerja Praktik oleh mahasiswa kami:

Nama :

Nim :

Periode KP :

Kami mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya atas kesediaan Ibu/Bapak Pimpinan beserta seluruh jajaran di (tuliskan nama perusahaan/mitra) yang telah menerima, membimbing dan memberi kesempatan kepada mahasiswa kami untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik di lingkungan perusahaan yang Ibu/Bapak pimpin.

Kami menyadari bahwa pengalaman dan pengetahuan yang diperoleh mahasiswa selama melaksanakan Kerja Praktik sangat berharga dan merupakan proses yang penting dalam pembelajaran di Program Studi kami. Semoga Kerjasama yang telah terjalin ini dapat diteruskan dan ditingkatkan di masa mendatang untuk kemajuan bersama.

Demikian surat ucapan terima kasih ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua
Program Studi Teknik

NIP. P.

