

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTEK FAKULTAS REKAYASA INDUSTRI

Semester Genap 2023/2024

 @akademik.telkomsby

 akademik.ittelkom-sby.ac.id

 akademik@ittelkom-sby.ac.id

 0851 7979 3597 (Admin Akademik SSC)

BUKU PEDOMAN KERJA PRAKTEK FAKULTAS REKAYASA INDUSTRI

Semester Genap 2023/2024

Jl. Ketintang No. 156 Surabaya, Jawa Timur 60231

PETUNJUK PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK **Semester Ganjil 2024/2025**

I. Pengertian

Kerja Praktek adalah salah satu mata kuliah di Fakultas Rekayasa Industri pada Program Studi S1 Teknik Industri, Program Studi S1 Sistem Informasi, dan Program Studi S1 Teknik Logistik. Kerja Praktek merupakan suatu latihan yang dirancang secara cermat untuk menciptakan suatu pengalaman kerja tertentu bagi Mahasiswa, yang dilakukan dalam suasana belajar. Dengan melaksanakan Kerja Praktek, Mahasiswa dilatih untuk mengenal dan menghayati lingkup pekerjaan di dunia nyata ataupun melakukan kegiatan sosial dan kemasyarakatan agar mengetahui persoalan sosial di lingkungan masyarakat secara nyata. Hal ini diperlukan guna adaptasi diri dengan lingkungan untuk melengkapi proses belajar yang telah diperoleh dari perkuliahan. Dalam pelaksanaannya, Mahasiswa melakukan Kerja Praktek yaitu dengan bekerja magang di perusahaan atau organisasi selama 40 (empat puluh) hari kerja sesuai dengan ketentuan dari Fakultas Rekayasa Industri.

II. Acuan

Keputusan Universitas Telkom Nomor: PU.025/AKD1/AKD-BAA/2022 tentang Pedoman Akademik Universitas Telkom Pasal 17 BKP Magang dan Kerja Praktek/ Kerja Industri/ Kerja Profesi.

III. Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari Kerja Praktek adalah :

1. Agar Mahasiswa memiliki pengalaman praktek sesuai program studinya masing-masing.
2. Agar Mahasiswa mempunyai gambaran nyata mengenai lingkungan kerjanya, seperti memahami struktur organisasi tempat KP, mengetahui unit/divisi yang terdapat pada perusahaan/organisasi/instansi tersebut.
3. Melakukan kegiatan sosial dan kemasyarakatan agar mengetahui persoalan sosial di lingkungan masyarakat secara nyata.
4. Agar kehadiran Mahasiswa peserta Kerja Praktek dapat memberikan manfaat dan wawasan baru bagi dirinya serta instansi tempat melaksanakan Kerja Praktek.
5. Kerja Praktek juga ditujukan agar Mahasiswa dapat mengisi masa liburan antar semester dengan sesuatu yang berguna dan menunjang keahliannya.
6. Menjalin hubungan baik dengan perusahaan/organisasi tempat Kerja Praktek supaya bisa dilakukan inisiasi sebagai obyek Tugas Akhir.

IV. Pengertian

Kualitas mata kuliah KP ini dapat dilihat dalam beberapa indikator, antara lain :

1. Jumlah perusahaan yang terlibat dalam program Kerja Praktek .
2. Proporsi jumlah peserta KP kemitraan terhadap KP mandiri.
3. Bidang pekerjaan yang ditangani oleh peserta KP di perusahaan.
4. Penilaian perusahaan terhadap kinerja peserta KP.
5. Kontribusi peserta KP dalam membantu program-program perusahaan dengan keahlian sesuai dengan Program Studi

V. Syarat-syarat Mahasiswa Kerja Praktek

Persyaratan Mahasiswa untuk mengambil mata kuliah Kerja Praktek

1. Peserta KP adalah Mahasiswa Program S1 yang sudah lulus mata kuliah minimal 90 SKS dengan IP \geq 2,00 dan sudah dinyatakan lulus Tingkat I/ Tahap Pertama Bersama (TPB)
2. KP dapat dilaksanakan dalam masa libur pergantian tahun akademik (selama bulan Juli sampai Agustus), yaitu paling awal sesudah berakhirnya semester VI
3. Durasi pelaksanaan KP adalah selama 8 (delapan) minggu di luar jadwal perkuliahan, pada jam kerja penuh (8 jam per hari) dalam hari kerja penuh (5 hari per minggu)
4. Mahasiswa peserta KP diwajibkan mengambil SKS mata kuliah Kerja Praktek dan Pengabdian Masyarakat pada **registrasi semester sebelum keberangkatan** Kerja Praktek dan Pengabdian Masyarakat atau sesuai dengan kebijakan Program studi.

VI. Bimbingan Kerja Praktek

Selama proses pelaksanaan KP, Mahasiswa dibimbing oleh seorang Pembimbing Akademik dan seorang Pembimbing Lapangan.

1. Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik adalah dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Program studi masing-masing berdasarkan SK Dekan Fakultas Rekayasa Industri.

2. Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lapangan adalah tenaga/staf dari perusahaan/organisasi tempat Mahasiswa melaksanakan KP.

VII. Materi Kerja Praktek

Kerja Praktek merupakan implementasi dari pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh dari kegiatan perkuliahan untuk berkontribusi dalam membantu mengidentifikasi masalah, dengan didukung oleh data-data sebagai pengetahuan baru yang diperoleh Mahasiswa selama KP. Lingkup pekerjaan KP bukan hanya mencakup studi, namun harus memberikan suatu hasil kerja nyata/konkret, seperti: identifikasi dan analisis suatu masalah, produk sederhana, desain/perancangan sistem sederhana, modul prosedur kerja, atau hasil lain yang disepakati oleh Pembimbing Akademik dan Pembimbing Lapangan.

Materi KP harus relevan dengan keahlian Teknik Industri, Sistem Informasi, atau Teknik Logistik. KP Mahasiswa Teknik Industri mencakup pembahasan mengenai suatu permasalahan yang ada di dunia nyata dengan menggunakan minimal satu tool/metode yang sudah diajarkan di perkuliahan, serta usulan solusi atau rekomendasi bagi tempat KP. KP Mahasiswa Sistem Informasi berupa identifikasi dan analisis permasalahan yang ada di dunia nyata, desain prototype aplikasi, dan/atau analisis proses bisnis yang didukung oleh sistem informasi serta usulan solusi atau rekomendasi yang diperlukan oleh tempat KP. KP Mahasiswa Teknik Logistik melakukan identifikasi permasalahan terkait aktivitas logistik yang terjadi pada sistem nyata di tempat KP dengan didukung oleh data-data kualitatif maupun kuantitatif, dan menggunakannya sebagai dasar melakukan analisis akar dari permasalahan agar dapat memberikan usulan perbaikan untuk masalah yang dihadapi dengan menggunakan perangkat analisis dan perancangan yang telah diperoleh dalam perkuliahan.

VIII. Pemilihan Tempat KP

Mahasiswa dapat melaksanakan KP pada perusahaan/organisasi baik nasional maupun multi-nasional. Selain itu, Mahasiswa dapat pula memilih tempat KP di perusahaan/organisasi yang direkomendasikan oleh Fakultas Rekayasa Industri. Khusus untuk tempat KP yang direkomendasikan oleh Fakultas Rekayasa Industri, maka Fakultas Rekayasa Industri akan menginformasikan tempat KP dan membuka kesempatan pendaftaran KP bagi Mahasiswa sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

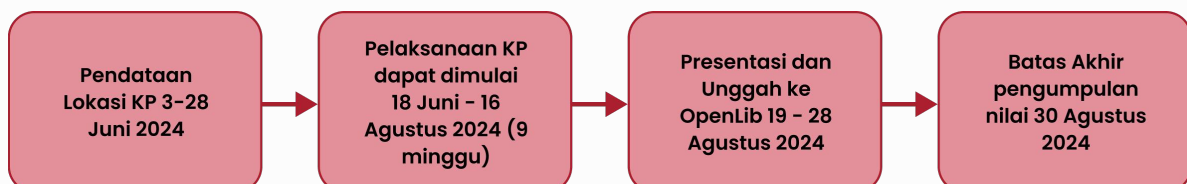
IX. Aturan Pelaksanaan

Mahasiswa hanya diperbolehkan satu kali melaksanakan KP di suatu perusahaan/organisasi sampai selesai (tidak diperbolehkan berpindah-pindah). Laporan KP dikumpulkan sesuai jadwal yang sudah ditentukan oleh Fakultas Rekayasa Industri.

Berikut detail pelaksanaan KP:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1 Pelaksanaan KP | : sesuai jadwal yang ditentukan fakultas |
| 2 Presentasi KP | : sesuai jadwal yang ditentukan fakultas |
| 3 Unggah laporan KP ke Openlibrary | : sesuai jadwal yang ditentukan fakultas |
| 4 Input nilai KP | : sesuai jadwal yang ditentukan fakultas |

X. Timeline Kerja Praktek



XI. Prosedur Pengajuan Kerja Praktek

1. Mahasiswa mencari Instansi/Perusahaan yang dapat dijadikan tempat Kerja Praktek.
2. Mahasiswa melakukan diskusi dengan Dosen Wali terkait Kerja Praktek yang akan diikuti untuk mendapatkan persetujuan. Persetujuan Dosen Wali dapat dibuktikan dengan memberikan paraf di samping nama Koordinator Kerja Praktek Program Studi pada **Surat Persetujuan Keikutsertaan Kerja Praktek**. Surat tersebut dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas No.1\)](#)

Note: Paraf Dosen Wali tidak boleh diwakilkan oleh Dosen lain. Jika Dosen Wali sedang dinas luar kota atau studi lanjut sampai dengan batas waktu pengajuan Kerja Praktek belum bisa ditemui, maka Mahasiswa dapat meminta paraf Kepala Program Studi (wajib untuk konfirmasi terlebih dahulu kepada Dosen Wali yang bersangkutan).

3. Mahasiswa mempersiapkan **proposal Kerja Praktek** dan melakukan asistensi dengan Dosen Pembimbing Akademik (internal). Untuk template proposal dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas nomor 2\)](#). Proposal yang sudah selesai disusun wajib ditandatangani (basah) oleh Dosen Pembimbing Akademik (internal) dan Kepala Program Studi.

Note: Proposal Kerja Praktek hanya boleh diajukan sekali, untuk pengajuan berikutnya dapat dilakukan setelah ada surat penolakan dari Perusahaan/Instansi yang sebelumnya.

4. Setelah itu, Mahasiswa melanjutkan diskusi dengan Koordinator Kerja Praktek Program Studi untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan pada Surat Persetujuan Keikutsertaan Kerja Praktek (**berkas nomor 1**), dengan membawa Proposal Kerja Praktek yang telah tertanda tangan lengkap. Setelah mendapatkan tanda tangan, Surat Persetujuan Keikutsertaan **disimpan oleh Koordinator Kerja Praktek Program Studi**.

5. Mahasiswa mengupload proposal Kerja Praktek pada di link berikut: [FormPengumpulanProposalKP-FRI](#)

6. Mahasiswa menyerahkan **Surat Pengajuan Kerja Praktek** yang sudah dilengkapi serta mendapat paraf Dosen Wali dan tanda tangan Kepala Program studi ke **Student Service Center (SSC) lantai.2** Surat tersebut dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas No.4\)](#)

7. **Mahasiswa menyerahkan Surat tersebut kepada Instansi/Perusahaan yang dituju beserta proposal kerja praktek** yang sudah di buat sebelumnya. Pada saat mengirimkan Surat Pengajuan Kerja Praktek dan proposal, Mahasiswa harap melampirkan **Surat Penerimaan/Penolakan** yang dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas nomor 3\)](#).

8. Setelah Mahasiswa mendapat Surat Penerimaan/Penolakan Kerja Praktek dari Instansi/Perusahaan, diharapkan untuk segera mengirim surat tersebut ke alamat email berikut sscsby.telkomuniversity.ac.id dan menginformasikan kepada Koordinator Kerja Praktek masing-masing Program Studi.

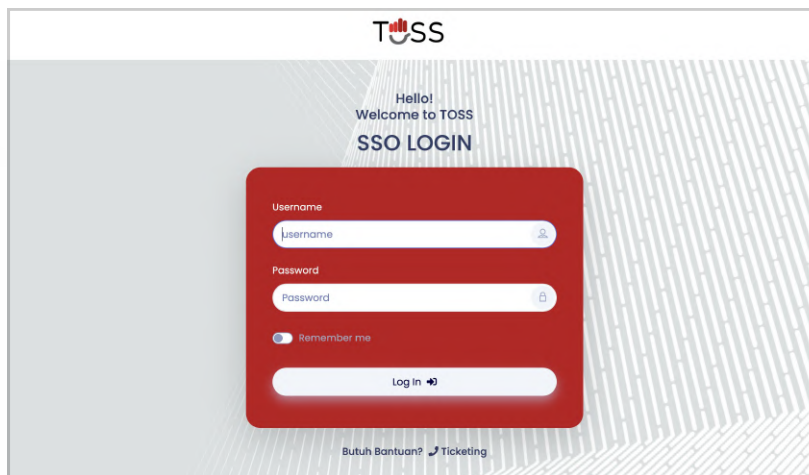
Note: Jika Instansi/Perusahaan tidak memberi Surat Penerimaan/Penolakan, maka Mahasiswa dapat mengunduh template Surat Penerimaan Kerja Praktek pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas nomor 3\)](#).

9. Jika dalam kurun waktu **2 minggu**, Mahasiswa belum mendapat informasi penerimaan atau penolakan dari instansi/perusahaan, maka dapat melakukan **konfirmasi** terhadap instansi/perusahaan tersebut.

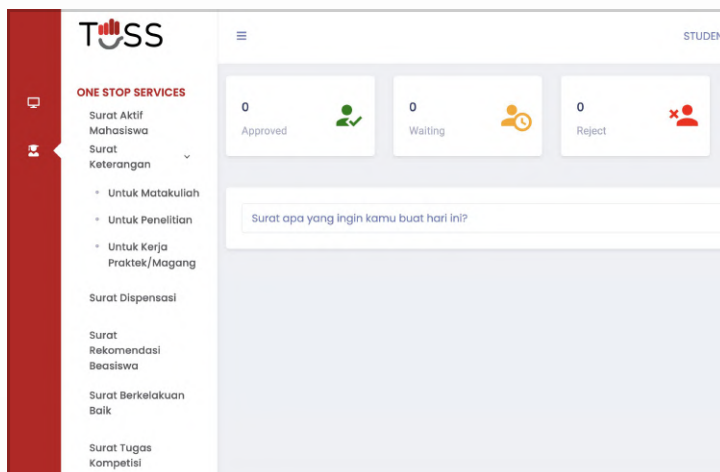
Note: Jika ditolak maka Mahasiswa mengulang proses dari poin ke-1 (satu).

10. Pengajuan Surat Pengantar Kerja Praktek

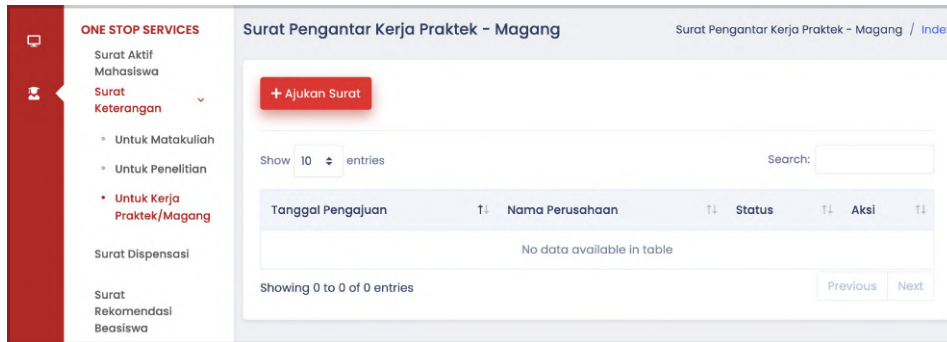
Pembuatan surat pengantar KP dapat dilakukan melalui Website toss.telkomuniversity.ac.id



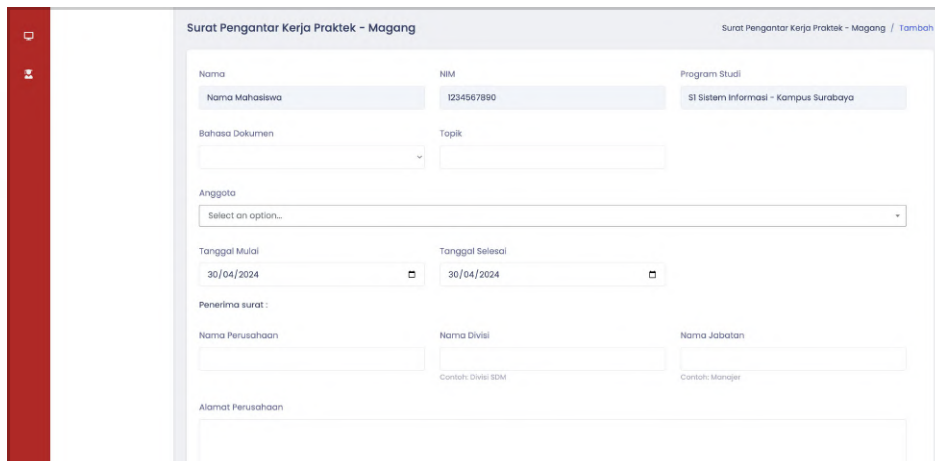
1.) Login menggunakan akun SSO Mahasiswa



- 2.) Pilih tombol Toga
- 3.) Pilih surat keterangan
- 4.) Pilih untuk kerja praktek/magang



5.) Klik +Ajukan Surat



- 6.) Silahkan memilih Bahasa yang digunakan dalam surat tersebut pada kolom bahas
- 7.) Silahkan mengisi topik sesuai dengan Kerja Praktek yang akan di laksanakan
- 8.) Anggota diisi jika dalam surat tersebut digunakan untuk 2-3 Mahasiswa
- 9.) Nama Perusahaan, diisi dengan perusahaan tujuan (Misal PT. Telkom Indonesia)
- 10.) Nama Divisi, diisi divisi yang dituju (misal Human Resource, Sekretariat)
- 11.) Nama Jabatan, diisi dengan sebutan jabatannya (misal Kepala Urusan, Kepala Bagian, Manager)
- 12.) Alamat, diisi sesuai dengan alamat perusahaan
- 13.) Jika sudah selesai pengisian klik simpan



- 14.) Status menunggu verifikasi, artinya surat dalam antrian verifikasi



15.) Status Diterima, surat dapat di download

16.) Status Ditolak, surat harus mengajukan ulang dan diperbaiki kesalahannya sesuai dengan keterangan yang telah disampaikan

11. Mahasiswa menyerahkan Surat Pengantar Kerja Praktek kepada Instansi/Perusahaan yang dituju oleh masing-masing Mahasiswa.

Note: Jika ditolak maka Mahasiswa mengulang proses dari poin ke-1 (satu).

XII. Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Mahasiswa menyelesaikan tugas utama dari Pembimbing Lapangan (eksternal) tempat Kerja Praktek dilaksanakan dan tugas khusus yang diberikan oleh Pembimbing Akademik (internal) jika ada.
2. Orientasi lingkungan di tempat Kerja Praktek yang biasanya dibantu oleh Instansi/Perusahaan tempat Kerja Praktek.
3. Mengumpulkan data-data maupun informasi yang diperlukan untuk membuat laporan dan dilampirkan dalam Laporan Kerja Praktek
4. Melaksanakan proses KP di perusahaan/instansi selama minimal 40 hari kerja atau menyesuaikan dengan waktu yang sudah ditentukan oleh perusahaan/instansi
5. Melakukan **bimbingan dengan pembimbing akademik** terkait pelaksanaan KP jika ada kendala yang perlu didiskusikan.
6. Melakukan dokumentasi pada saat kegiatan atau pelaksanaan KP
7. Membuat perencanaan kegiatan selama Kerja Praktek yang ditulis di dalam Lembar **Rencana Kerja Selama Kerja Praktek**, Surat tersebut dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas No.5\)](#) mempelajari hal-hal yang berkaitan dengan kompetensi Program Studi dan inisiatif membantu pekerjaan, baik yang telah ditetapkan oleh Instansi/Perusahaan maupun yang telah direncanakan di proposal.
8. Mengisi logbook (**laporan kerja harian dan mingguan**) lalu ditandatangani dan disahkan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi pelaksanaan KP. Logbook tersebut dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS \(berkas No.6\)](#)
9. Mahasiswa diwajibkan untuk melakukan konsultasi dengan Pembimbing Lapangan (eksternal) dan Pembimbing Akademik (internal) terhadap aktivitas Kerja Praktek, masing-masing minimal sebanyak **4(empat) kali** agar dapat melaksanakan Presentasi Kerja Praktek.

10. Setelah periode Kerja Praktek berakhir, maka Mahasiswa wajib **mempresentasikan** hasil kegiatan Kerja Praktek kepada Instansi/Perusahaan dalam bentuk draft laporan akhir dan presentasi, poster, video, atau bukti lainnya (tambahan) sebagai dasar pemberian nilai akhir oleh Pembimbing Lapangan (eksternal). Untuk **form penilaian Pembimbing Lapangan** (eksternal) berada dibuku panduan Kerja Praktek.
11. Form nilai dapat diberikan dalam bentuk hardcopy yang dilengkapi dengan stempel Instansi/Perusahaan, kemudian dimasukkan ke dalam amplop yang disegel dan diberi stempel Instansi/Perusahaan. Kemudian **Mahasiswa wajib menyerahkan amplop tersebut kepada Koordinator Kerja Praktek** masing-masing Program Studi setelah kembali ke kampus.

XIII. Presentasi Kerja Praktek

1. Mahasiswa menyusun dan melakukan finalisasi Laporan Kerja Praktek dengan Dosen Pembimbing Akademik (internal). Template Laporan Kerja Praktek dapat diunduh pada link berikut: [KERJA PRAKTEK FRI TUS](#) (berkas No.7)
Note: Tebal keseluruhan laporan tidak lebih dari 50 (lima puluh) halaman, mencakup baik Pra-Laporan, Isi Laporan, maupun Lampiran.
2. Setelah Laporan Kerja Praktek selesai Mahasiswa menyepakati jadwal presentasi Kerja Praktek dengan Dosen Pembimbing Akademik. Waktu pelaksanaan presentasi dan unggah laporan KP di **openlibrary** 19 – 28 Agustus 2024.
3. Menyerahkan surat keterangan telah melaksanakan Kerja Praktek yang dapat diunduh pada [KERJA PRAKTEK FRI TUS](#) (**berkas No.8**)
4. Tata tertib bagi Mahasiswa saat presentasi adalah:
 - a. Mahasiswa berpakaian rapi (berkemeja rapi / bukan hem kaos (polo)) dan bersepatu
 - b. Mahasiswa merapikan rambut (bagi yang tidak berhijab) sebelum memasuki ruang ujian.
 - c. Mahasiswa menyiapkan segala perlengkapan (e.g.: proyektor, laptop, kabel roll, dsb) untuk keperluan presentasi.
 - d. Mahasiswa sudah berada di ruangan dan siap melakukan presentasi maksimal 15 menit sebelum jadwal ujian dimulai.
 - e. Menyiapkan form nilai yang diisi oleh Dosen Pembimbing Kerja Praktek. **Form penilaian Pembimbing Akademik** berada dibuku panduan Kerja Praktek.
 - f. Mahasiswa wajib melakukan perbaikan Laporan Kerja Praktek berdasarkan masukan dari Dosen Pembimbing Akademik (internal).

XIV. Pelaporan Kerja Praktek

1. Mahasiswa mencetak laporan Kerja Praktek kemudian meminta tanda tangan langsung (basah) kepada Dosen Pembimbing Akademik (internal), Pembimbing lapangan (eksternal). Setelah mendapatkan tanda tangan lengkap, Mahasiswa dapat mengunjungi SSC di lantai 2 untuk meminta stempel.

Note: Laporan dijilid dengan menggunakan **soft-cover** warna hijau dengan kode warna **#108948**, laminasi warna putih. Tebal keseluruhan laporan tidak lebih dari 50 (lima puluh) halaman, mencakup baik Pra-Laporan, Isi Laporan, maupun Lampiran.

2. Mahasiswa mengupload Laporan Kerja Praktek pada link berikut: [Form pengumpulan Laporan Kerja Praktek](#)
3. Mahasiswa yang sudah selesai melaksanakan KP dan presentasi dengan Pembimbing Akademik, silahkan segera melakukan submit laporan KP yang sudah disahkan oleh Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Akademik di openlibrary.telkomuniversity.ac.id

Tata Cara

1. **1. LOGIN**
Akses Website Open Library di <https://openlibrary.telkomuniversity.ac.id>
Login menggunakan akun SSO/Gracias
2. **2. PILIH MENU FULLSITE**
Pilih menu Fullsite untuk menuju ke tampilan Penuh
3. **3. PILIH MENU LAPORAN MAGANG & KP**
Pilih Menu Laporan Magang dan KP untuk menuju Tampilan Menu Laporan Magang dan Kerja Praktek
4. **4. KLIK NEW RECORD**
setelah tampilan berubah, Klik New Record untuk memulai Submit Laporan Magang & KP
5. **5. INPUT DATA MAGANG**
Setelah tampilan berubah silahkan input Data, meliputi:
1. Data Laporan (File Laporan, Surat Balasan Perusahaan, Surat Keterangan Selesai dari Perusahaan)
2. Data Perusahaan
3. Data Pembimbing Lapangan

XV. Penilaian Kerja Praktek

Penilaian KP dilakukan oleh Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Akademik. Persentase bobot penilaian untuk Pembimbing Lapangan sebesar 40%, sedangkan persentase bobot penilaian oleh Pembimbing Akademik sebesar 60%.

Adapun konten penilaian yang dilakukan oleh Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut

Tabel 1 Bobot Penilaian KP

Course Learning Outcomes / CLO	Bobot Penilaian	
	Pembimbing Lapangan	Pembimbing Akademik
CLO 1 - Mahasiswa mampu menunjukkan etos kerja yang baik dan bersikap profesional dalam melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan selama KP	15%	10%
CLO 2 - Mahasiswa mampu merencanakan penyelesaian tugas atau pekerjaan, bekerja efektif, mandiri dan bekerja sama di dalam tim organisasi/ perusahaan selama KP	5%	5%
CLO 3 - Mahasiswa mampu mengkomunikasikan hasil pelaksanaan tugas-tugas atau pekerjaan selama KP secara lisan dan tulisan dalam bentuk laporan KP yang terstruktur	15%	35%
CLO 4 - Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memformulasikan masalah dengan baik yang didukung oleh data-data sebagai sebuah pengetahuan baru untuk Mahasiswa yang diperoleh selama KP.	5%	10%
Total	40%	60%

Proses Penilaian

Pembimbing Lapangan melakukan penilaian didasarkan pada laporan dan kemajuan pekerjaan yang diserahkan oleh Mahasiswa. Pembimbing Akademik memberikan penilaian berdasarkan pada laporan dan presentasi dengan menyertakan buku laporan dan log kegiatan.

Indikator yang dinilai oleh Pembimbing Akademik, mencakup:

1. Komitmen terhadap tugas / pekerjaan
2. Logbook (approval dari pembimbing lapangan per hari)
3. Frekuensi Bimbingan Lapangan
4. Kualitas Presentasi
5. Kualitas Laporan KP
6. Identifikasi dan Formulasi Masalah

Indikator yang dinilai oleh Pembimbing Lapangan, mencakup:

1. Kehadiran tepat waktu
2. Kedisiplinan (kesesuaian dengan aturan)
3. Komitmen terhadap tugas / pekerjaan
4. Logbook (approval dari pembimbing lapangan per hari)
5. Frekuensi Bimbingan Lapangan
6. Kualitas Presentasi
7. Kualitas Laporan KP
8. Identifikasi dan Formulasi Masalah

Penilaian dilakukan oleh Pembimbing Akademik dan Pembimbing Lapangan dengan mengacu pada Panduan Penilaian KP Fakultas Rekayasa Industri yang terdapat dalam buku ini.

Tabel 2 Rubrik Penilaian Pembimbing

CLO	Deskripsi CLO	Indikator	Rentang Skor 0 – 20	Rentang Skor 21 – 40	Rentang Skor 41 – 60	Rentang Skor 61 – 80	Rentang Skor 81 – 100
CLO1	Mahasiswa mampu menunjukkan etos kerja yang baik dan bersikap profesional dalam melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan selama KP	Kehadiran tepat waktu;	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP kurang dari 20% kehadiran yang seharusnya.	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP mencapai 40% kehadiran yang seharusnya.	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP mencapai 60% kehadiran yang seharusnya.	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP mencapai 80% kehadiran yang seharusnya.	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP lebih dari 80% kehadiran yang seharusnya.
		Kedisiplinan (kesesuaian dengan aturan)	Mahasiswa tidak mengetahui prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP serta sering tidak disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	Mahasiswa tidak mengetahui prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP namun disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	Mahasiswa mengetahui sebagian kecil prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KPPM dan mematuhi, serta disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	Mahasiswa mengetahui sebagian besar prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP dan mematuhi, serta disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	Mahasiswa mengetahui sepenuhnya prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP dan mematuhi serta disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.
		Komitmen terhadap tugas/ pekerjaan	Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan sebagian besar tugas/ pekerjaan dan laporan KP yang diberikan oleh pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	Mahasiswa menyelesaikan sebagian kecil tugas/ pekerjaan dan laporan KP sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	Mahasiswa dapat menyelesaikan sebagian besar tugas/ pekerjaan saat KP dan menyelesaikan sepenuhnya laporan KP sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun pembimbing akademik KP namun melampaui batas waktu penugasan.	Mahasiswa dapat menyelesaikan sepenuhnya tugas/ pekerjaan saat KP maupun laporan KP sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun pembimbing akademik KP namun melampaui batas waktu penugasan.	Mahasiswa dapat menyelesaikan sepenuhnya tugas/ pekerjaan saat KP dengan baik sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun pembimbing akademik KP sesuai dengan batas waktu penugasan.

CLO	Deskripsi CLO	Indikator	Rentang Skor 0 – 20	Rentang Skor 21 – 40	Rentang Skor 41 – 60	Rentang Skor 61 – 80	Rentang Skor 81 – 100
CLO2	Mahasiswa mampu merencanakan penyelesaian tugas atau pekerjaan, bekerja efektif, mandiri dan bekerja sama di dalam tim organisasi/ perusahaan selama KP	Logbook – tugas (ada <i>approval</i> dari pembimbing lapangan per hari)	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 40%	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 60%	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 80%	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 90%	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 100%
CLO3	Mahasiswa mampu mengkomunikasikan hasil pelaksanaan tugas-tugas atau pekerjaan selama KP secara lisan dan tulisan dalam bentuk laporan KP yang terstruktur	Frekuensi bimbingan lapangan	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan <=1 kali	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan 2 kali	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan 3-4 kali	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan 5-6 kali	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan > 6 kali
		Kualitas presentasi	File presentasi tidak menarik (plain slide, full tulisan), tidak menguasai materi presentasi (hanya membaca), tidak mengerti ketika diajukan pertanyaan	File presentasi kurang menarik, menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), tidak mengerti ketika diajukan pertanyaan	File presentasi cukup menarik (animasi, gambar), menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), tidak mengerti ketika diajukan pertanyaan	File presentasi cukup menarik (animasi, gambar), menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), dapat mengerti pertanyaan namun kurang menjawab pertanyaan dengan baik	File presentasi sangat menarik (animasi, gambar), menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), dapat mengerti pertanyaan dan menjawab pertanyaan dengan baik
		Kualitas Laporan KP	Laporan KP tersusun tidak terstruktur (tidak mengikuti kaidah-kaidah penulisan di dalam buku pedoman KP), tidak rapi, dan sulit dimengerti	Laporan KP tersusun kurang terstruktur, kurang rapi, dan sulit dimengerti	Laporan KP tersusun cukup terstruktur, kurang dapat mengelaborasi kondisi yang didapat di lapangan dengan materi yang telah didapat di perkuliahan, cukup rapi, dan cukup dapat dimengerti	Laporan KP tersusun cukup terstruktur, kurang dapat mengelaborasi kondisi yang didapat di lapangan dengan materi yang telah didapat di perkuliahan, sangat rapi, dan cukup dapat dimengerti	Laporan KP tersusun terstruktur dengan baik, dapat mengelaborasi kondisi yang didapat di lapangan dengan materi yang telah didapat di perkuliahan, sangat rapi, dan mudah dimengerti

CLO	Deskripsi CLO	Indikator	Rentang Skor 0 – 20	Rentang Skor 21 – 40	Rentang Skor 41 – 60	Rentang Skor 61 – 80	Rentang Skor 81 – 100
CLO4	Mahasiswa mampu mengidentifikasi dan memformulasikan masalah dengan baik yang didukung oleh data-data sebagai sebuah pengetahuan baru untuk mahasiswa yang diperoleh selama KP.	Identifikasi dan Formulasi Masalah	Mahasiswa tidak mampu menyebutkan masalah yang ada di tempat KP (hanya mengungkapkan kegiatan atau proses selama KP)	Mahasiswa dapat menyebutkan masalah yang ada di tempat KP menggunakan perspektif umum	Mahasiswa dapat mengidentifikasi masalah yang ada di tempat KP menggunakan perspektif ilmu yang dipelajari di program studinya	Mahasiswa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab masalah yang ada di tempat KP menggunakan perspektif ilmu yang dipelajari di program studinya	Mahasiswa dapat memformulasikan akar masalah di tempat KP dengan baik menggunakan metode analisis yang dipelajari di program studinya

Range Nilai KP

Berdasarkan Pedoman Akademik Universitas Telkom Pasal 22 Standar Penilaian Pembelajaran dan Harkat Indeks Nilai Mata Kuliah berikut adalah aturan penilaian perkuliahan yang digunakan di Fakultas Rekayasa Industri. Untuk mendapatkan Nilai Mata Kuliah (NMK) dari Nilai Skor Mata Kuliah (NSM) dapat digunakan acuan konversi Penilaian Acuan Kriteria (PAK) seperti yang ditunjukkan pada Tabel 3:

Tabel 3 Indeks Penilaian

Nilai Skor Matakuliah (NSM)	Nilai Mata Kuliah (NMK)
$80 < \text{NSM}$	A
$70 < \text{NSM} \leq 80$	AB
$65 < \text{NSM} \leq 70$	B
$60 < \text{NSM} \leq 65$	BC
$50 < \text{NSM} \leq 60$	C
$40 < \text{NSM} \leq 50$	D
$\text{NSM} \leq 40$	E

Form Penilaian Kerja Praktek
Fakultas Rekayasa Industri
(Pembimbing Akademik)

Nama/NIM :

Lokasi Kerja/Unit :

Periode KP :

No.	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai Angka*	Bobot x Nilai Angka
1	Komitmen terhadap tugas / pekerjaan	10%		
2	Logbook (<i>approval</i> dari pembimbing lapangan per hari)	5%		
3	Frekuensi Bimbingan Lapangan	5%		
4	Kualitas Presentasi	15%		
5	Kualitas Laporan KP	15%		
6	Identifikasi dan Formulasi Masalah	10%		
Nilai Pembimbing Akademik (Bobot 60%)				
Nilai Pembimbing Lapangan (Bobot 40%)**				
Nilai Total (Nilai Pembimbing Akademik + Nilai Pembimbing Lapangan)				

*Nilai Angka diisi dengan mengacu pada Panduan Penilaian KP Fakultas Rekayasa Industri

**Nilai Pembimbing Lapangan diisi sesuai dengan isian pada Form Penilaian KP oleh Pembimbing Lapangan

.....,20...

Pembimbing Akademik,

NIP

Catatan:

1. Form ini dicetak oleh Mahasiswa dan diserahkan kepada Pembimbing Akademik pada saat presentasi.
2. Ketika mengumpulkan form ini, Mahasiswa harus melampirkan fotokopi KSM di mana mata kuliah KP diambil, surat penerimaan KP dan surat keterangan melaksanakan KP dari perusahaan.
3. Form Penilaian Pembimbing Lapangan dan Form Penilaian Pembimbing Akademik selanjutnya dikumpulkan oleh Pembimbing Akademik KP ke admin FRI (melalui mekanisme yang telah ditentukan fakultas).

**Form Penilaian Kerja Praktek
Fakultas Rekayasa Industri
(Pembimbing Lapangan)**

Nama/NIM :

Lokasi Kerja/Unit :

Periode KP :

No.	Indikator Penilaian	Bobot	Nilai Angka*
1	Kehadiran tepat waktu	5%	
2	Kedisiplinan (kesesuaian dengan aturan)	5%	
3	Komitmen terhadap tugas / pekerjaan	5%	
4	<i>Logbook (approval</i> dari pembimbing lapangan per hari)	5%	
5	Frekuensi Bimbingan Lapangan	5%	
6	Kualitas Presentasi	5%	
7	Kualitas Laporan KP	5%	
8	Identifikasi dan Formulasi Masalah	5%	

*Nilai Angka diisi dengan mengacu pada Panduan Penilaian KP Fakultas Rekayasa Industri

.....,20...

Pembimbing Lapangan,

NIP

Catatan:

- Form ini dapat cetak oleh Mahasiswa, kemudian diisi oleh Pembimbing Lapangan. Selanjutnya form nilai Pembimbing Lapangan ini dimasukkan ke dalam **amplop tertutup**, lalu diserahkan oleh Mahasiswa kepada Pembimbing Akademik KP (atau melalui mekanisme lain yang telah ditentukan fakultas).
- Nilai ini dianggap sah jika, diberi **cap perusahaan tempat KP atau dicetak dalam kop surat perusahaan**.
- Range* penilaian adalah Nilai A >80, $80 \geq$ nilai AB > 70, $70 \geq$ nilai B >65, $65 \geq$ nilai BC > 60, $60 \geq$ nilai C > 50, $50 \geq$ nilai D > 40 dan Nilai E \leq 40.

Panduan Penilaian Kerja Praktek Fakultas Rekayasa Industri

Pembimbing memberikan nilai angka sesuai dengan kriteria penilaian yang dipenuhi oleh Mahasiswa. Berikut ini kriteria penilaian dan rentang nilai angka yang dapat diberikan oleh Pembimbing Akademik dan Pembimbing Lapangan untuk setiap indikator yang menjadi cakupan penilaiannya:

Tabel 4 Kriteria Penilaian KP

Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
<i>Kehadiran tepat waktu</i>	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP kurang dari 20% kehadiran yang seharusnya.	0-20
	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP mencapai 40% kehadiran yang seharusnya.	21-40
	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP mencapai 60% kehadiran yang seharusnya.	41-60
	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP mencapai 80% kehadiran yang seharusnya.	61-80
	Mahasiswa hadir tepat waktu saat pembekalan KP, dan kehadiran tepat waktu di tempat KP lebih dari 80% kehadiran yang seharusnya.	81-100
<i>Indikator Penilaian</i>	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
<i>Kedisiplinan (kesesuaian dengan aturan)</i>	Mahasiswa tidak mengetahui prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP serta sering tidak disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	0-20
	Mahasiswa tidak mengetahui prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP namun disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	21-40
	Mahasiswa mengetahui sebagian kecil prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP dan mematuhi, serta disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	41-60
	Mahasiswa mengetahui sebagian besar prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP dan mematuhi, serta disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	61-80
	Mahasiswa mengetahui sepenuhnya prosedur dan peraturan lainnya yang berlaku di tempat KP dan mematuhi serta disiplin menjalankan penugasan dari pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	81-100
<i>Indikator Penilaian</i>	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
<i>Komitmen terhadap tugas / pekerjaan</i>	Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan sebagian besar tugas/ pekerjaan dan laporan KP yang diberikan oleh pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	0-20

Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
	Mahasiswa menyelesaikan sebagian kecil tugas/ pekerjaan dan laporan KP sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan atau pun pembimbing akademik KP.	21-40
	Mahasiswa dapat menyelesaikan sebagian besar tugas/ pekerjaan saat KP dan menyelesaikan sepenuhnya laporan KP sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun pembimbing akademik KP namun melampaui batas waktu penugasan.	41-60
	Mahasiswa dapat menyelesaikan sepenuhnya tugas/ pekerjaan saat KP maupun laporan KP sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun pembimbing akademik KP namun melampaui batas waktu penugasan.	61-80
	Mahasiswa dapat menyelesaikan sepenuhnya tugas/ pekerjaan saat KP maupun laporan KP dengan baik sesuai arahan yang diberikan oleh pembimbing lapangan maupun pembimbing akademik KP sesuai dengan batas waktu penugasan.	81-100
Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
<i>Logbook (approval dari pembimbing lapangan per hari)</i>	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 40%	0-20
	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 60%	21-40
	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 80%	41-60
	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 90%	61-80
	Mahasiswa membuat laporan rencana kegiatan dan kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan minimum 100%	81-100
Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
<i>Frekuensi Bimbingan Lapangan</i>	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan ≤ 1 kali	0-20
	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan 2 kali	21-40
	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan 3-4 kali	41-60
	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan 5-6 kali	61-80
	Frekuensi bimbingan dengan pembimbing lapangan > 6 kali	81-100
Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
<i>Kualitas Presentasi</i>	File presentasi tidak menarik (plain slide, full tulisan), tidak menguasai materi presentasi (hanya membaca), tidak mengerti ketika diajukan pertanyaan	0-20
	File presentasi kurang menarik, menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), tidak mengerti ketika diajukan pertanyaan	21-40

Indikator Penilaian	Kriteria Penilaian	Nilai Angka
	File presentasi cukup menarik (animasi, gambar), menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), tidak mengerti ketika diajukan pertanyaan	41-60
	File presentasi cukup menarik (animasi, gambar), menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), dapat mengerti pertanyaan namun kurang menjawab pertanyaan dengan baik	61-80
	File presentasi sangat menarik (animasi, gambar), menguasai materi presentasi (tenang dan percaya diri), dapat mengerti pertanyaan dan menjawab pertanyaan dengan baik	81-100
<i>Indikator Penilaian</i>	<i>Kriteria Penilaian</i>	<i>Nilai Angka</i>
<i>Kualitas Laporan KP</i>	Laporan KP tersusun tidak terstruktur (tidak mengikuti kaidah-kaidah penulisan di dalam buku pedoman KP), tidak rapi, dan sulit dimengerti	0-20
	Laporan KP tersusun kurang terstruktur, kurang rapi, dan sulit dimengerti	21-40
	Laporan KP tersusun cukup terstruktur, kurang dapat mengelaborasi kondisi yang didapat di lapangan dengan materi yang telah didapat di perkuliahan, cukup rapi, dan cukup dapat dimengerti	41-60
	Laporan KP tersusun cukup terstruktur, kurang dapat mengelaborasi kondisi yang didapat di lapangan dengan materi yang telah didapat di perkuliahan, sangat rapi, dan cukup dapat dimengerti	61-80
	Laporan KP tersusun terstruktur dengan baik, dapat mengelaborasi kondisi yang didapat di lapangan dengan materi yang telah didapat di perkuliahan, sangat rapi, dan mudah dimengerti	81-100
<i>Indikator Penilaian</i>	<i>Kriteria Penilaian</i>	<i>Nilai Angka</i>
<i>Identifikasi dan Formulasi Masalah</i>	Mahasiswa tidak mampu menyebutkan masalah yang ada di tempat KP (hanya mengungkapkan kegiatan atau proses selama KP)	0-20
	Mahasiswa dapat menyebutkan masalah yang ada di tempat KP menggunakan perspektif umum	21-40
	Mahasiswa dapat mengidentifikasi masalah yang ada di tempat KP menggunakan perspektif ilmu yang dipelajari di program studinya	41-60
	Mahasiswa dapat mengidentifikasi faktor-faktor penyebab masalah yang ada di tempat KP menggunakan perspektif ilmu yang dipelajari di program studinya	61-80
	Mahasiswa dapat memformulasikan akar masalah di tempat KP dengan baik menggunakan metode analisis yang dipelajari di program studinya	81-100