

**BUKU PANDUAN KEGIATAN
KERJA PRAKTEK INDUSTRI**



DISUSUN OLEH

TIM DOSEN TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

2022

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Syukur Alhamdulillah kami sampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan “Buku Panduan Kegiatan Program Kerja Praktek Industri (KPI)” dengan baik. Teriring salam kami kepada Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi sinar terang kita dalam hidup dan kehidupan di dunia ini. Buku panduan program KPI ini ditujukan kepada seluruh mahasiswa jurusan di lingkungan Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya sebagai panduan program KPI dari pembekalan hingga penyusunan pelaporan.

Buku Pedoman Program KPI ini disusun agar dapat memberi arah, standar dan cara penilaian dalam Pelaksanaan Program KPI. Segala ketentuan yang tertuang dalam buku ini diharapkan dapat menyamakan persepsi antara Prodi Teknik Industri UMSurabaya, mitra KPI mitra, Pembimbing lapang KPI, Dosen Pembimbing KPI, Peserta Program KPI, Panitia Program KPI dan Institusi terkait.

Pedoman ini secara garis besar memuat empat hal, yaitu: (1) Pendahuluan, (2) Ketentuan Program KPI, (3) Mekanisme Kegiatan Program KPI, serta (4) Lampiran Format sebagai acuan kegiatan. Khusus untuk Pembimbing lapang KPI disediakan Lembar Nilai Pelaksanaan Program KPI yang disusun pada Buku Pedoman Program KPI ini.

Mudah-mudahan buku Pedoman Program KPI ini bermanfaat dalam usaha meningkatkan keterampilan mahasiswa peternakan sehingga dapat menjadi manajer yang profesional dan memenuhi standar kompetensi. Demikian, mudah-mudahan buku panduan program KPI ini sangat bermanfaat nantinya insya allah dikemudian hari. Amin

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Surabaya, Januari 2022

Tim penulis

IDENTITAS PESERTA PROGRAM KPI

A. IDENTITAS MAHASISWA

1. Nama Lengkap :
2. N I M :
3. Program Studi :
4. Alamat :
5. Nomor HP :
6. Anggota Kelompok

B. Keterangan Program KPI

1. Dosen Pembimbing :
2. Pembimbing Lapang :
3. Mitra KPI :
4. Alamat mitra KPI :

C. Identitas KPI

1. Judul :
2. Pelaksanaan :
3. Ujian :
4. Laporan :

Surabaya,

Mahasiswa Peserta KPI

NIM.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
IDENTITAS PESERTA PROGRAM KPI	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Pelaksanaan Program KPI.....	1
C. Pengertian Program KPI.....	2
D. Prinsip Program KPI.....	2
E. Visi dan Misi Program KPI	2
F. Tujuan Program KPI.....	3
G. Manfaat Program KPI.....	3
BAB II KETENTUAN PROGRAM KPI	5
A. Status Kegiatan Program KPI.....	5
B. Tata Tertib Peserta KPI	5
C. Batasan dan Ketentuan Program KPI	5
D. Uraian Tugas	6
E. Waktu dan Lokasi Kegiatan Program KPI	8
BAB III MEKANISME KEGIATAN PROGRAM KPI.....	9
A. Persiapan Program KPI.....	9
B. Pelaksanaan Program KPI	11
C. Evaluasi Program KPI	12
D. Struktur Kerja KPI.....	14
BAB IV PENUTUP.....	15
LAMPIRAN.....	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lembar A1	Lembar Permohonan Ijin Kerja Praktek Industri(KPI)	16
Lembar A2	Lembar Surat Tugas Pembimbing KPI	17
Lembar A3	Lembar Program Kerja KPI	18
Lembar A4	Lembar Laporan Daftar Kegiatan Harian Pelaksanaan Program KPI	19
Lembar A5.	Lembar Konsultasi Pembimbingan	20
Lembar A6	Lembar Pengesahan Pembimbingan	21
Lembar A7	Lembar Surat Keterangan Selesai KPI	22
Lembar A8	Lembar Tanda Terima Laporan KPI	23
Lembar A9	Lembar Nilai Pembekalan Pelaksanaan Program KPI	24
Lembar A10	Lembar Nilai Pelaksanaan Program KPI	25
Lembar A11	Lembar Nilai Laporan daftar kegiatan harian Pelaksanaan Program KPI	26
Lembar A12	Lembar Berita Acara Ujian Program KPI	27
Lembar A13	Rekapitulasi Nilai Total Pelaksanaan Program KPI	28
Lembar A14	Catatan Teguran/Peringatan Pelaksanaan Program KPI	29

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Muhammadiyah Surabaya sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi yang unggul di bidang intelektualitas, moralitas, dan berjiwa entrepreneur, sesuai visinya terus-menerus mengadakan perbaikan kualitas pendidikan sehingga lulusannya dapat masuk ke dunia pekerjaan dengan mudah. Selama ini prodi Teknik Industri UMSurabaya sudah berusaha secara maksimal untuk mendidik mahasiswa untuk mencapai visi dan misi universitas. Prodi mengharapkan agar setelah lulus, mahasiswa tersebut nantinya memiliki karakter pekerja yang cerdas, unggul, dan beretika.

Profil lulusan yang diharapkan salah satunya adalah menjadi tenaga profesional dan terampil untuk menyelesaikan masalah di industri manufaktur/jasa. Mahasiswa sudah dibekali dengan berbagai teori ilmu sesuai dengan bidang masing masing maupun praktek tentang dunia industri secara luas, namun demikian mereka belum terasah terjun langsung di lingkungan industri. Oleh sebab itu diperlukan peningkatan kualitas pembelajaran yang dapat mengarahkan mahasiswa professional dalam dunia industri secara luas sehingga menghasilkan lulusan berkualitas yang akan diterima di dunia kerja. Salah satu upaya dalam hal tersebut perlunya program pengembangan melalui Kerja Praktek Industri mahasiswa ke mitra KPI dengan cara mengamati proses pekerjaan, menelaah kegiatan, mengembangkan upaya penyempurnaan, dan evaluasi kegiatan. Program KPI ke Mitra KPI tampaknya perlu diapresiasi oleh semua pihak, baik oleh pihak Fakultas maupun pihak Universitas Muhammadiyah Surabaya. Oleh karena itu, Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya mencoba mengantisipasi semua bentuk program terlaksana secara optimal dan sejalan dengan Renstra Universitas Muhammadiyah Surabaya. Dengan terselenggaranya kegiatan ini diharapkan mahasiswa peserta KPI memiliki sikap, pemahaman, penghayatan, motivasi dan keterampilan sebagai calon manajer yang pada saatnya memiliki kompetensi berkualifikasi profesional yang cerdas, unggul, dan beretika.

B. Dasar Pelaksanaan Program KPI

KPI merupakan mata kuliah wajib di Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya yang harus ditempuh mahasiswa setiap tahapannya yang ditetapkan berdasarkan:

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri (Permen) RI No. 19 Th 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
6. Statuta Universitas Muhammadiyah Surabaya.
 - a. Adapun konsep dasar pelaksanaan kegiatan KPI sebagai berikut:
 - 1) Kegiatan KPI merupakan kegiatan yang memberikan pengalaman untuk membangun jati diri mahasiswa dalam bekerja, memantapkan kompetensi profesional, memantapkan kemampuan praktikal calon manajer, mengembangkan kecakapan kognitif, afektif dan psikomotor dalam membangun bidang keahlian
 - 2) Kegiatan KPI merupakan satu program kegiatan yang realisasi kegiatannya dikelola oleh jurusan
 - 3) Kegiatan KPI lebih memfokuskan pada bidang manajerial dan pembelajaran di Mitra KPI

- 4) Kegiatan KPI merupakan kegiatan akademis dan praktis yang diharapkan pula dapat mengembangkan kreativitas mahasiswa dalam bidang akademik dan profesi

C. Pengertian Program KPI

Program KPI merupakan kegiatan akademik yang tercantum dalam kurikulum jurusan yang ada di Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya. Program ini adalah suatu kegiatan belajar sambil bekerja (*Learning By Doing*) dalam rangka pembentukan pengetahuan, keterampilan, sikap dan manajerial.

D. Prinsip Program KPI

1. KPI adalah bagian penting dan merupakan prakondisi dari sistem penyiapan sumberdaya manusia yang profesional.
2. KPI dilaksanakan secara terstruktur dan merupakan beban belajar tersendiri yang dilaksanakan secara mandiri setelah memenuhi persyaratan SKS (sesuai ketentuan minimal 90 SKS), dengan beban 2 (dua) SKS
3. KPI dibimbing oleh dosen pembimbing KPI dan pembimbing lapang
4. Pelaksanaan KPI diperlukan kemitraan yang kuat dengan Mitra KPI
5. Pelaksanaan KPI diperlukan manajemen KPI yang sistematis, seperti pembekalan, penjadwalan, penempatan, proses KPI, dan evaluasi (penilaian)
6. Pelaksanaan KPI diperlukan dukungan dana agar pelaksanaan KPI sesuai dengan target.
7. Pelaksanaan KPI diperlukan sistem pembimbingan yang baik, terstruktur dan sistematis

E. Visi dan Misi Program KPI

Program KPI merupakan wahana pembentukan calon tenaga yang profesional serta memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan teori dan praktik dalam ruang lingkup yang sebenarnya, sehingga Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya dapat mempersiapkan/menghasilkan lulusan yang cerdas, unggul, beretika dan profesional pada dunia industri secara luas.

1. Visi Program KPI

KPI mempersiapkan/menghasilkan lulusan yang disiapkan menjadi tenaga yang profesional, luas dalam pengetahuannya, mempunyai daya kreativitas yang tinggi, serta membina sikap dan pola tingkah laku yang profesional.

2. Misi Program KPI

- a. Menghasilkan calon tenaga profesional yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, keterampilan profesional dan sesuai kompetensi akademik profesional
- b. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasainya ke dalam praktik sesuai bidang ilmu.
- c. Memiliki kompetensi profesional, rekayasa industri, kepribadian dan sosial sesuai dengan bidang studi dan keilmuan yang terkait
- d. Peningkatan kemampuan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi di tempat KPI secara nyata

F. Tujuan Program KPI

Adapun tujuan program KPI dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan kompetensi rekayasa industri dan profesional dalam bentuk keterlibatan langsung dalam kegiatan di tempat KPI
2. Memperkuat pemahaman mahasiswa melalui observasi dan aktivitas di tempat KPI
3. Membangun landasan jati diri mahasiswa dengan langsung merasakan kultur kerja di lapangan
4. Mencermati sistem dan strategi manajerial di tempat KPI
5. Ikut serta dalam kegiatan manajemen di tempat KPI
6. Melaksanakan tugas-tugas manajerial di tempat KPI
7. Menghasilkan laporan KPI (individu) dan proposal PKM AI atau GT (kelompok sesuai lokasi dan ketentuan dikti)

G. Manfaat Program KPI

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan tentang kegiatan di Mitra KPI
- b. Memperoleh pengalaman tentang cara berfikir dan bekerja sesuai disiplin ilmu, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan di Mitra KPI

- c. Memperoleh daya penalaran dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah di Mitra KPI
- d. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan kegiatan manajerial di Mitra KPI
- e. Memperoleh kesempatan untuk dapat berperan sebagai motivator, fasilitator, dinamisator dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*

2. Bagi Mitra KPI

- a. Memperoleh kesempatan kerjasama dengan perguruan tinggi
- b. Mendapatkan bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan dan memecahkan permasalahan untuk mendukung pengembangan Mitra KPI.

3. Bagi Fakultas

- a. Memperoleh umpan balik dari pelaksanaan Program KPI di Mitra KPI, guna penyempurnaan kurikulum perguruan tinggi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat
- b. Memperoleh berbagai sumber belajar dan menemukan berbagai permasalahan untuk pengembangan penelitian dan pendidikan
- c. Terjalin kerjasama yang baik dengan Mitra KPI untuk pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi

BAB II

KETENTUAN PROGRAM KPI

A. Status Kegiatan Program KPI

1. Program KPI merupakan mata kuliah wajib diikuti oleh semua mahasiswa Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya dan bersifat wajib lulus
2. Program KPI merupakan program akademik intrakurikuler dan menjadi mata kuliah wajib yang hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan

B. Tata Tertib Peserta KPI

1. Perilaku dan etika

Mahasiswa harus menaati ketentuan peraturan yang ada di **fakultas, prodi**, dan mitra KPI. Perilaku selama di lingkungan KPI, mahasiswa harus disiplin, bertanggung jawab, berlaku sopan dan tidak mengganggu kelancaran program KPI. Mahasiswa harus menjalankan ibadah sesuai dengan agamanya. Mahasiswa peserta KPI harus berusaha untuk tidak menimbulkan masalah di tempat KPI, apabila menimbulkan masalah di tempat KPI maka akan diselesaikan secara kekeluargaan. Apabila belum ditemukan penyelesaian maka diselesaikan secara formal antar institusi.

2. Kedisiplinan

Selama waktu KPI, mahasiswa KPI harus hadir dan mengisi daftar hadir di tempat KPI. Apabila mahasiswa berhalangan hadir harus ada keterangan resmi (surat sakit dari dokter dan lain sebagainya) kepada Dosen Pembimbing KPI/Pembimbing lapangKPI. Konsekuensi dari ketidakhadiran mahasiswa KPI yang tidak ada keterangan (bolos) mendapatkan sanksi disesuaikan dengan peraturan tempat KPI dan Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya.

3. Kelengkapan Pribadi

Secara umum, mahasiswa KPI wajib mengenakan pakaian yang sesuai dengan peraturan mitra KPI. Mahasiswa KPI wajib mengenakan jas almamater pada saat kedatangan dan kepulangan

C. Batasan dan Ketentuan Program KPI

1. Mitra KPI

Mitra adalah mitra **PT atau CV** yang bergerak dibidang industri manufaktur ataupun jasa

2. Dosen Pembimbing KPI

Dosen Pembimbing KPI adalah dosen yang diberikan tugas oleh Dekan FT Universitas Muhammadiyah Surabaya untuk mendampingi peserta KPI yang melaksanakan kegiatan KPI.

3. Pembimbing lapang KPI

Pembimbing lapang KPI adalah tenaga yang diberi tugas oleh pimpinan Mitra KPI untuk membimbing mahasiswa KPI

4. Peserta KPI

Peserta KPI adalah mahasiswa FT Universitas Muhammadiyah Surabaya sebagai calon tenaga profesional yang ditempatkan di mitra KPI.

D. Uraian Tugas

1. Mahasiswa KPI

- a. Menyusun proposal kelompok untuk permohonan tempat KPI dengan bimbingan koordinator KPI di masing masing prodi.
- b. Menyusun proposal individu untuk program kerja KPI dengan bimbingan persetujuan Dosen Pembimbing KPI.
- c. Melakukan KPI selama minimal 1 bulan dibuktikan dengan laporan daftar kegiatan harian mahasiswa di lokasi KPI yang diisi setiap hari,

- d. Melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing KPI, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi pembimbingan. Konsultasi penyusunan laporan KPI dengan Dosen Pembimbing KPI minimal 2 kali,
- e. Menyusun laporan KPI dibimbing dan disetujui oleh dosen pembimbing KPI, Pembimbing lapang dan disahkan oleh Mitra KPI tempat KPI dan Dosen Pembimbing KPI,
- f. Menyusun proposal PKM AI-atau PKM GT yang disetujui oleh Tim Penalaran jurusan berdasarkan laporan KPI (kelompok sesuai lokasi dan ketentuan dikti) sebagai syarat untuk melakukan ujian KPI
- g. Melakukan **ujian** KPI yang dihadiri oleh penguji KPI dan mahasiswa minimal 3 orang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah akhir pelaksanaan KPI. Jika melewati batas waktu 3 bulan maka wajib mengulang KPI
- h. Menyusun dan mengumpulkan laporan daftar harian KPI kepada Komisi KPI selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan ujian KPI

2. Mitra KPI

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi KPI tersebut
- b. Mengarahkan, dan membimbing mahasiswa KPI agar kegiatan terlaksana sesuai tujuan
- c. Menyiapkan tempat untuk KPI
- d. Menugaskan Pembimbing lapang KPI untuk mahasiswa KPI
- e. Berkoordinasi dengan perguruan tinggi pengirim

3. Fakultas

- a. Menetapkan pembimbing dan Mitra KPI tempat KPI melalui SK Dekan FT Universitas Muhammadiyah Surabaya
- b. Mengakomodasi kebutuhan peserta KPI
- c. Berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan Program KPI

4. Dosen Pembimbing KPI

- a. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa KPI mengenai situasi, kondisi dan permasalahan dilapang secara teoritis
- b. Membantu memenuhi kebutuhan data dan informasi yang diperlukan mahasiswa KPI

- c. Memberikan arahan penyusunan proposal PKM AI atau PKM GT dan laporan serta daftar harian KPI
- d. Memberikan evaluasi terhadap kinerja peserta KPI berdasarkan laporan, Proposal PKM dan **ujian**

5. Pembimbing lapang KPI

Pembimbing lapang KPI adalah tenaga profesional yang sederajat yang diberi tugas oleh pimpinan Mitra KPI untuk mendampingi peserta KPI yang melaksanakan kegiatan KPI, yang antara lain mencakup:

- a. Memberikan arahan kepada peserta KPI terhadap kegiatan-kegiatan yang perlu dilakukan sesuai dengan program kerja yang dibuat.
- b. Memberikan bimbingan teknis pelaksanaan KPI
- c. Berkoordinasi dengan pimpinan mitra KPI, Dosen Pembimbing KPI dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan Program KPI.
- d. Memberikan evaluasi terhadap kinerja masing-masing peserta KPI yang menjadi tanggung jawab Pembimbing lapang KPI.

E. Waktu dan Lokasi Kegiatan Program KPI

Pelaksanaan kegiatan ini harus dikoordinasikan terlebih dahulu dengan pihak mitra KPI tempat KPI, sehingga tidak mengganggu kegiatan di kedua belah pihak.

1. Waktu Kegiatan Program KPI

- a. Waktu Program KPI

Waktu Program KPI dilaksanakan satu kali selama minimal 30 hari kerja yang dilaksanakan pada tiap liburan akhir semester

2. Lokasi Kegiatan dan Jumlah Mitra KPI

Lokasi Program KPI adalah kedudukan Mitra KPI yang diutamakan berada di daerah Jawa Timur. Lokasi kegiatan KPI di area luar Jawa Timur, transportasi, konsumsi dan akomodasi pembimbing saat monitoring ditanggung oleh mahasiswa KPI jika dipandang perlu untuk dikunjungi.

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM KPI

A. Persiapan Program KPI

Beberapa hal yang perlu diketahui dan dipersiapkan oleh mahasiswa maupun lembaga pengelola, Mitra KPI dan instansi terkait pada Program KPI sebagai berikut:

1. Persyaratan Peserta KPI:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Program S-1 di FT UMSurabaya pada semester diselenggarakannya kegiatan KPI
- b. Mahasiswa semester 5 yang telah menyelesaikan perkuliahan, SKS minimal yang diperoleh 90 SKS (dibuktikan dengan KHS). Persyaratan khusus diberlakukan jika ada permintaan perusahaan atau kondisi tertentu.
- c. Memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan Komisi KPI
- d. Telah menempuh paket mata kuliah pada semester yang dipersyaratkan (Dibuktikan dengan KHS)
- e. Bagi mahasiswa yang mempunyai resiko penyakit tertentu yang membahayakan bagi diri sendiri apabila melakukan KPI diwajibkan untuk berkonsultasi dengan Komisi KPI
- f. Bagi mahasiswi yang sedang hamil lebih dari 5 bulan tidak diperkenankan mengikuti Program KPI, sedang bagi mahasiswi yang usia kehamilan kurang dari 5 bulan harus melampirkan surat keterangan sehat dari dokter (terkait dengan kehamilan) dan surat ijin tertulis dari suami bahwa segala resiko yang terjadi bukan menjadi tanggung jawab Komisi KPI

2. Prosedur KPI

- a. Mahasiswa calon peserta KPI wajib mendaftar kepada Komisi KPI jurusan jurusan di lingkungan FT UMSurabaya, dengan memenuhi persyaratan pendaftaran, sebagai berikut :
 - 1) Tercatat sebagai Mahasiswa aktif pada semester berjalan
 - 2) Transkrip nilai sampai dengan semester sebelumnya minimal 90 sks yang telah lulus. Atau telah mengikuti kegiatan perkuliahan selama 5 semester.

Kecuali ketentuan khusus untuk KPI atas permintaan perusahaan dan pada kondisi khusus.

- 3) Telah menempuh dan lulus mata kuliah prasyarat yang ditentukan
- b. Mahasiswa mencari/memilih mitra KPI secara mandiri atau berkelompok. Mahasiswa juga bisa memilih mitra KPI dari industry/perusahaan yang menjadi mitra lokasi praktikum maupun mitra KPI sebelumnya di Jurusan.
- c. Komisi KPI berhak mengatur jumlah mahasiswa di mitra kerja sesuai dengan skala Mitra KPI.
- d. Mahasiswa mengajukan mitra KPI yang dipilih.
- e. Mahasiswa harus menyusun proposal KPI sesuai dengan kondisi dan kegiatan di industry/perusahaan mitra, dengan arahan dan bimbingan Dosen Pembimbing atau Tim komisi KPI
- f. Proposal KPI yang telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing KPI diperbanyak 4 eksemplar dengan ketentuan, 1 eksemplar untuk mitra KPI, 1 eksemplar untuk pembimbing, Komisi KPI 1 eksemplar dan arsip. Untuk penyerahan kepada Dosen Pembimbing KPI dan Mitra KPI dilakukan oleh mahasiswa sendiri
- g. Proposal KPI untuk mendapat Surat Pengantar Permohonan Ijin KPI di industry/Mitra yang di paraf oleh Ketua Prodi. Surat Pengantar Permohonan Ijin KPI dibuatkan oleh admin FT.
- h. Surat Pengantar Permohonan Ijin KPI dilampiri Proposal KPI, diantar atau dikirim sendiri ke industry/Mitra oleh mahasiswa peserta KPI.
- i. Mahasiswa disarankan untuk memantau surat permohonan tersebut. Jika dalam waktu 2 - 4 minggu tidak ada jawaban atau sudah ada kepastian penolakan dari mitra KPI, mahasiswa kembali mengajukan mitra KPI.
- j. Mahasiswa menyerahkan Surat Pernyataan Kesiediaan dari mitra KPI ke admin FT untuk arsip dokumen.
- k. Mahasiswa yang sudah mendapatkan mitra KPI diharuskan mengikuti pembekalan KPI.
- l. Bagi mahasiswa calon peserta KPI yang ditolak dengan Mitra KPIvtempat KPI, maka akan diatur/ditempatkan oleh Komisi KPI
- m. Mahasiswa peserta KPI berangkat menuju tempat KPI dengan membawa kelengkapan administratif KPI (surat kesediaan menjadi tempat KPI dari

- mitra KPI, surat pengantar, Surat Keputusan Dosen Pembimbing KPI dan lain sebagainya)
- n. Selama pelaksanaan, mahasiswa peserta KPI diwajibkan membuat laporan daftar harian kegiatan dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing KPI lapangan dan mitra KPI.
 - o. Dosen Pembimbing KPI dan pembimbing lapang memberikan arahan terhadap laporan daftar kegiatan harian KPI
 - p. Pihak Tim Pengelola KPI Jurusan/program studi hanya mengunjungi lokasi KPI sesuai dengan prioritas masalah, jarak dan kepentingan lembaga.
 - q. Setelah selesai KPI, mahasiswa peserta KPI harus menyempurnakan laporan daftar kegiatan harian menjadi laporan KPI dengan dibimbing dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KPI disertai dengan Surat Keterangan Selesai KPI (Lihat Lembar A6).
 - r. Ujian oleh Dosen Pembimbing KPI dapat dilakukan melalui presentasi, ujian lisan atau tertulis selambat-lambatnya satu bulan setelah pelaksanaan KPI.
 - s. Laporan KPI diperbanyak sebanyak 4 (empat) eksemplar disetujui oleh Dosen Pembimbing KPI dan pembimbing lapang serta disahkan oleh mitra KPI, 1 (satu) eksemplar untuk prodi, 1 (satu) eksemplar untuk Dosen Pembimbing KPI, 1 (satu) eksemplar Mitra KPI dan 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan.

3. Prosedur Pendaftaran

Mahasiswa yang akan mengikuti Program KPI wajib mendaftarkan diri sebagai calon peserta KPI dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Mengambil dan mengisi formulir pendaftaran yang disediakan prodi,
- b. Meminta persetujuan Komisi KPI dengan melampirkan:
 - 1) Foto copy KHS yang dipersyaratkan
 - 2) Mahasiswa mengajukan dan memberi identitas lengkap mitra kerja KPI.
- c. Menyerahkan isian formulir yang sudah disetujui Ketua Prodi ke Komisi KPI
- d. Memperoleh ijin dan kesediaan mitra KPI yang ditujui
- e. Mengikuti Kegiatan Pembekalan Program KPI yang diselenggarakan oleh Komisi KPI

- f. Menentukan saat pelaksanaan dan memperoleh pembimbing lapang serta penentuan rencana topik atau judul kajian KPI yang disesuaikan dengan bidang kajian di mitra KPI yang dituju.

4. Sosialisasi dan Pembekalan

Sebelum pelaksanaan kegiatan Program KPI, perlu dilakukan pembekalan kepada mahasiswa calon peserta KPI sebagai berikut:

- a. Tujuan Sosialisasi dan Pembekalan,
 - 1) Memahami dan menghayati konsep dasar, arti, tujuan, pendekatan, program, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan Program KPI
 - 2) Mendapatkan informasi tentang situasi, kondisi, potensi Mitra KPI periode sebelumnya.
 - 3) Memiliki bekal pengetahuan tata krama serta etika kehidupan di Mitra KPI
 - 4) Memiliki wawasan tentang pengelolaan dan pengembangan di Mitra KPI
 - 5) Memiliki bekal pengetahuan dan keterampilan praktis agar dapat melaksanakan program dan tugas-tugas di Mitra KPI
 - 6) Memiliki pengetahuan untuk dapat bersikap dan bekerja dalam kelompok dalam rangka penyelesaian tugas di Mitra KPI
 - 7) Mengembangkan kemampuan menggunakan waktu secara efisien
 - 8) Mengembangkan strategi bekerja kelompok
- b. Materi Pembekalan dan Pelatihan.

KPI yang akan dilaksanakan terdiri dari berbagai KPI diantaranya berupa:

 - 1) Mengimplementasikan secara komprehensif kompetensi rekayasa industri, profesional, sosial, dan kepribadian di Mitra KPI
 - 2) Memperkuat pemahaman peserta didik melalui observasi di Mitra KPI
 - 3) Membangun landasan jatidiri mahasiswa dengan langsung merasakan kultur pekerjaan di lapangan
 - 4) Mencermati sistem dan strategi manajerial di Mitra KPI
 - 5) Menyiapkan kemampuan awal calon mahasiswa KPI terkait dengan kemampuan mengembangkan kemampuan teori untuk diterapkan di lapangan
 - 6) Ikut serta dalam kegiatan dan tugas-tugas manajemen mitra KPI

- 7) Memberikan pengalaman langsung calon mahasiswa KPI untuk terlibat di mitra KPI dengan proporsi waktu yang berimbang

B. Pelaksanaan Program KPI

Beberapa tahapan pelaksanaan Program KPI yang harus diikuti oleh peserta, baik secara individu maupun kelompok adalah sebagai berikut:

1. Pra Program KPI

Sebelum pelaksanaan Program KPI, semua peserta KPI yang tergabung dalam sebuah kelompok kerja Program KPI harus melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun program kerja KPI dengan dibimbing dan disetujui Dosen Pembimbing KPI.
- b. Melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing KPI, dibuktikan dengan mengisi formulir konsultasi. Konsultasi penyusunan program KPI dengan Dosen Pembimbing KPI minimal 2 kali.

2. Penyusunan Rancangan Program KPI

Rancangan program kegiatan yang harus dibuat peserta KPI tidak boleh lepas dari sasaran Program KPI yang sudah ditentukan, sebagai berikut:

Program KPI
<ol style="list-style-type: none">a) Mengimplementasikan secara komprehensif kompetensi rekayasa industri, profesional, sosial, dan kepribadian dalam bentuk melakukan kegiatan di lapanganb) Membangun landasan jati diri mahasiswa KPI dengan langsung merasakan kultur di lapanganc) Memantapkan kompetensi rekayasa industri melalui observasi dan refleksi langsung di lapangan

- d) Mengimplementasikan hasil belajar terkait dengan kompetensi akademik bidang studi
- e) Mencermati sistem dan strategi manajerial
- f) Ikut serta dalam kegiatan manajemen
- g) Menyiapkan kemampuan calon mahasiswa KPI dengan merasakan langsung bekerja pada bidang-bidang tertentu dalam waktu yang terbatas

3. Pelaksanaan Program KPI

a. Membangun Komitmen

Dalam pelaksanaan Program KPI, peserta harus berusaha untuk dapat:

- 1) Menyelesaikan program kegiatan tepat waktu
- 2) Menjalin kerjasama dengan teman sejawat dan instansi terkait
- 3) Menggali dan mengembangkan potensi sasaran
- 4) Mencatat semua kegiatan dalam laporan daftar kegiatan harian
- 5) Mempertimbangkan secara bijak jika dalam proses pelaksanaan program terdapat permintaan dari Mitra KPI untuk mengadakan program kegiatan tertentu
- 6) Melaporkan dan konsultasi dengan pembimbing jika ada kegiatan yang bersifat insidental
- 7) Melakukan refleksi terhadap unjuk kerja yang telah dilakukan

b. Membuat Laporan KPI

- 1) Menyusun laporan daftar kegiatan harian yang kemudian disempurnakan menjadi laporan KPI dengan dibimbing dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KPI dan pembimbing lapang kemudian disahkan oleh mitra tempat KPI.
- 2) Menyusun dan mengumpulkan laporan KPI kepada Komisi KPI sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

c. Kunjungan Lapang/Monitoring KPI

Kegiatan Kunjungan Lapang dilaksanakan oleh Dosen Pembimbing dan atau Tim Pengelola KPI Jurusan/program studi, hanya mengunjungi lokasi KPI sesuai dengan prioritas masalah, jarak dan kepentingan lembaga. Kegiatan Kunjungan lapang KPI diatur sebagai berikut :

- 1) Pemantauan, pembimbingan dan penilaian kegiatan KPI mahasiswa di bawah pengawasan jurusan/program studi melalui pembimbing lapang dengan pendekatan dokumentasi dan pelaporan.
- 2) Kegiatan harian mahasiswa di lokasi KPI, dipantau melalui buku (*Log Book*) atau lembar laporan kegiatan harian (*Log Sheet*) yang diparaf oleh pembimbing lapang dan bila memungkinkan saat ada Kunjungan Lapang dari jurusan/program studi
- 3) Bila lokasi KPI terlalu jauh dan tidak termasuk dalam skala prioritas lembaga, sedangkan pihak peserta KPI sangat berkeinginan mendapat kunjungan dari tim KPI prodi, maka biaya transportasi dan akomodasi tambahan akan ditanggung oleh peserta KPI.

d. Ujian KPI

Mahasiswa yang sudah menyelesaikan kegiatan lapang di lokasi mitra KPI, diwajibkan membuat laporan hasil KPI dan dikonsultasikan kepada dosen pembimbing. Bagi mahasiswa yang laporannya telah disetujui oleh dosen pembimbing dapat melaksanakan Ujian KPI yang teknis pelaksanaannya ditentukan sebagai berikut:

- 1) Mendaftar Ujian KPI kepada Tim/koordinator KPI, untuk memperoleh form undangan dan berita acara ujian.
- 2) Peserta Ujian KPI minimal 2 orang.
- 3) Laporan akhir KPI setelah diujikan, diperbaiki serta disetujui dan ditandatangani Dosen Pembimbing disahkan oleh Ketua Jurusan diserahkan kepada Jurusan.
- 4) Nilai akhir KPI merupakan akumulasi point-point penilaian dan akan diumumkan oleh Tim/Koordinator KPI jurusan/prodi.
- 5) Mahasiswa yang dinyatakan gugur KPI nya, wajib mengulang pada periode berikutnya.
- 6) Laporan KPI juga ditulis berupa Artikel Ilmiah, dengan format PKM-AI dan dibimbing serta disahkan Dosen Pembimbing KPI atau PKM.

C. Evaluasi Program KPI

Evaluasi Program KPI mempunyai 2 (dua) kepentingan, yaitu untuk kepentingan penilaian prestasi mahasiswa dan perbaikan Program KPI.

1. Nilai Akhir Program KPI

Nilai akhir Program KPI ditetapkan oleh panitia berdasarkan akumulasi dari:

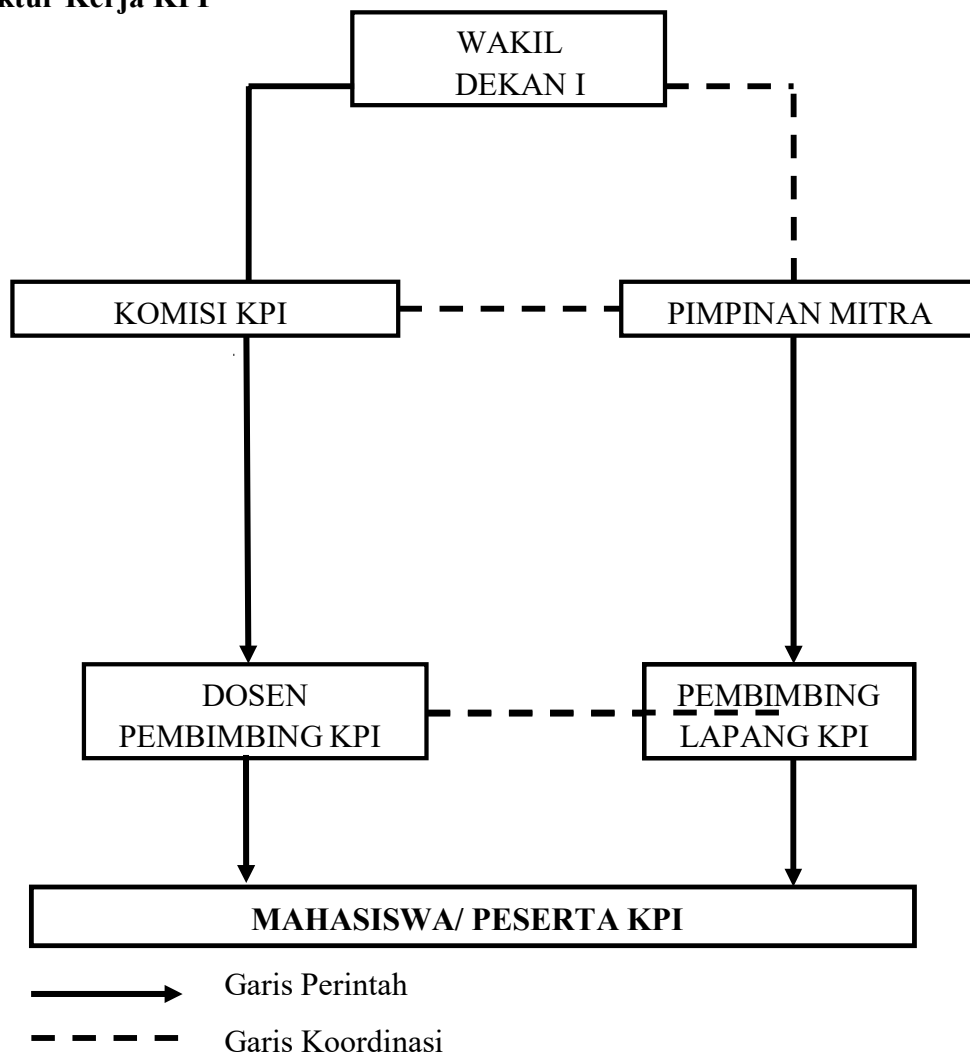
- a. Nilai Pembekalan Pelaksanaan Program KPI, yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) Kehadiran dalam pembekalan
 - 2) Kedisiplinan peserta KPI
 - 3) Kerapian peserta KPI
 - 4) Keaktifan dalam mengikuti pembekalan
 - 5) Sopan santun dalam mengikuti pembekalan
- b. Nilai Pelaksanaan Program KPI dari Pembimbing lapang KPI, yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) Kehadiran
 - 2) Sopan santun dan etika
 - 3) Kedisiplinan
 - 4) Kepemimpinan
 - 5) Kerjasama
 - 6) Kreativitas
 - 7) Pemahaman visi dan misi Mitra KPI
 - 8) Penghayatan kompetensi dasar rekayasa industri, professional, kepribadian dan sosial
 - 9) Hubungan sosial dan adaptasi
 - 10) Keterlibatan aktivitas pekerjaan
- c. Nilai Laporan Pelaksanaan Program KPI , yaitu penilaian dari aspek:
 - 1) Ketepatan penyerahan
 - 2) Sistematika penulisan
 - 3) Tata tulis dan bahasa
 - 4) Kelengkapan isi laporan
 - 5) Kerapian dan tata letak komponen
 - 6) Tingkat keterbacaan
 - 7) Logika urutan penyajian
 - 8) Simpulan saran dan lampiran

2. Kriteria Penilaian.

Kriteria penilaian dilakukan setelah dilakukan ujian KPI dengan mengumpulkan 3 (tiga) komponen penilaian dengan pembagian 1 (satu) bagian dari nilai pembekalan, 1 (satu) bagian dari nilai pelaksanaan dan 1 (satu) bagian dari nilai laporan daftar kegiatan harian yang direkapitulasi menjadi nilai akhir. Pedoman transfer nilai Program KPI adalah sebagai berikut:

Nilai		Notasi Huruf
Huruf	Angka	
A	3.50 - 4.00	Istimewa
B+	3.00 - 3,49	Baik Sekali
B	2.50 – 2.99	Baik
C+	2.00 - 2,49	Cukup Baik
C	1.50 – 1.99	Cukup
D	1.00 – 1.49	Kurang
E	0	Kurang Sekali

D. Struktur Kerja KPI



BAB IV

P E N U T U P

Seluruh Program KPI dirancang dengan tujuan untuk pengembangan kompetensi dan menumbuhkan profesionalitas mahasiswa peserta KPI sebagai calon manajer dan wirausahawan dengan harapan dapat memberikan dampak yang lebih bermakna bagi mahasiswa peserta KPI dan mitra KPI itu sendiri. Rangkaian kegiatan Program KPI memberikan pengalaman yang lengkap bagi mahasiswa peserta KPI, mitra KPI, universitas dan instansi terkait, sehingga dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan dan meningkatkan tugas dan fungsi masing-masing. Oleh karena, itu perlu dibangun komitmen tinggi dari semua komponen yang terkait untuk saling mendukung dalam kegiatan Program KPI.

Jurusan jurusan di lingkungan FT UMSurabaya harus selalu berbenah diri meningkatkan kualitas mutu lulusan melalui penjaminan mutu, karena itu perlu melibatkan mitra KPI dan *stakeholders* agar segala kekurangan yang terjadi dapat segera bisa diperbaiki untuk pelaksanaan kegiatan berikutnya. Melalui Program KPI diharapkan Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Surabaya berkolaborasi dengan mitra KPI dan *stakeholders*, sehingga terjadi *link and match* dalam memberikan pengalaman yang utuh dan lengkap kepada setiap mahasiswa peserta KPI sebagai calon manajer dan wirausahawan yang profesional.

LAMPIRAN.

SYARAT MITRA KPI

1. Industri Manufaktur/Jasa
2. Status CV/PT
3. Memiliki karyawan minimal 10 orang
4. Struktur organisasi jelas

LAMPIRAN 1 :

PROPOSAL KERJA PRAKTEK INDUSTRI (KPI)

Proposal KPI merupakan lampiran Surat Permohonan Ijin di mitra KPI. Berupa proposal kegiatan, terdiri dari tiga bagian, bagian awal, bagian utama dan bagian pelengkap.

1. Bagian awal proposal KPI

Bagian ini terdiri dari halaman sampul depan, halaman judul dan halaman persetujuan

- **Halaman sampul depan**
 - a. memuat kata: judul KPI, proposal KPI dan Nama Mitra KPI/ perusahaan/ lembaga/ institusi mitra KPI, Lambang Univeristas Muhammadiyah Surabaya, Nama Institusi (Prodi pada baris pertama, Fakultas pada baris kedua, Universitas pada baris ketiga), bulan - tahun penyelesaian proposal.
 - b. Dicitak di kertas tebal (buffalo/concorde) dengan warna dasar sampul yaitu putih. Boleh diberi Gambar misalkan Kampus UMSurabaya, tapi sederhana, dan tidak mengganggu Format Cover. Kertas sampul dari jenis polos/halus tidak bertekstur dan dijilid langsung atau spiral. Logo, Susunan/sistimatika dan isi sebagaimana terlampir.
- **Halaman judul proposal**, halaman ini berisi sama persis dengan sampul depan, hanya dicetak dikertas putih dan ditambah Nama dan NIM Tim KPI. (Lihat contoh).
- **Halaman persetujuan/pengesahan** memuat kata : proposal KPI; judul/topik KPI (jika ada); diajukan oleh; nama mahasiswa; NIM; Tempat dan tanggal, Kaprodi (Lihat Contoh)

2. Bagian Utama Proposal KPI

Bagian Utama proposal terdiri dari pendahuluan (latar belakang, identifikasi mitra KPI/Mitradan tujuan); tempat dan Waktu pelaksanaan KPI; metode pelaksanaan kegiatan KPI (metode pelaksanaan, metode pengumpulan informasi/data pelengkap), dan penyusunan laporan. Dilengkapi Lampiran data Tim Kerja Praktek Industri (KPI).

- I. **Bab pendahuluan** tidak boleh lebih dari 1 halaman dan memuat latar belakang dan tujuan. Latar belakang menjelaskan alasan pemilihan fokus kegiatan maupun institusi tempat KPI dan pentingnya mengkaji topik. Penjelasan tersebut merujuk ke berbagai sumber data dan informasi yang terbaru agar permasalahan yang diangkat benar-benar penting untuk dikaji. Pola penulisan dalam mengemukakan alasan dengan pola mengerucut, artinya dalam memaparkannya dimulai dari informasi, keterangan atau data yang terluas hingga sangat menyempit sampai ke fokus topik/ judul.

Tujuan KPI menjelaskan tujuan target atau maksud yang ingin dicapai melalui kegiatan KPI, antara lain :

- a. Mempelajari manajemen yang diterapkan di suatu perusahaan
- b. Teknologi yang dipakai
- c. Kegiatan kerja, Masalah-masalah yang terjadi dalam proses produksi, aspek-aspek manajemen
- d. Ketahui, cari dan tentukan ke-khas-an, kelebihan, keunggulan, permasalahan dan alternatif pemecahannya/solusinya, metodenya bagaimana)

II. Tinjauan Pustaka

Tidak boleh lebih dari 3 halaman dan memuat sitasi yang relevan dengan topik KPI serta tugas khusus.***) → jika diperlukan.

Tinjauan pustaka berisi konsep-konsep teoritis yang diperlukan untuk mempelajari proses produksi yang diterapkan oleh suatu perusahaan. Tinjauan pustaka tersebut merujuk pada sumber-sumber pustaka ilmiah, sumber pustaka primer (jurnal ilmiah, jurnal data dl) atau sumber pustaka sekunder (teks book). Teori-teori yang dipilih disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan.

Tujuan penyusunan dasar teori adalah agar mahasiswa KPI, mempersiapkan diri lebih dahulu dengan pengetahuan-pengetahuan yang diperlukan sebelum terjun ke lapang. Dasar teori juga digunakan sebagai pembanding dengan kondisi hasil pengamatan di lapang pada saat KPI, sehingga dapat membantu mahasiswa untuk mengamati dan mengidentifikasi kegiatan maupun masalah dilapang dan menemukan ke-khas-an, keunggulan, alternatif pemecahan masalahnya menggunakan alur pikir ilmiah yang baik.

III. Metode Pelaksanaan

Bab metode pelaksanaan tidak boleh lebih dari 2 halaman. Bab ini berisi jadwal rencana kerja, cara pengumpulan data pendukung (jika sangat dibutuhkan) serta informasi di lapangan. Jadwal rencana kerja disusun dalam bentuk Tabel.

- Jelaskan tempat instansi dimana pelaksanaan KPI berlangsung, lengkap dengan alamatnya
- Jelaskan Waktu pelaksanaan KPI, mulai saat kedatangan di lokasi KPI sampai selesainya kegiatan KPI di lapang
- Uraikan berbagai aspek pengumpulan data melalui dokumentasi, wawancara, observasi dan lainnya.
- Jenis data yang dikumpulkan, misal (data sejarah singkat perusahaan, lokasi, struktur organisasinya, ketenagaankerjaan, pemasaran, aspek-aspek teknologi mitra KPI dan lainnya

yang sesuai dengan topik/ judul fokus kajian atau permasalahan yang diangkat). Jenis data tersebut sebagai penunjang kegiatan kerja dan tujuan utama KPI serta boleh diuraikan menjadi variabel-variabel secara rinci, jika dirasa perlu.

- Metode dan langkah-langkah pengumpulan data, misal (prosedur kerja dan kegiatan praktek di lapang, observasi, survey, penelusuran dokumen, dokumentasi audio/audio visual, wawancara). Masing-masing dijelaskan secara rinci tentang cara pengumpulan datanya, misalnya hasil wawancara dengan siapa, waktu wawancara dan lokasinya dimana) what, who, when, where
- Jelaskan tentang langkah-langkah atau teknik analisis dan pembahasan yang dilakukan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan, atau analisis deskriptif untuk mengidentifikasi menggambarkan dan menjelaskan rangkaian kegiatan di mitra KPI. Ingat, bahwa kegiatan KPI bukan penelitian!!!
- Jelaskan tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan, lengkap dengan waktu pelaksanaan (*time schedule*). Penyajiannya sebaiknya dalam bentuk tabulasi.
- Daftar pustaka berisi semua pustaka yang digunakan mahasiswa dalam menyiapkan dan menyelesaikan proposal/laporan KPInya. Daftar Pustaka dicantumkan jika dalam proposal dituliskan point Tinjauan Pustaka.

IV. Penutup

Menjelaskan singkat mengapa proposal ini disusun, harapan dan ucapan terimakasih.

Contoh :

”Demikian Proposal Praktik Kerja Lapang (KPI) ini disusun, dengan harapan dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan KPI. Mudah-mudahan apa yang direncanakan dapat berjalan dengan baik, sehingga diperoleh hasil maksimal dan pengalaman nyata bagi peserta KPI maupun Instansi yang bersangkutan. Atas segala kesempatan, bantuan, dan bimbingan yang diberikan, kami mengucapkan terima kasih.”

Contoh Cover Proposal KPI

Menggunakan kertas ukuran A4 dengan jarak samping kiri 4 cm, samping kanan 3 cm, atas 4 cm dan bawah, 3 cm

PROPOSAL
KERJA PRAKTEK INDUSTRI
Di
NAMA MITRA KPI

Times New Roman/Arial
18 **Bold** kapital 1.15



bentuk logo sesuai dengan statuta UMM segilima, dengan garis tengah ukuran 5 cm x 5 cm

JUDUL:

.....
.....

- Dicantumkan, jika ada judul/topic PKL, missal Aplikasi Manajemen
- times new roman/Arial **Bold** 14 spasi 1

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
Bulan, Tahun

Times new roman/Arial
14 spasi 1 **Bold**

Catatan :

Warna cover : Orange

HALAMAN PENGESAHAN

Times new roman/Arial 12 kapital, Bold

**PROPOSAL KERJA PRAKTEK INDUSTRI
PTP NUSANTARA XIII KALIMANTAN TIMUR**

Times New Roman/Arial 14 Bold

Oleh atau Tim KPI :

Times new roman/Arial 12 spasi 1

**HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH**

**NIM:
NIM:
NIM:**

Times new roman / Arial Bold 12 spasi 1

Surabaya,

Telah diperiksa dan disetujui oleh :

Menyetujui :

Dosen Pembimbing PKL :

Ketua Prodi

.....
NIDN :

MM. wACHID

Catatan:

Halaman pengesahan ini digunakan sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyusun proposal perencanaan KPI. Pada tandatangan Ketua Prodi dibubuhi stempel Prodi.

LAMPIRAN IDENTITAS PESERTA atau TIM KPI :

→ Times new roman / Arial 12 spasi 1.15
Diletakkan di bagian paling belakang
proposal

**Tim Kerja Praktek Industri Mahasiswa Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah
Surabaya di PT.Perk Bumi Sari SonggonBanyuwangi**

Nama / NIM	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Asal	:	.....
Alamat di Surabaya	:	.....
No HP	:	.....
e-mail	:	.....

Nama / NIM	:	.....
Tempat, Tanggal Lahir	:	.....
Alamat Asal	:	.....
Alamat di Surabaya	:	.....
No HP	:	.....
e-mail	:	.....

LAMPIRAN 2 :

LAPORAN KERJA PRAKTEK INDUSTRI (KPI)

Kerja Praktek Industri (KPI) sebagai suatu kegiatan belajar sambil bekerja (*Learning By Doing*) dalam rangka pembentukan pengetahuan, keterampilan dan sikap. Kerja Praktek Industri (KPI) adalah kegiatan yang dilakukan mahasiswa sesuai bidang studinya untuk mengkajipermasalahan di lapang yang hasilnya disusun dalam bentuk sebuah laporan. Laporan Kerja Praktek Industri (KPI) suatu karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil praktek atau observasipermasalahan di lapang yang dikaji secara ilmiah dan telah diseminarkan.

Laporan kegiatan Kerja Praktek Industri (KPI), terdiri dari tiga bagian yaitu bagian awal, bagian utama dan bagian pelengkap.

BAGIAN AWAL LAPORAN KPI

1. Halaman Sampul / Judul – Hardcover

Warna sampulnya Hijau muda. Kertas sampul dari jenis polos/halus tidak bertekstur. Pada logo, Susunan atau sitimatika dan isi terlampir

2. Halaman Pengesahan

Lihat contoh.

3. Halaman Kata Pengantar

4. Halaman Daftar Isi

Halaman daftar isi diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR ISI diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul bab dan judul sub-bab, daftar pustaka (jika ada) dan lampiran. Judul bab semua diketik dengan huruf kapital sedangkan judul sub-bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata diketik dengan menggunakan huruf kapital. Semua judul tidak diakhiri titik. Nomor bab menggunakan angka romawi dan sub-bab menggunakan angka arab atau gabungan huruf dengan angka arab. Jarak pengetikan 1,5 spasi. Setiap akhir sub- bab dilengkapi dengan nomor halaman sub-bab berada.

5. Halaman Daftar Tabel (jika ada)

Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR TABEL diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Setiap judul tabel diakhiri dengan nomor halaman tabel berada.

6. Halaman Daftar Gambar (jika ada)

Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR GAMBAR diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Setiap judul gambar/ilustrasi diakhiri dengan nomor halaman gambar berada.

7. Halaman Daftar Lampiran

Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru. Judul DAFTAR LAMPIRAN diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah kertas bagian atas. Halaman daftar lampiran memuat judul lampiran. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran. Semua lampiran diberi nomor halaman.

8. Ilustrasi Gambar dan Tabel

Ilustrasi berupa foto, gambar, denah sekolah, diagram, grafik, histogram, bagan, peta disebut sebagai gambar. Ilustrasi Tabel berupa tabel yang dibuat dalam bentuk garis utuh yang disesuaikan dengan panjang dan lebar kertas. Semua gambar dan tabel harus diberi nomor dan judul, serta dilengkapi sumber atau keterangan.

SISTEMATIKA LAPORAN KPI

Halaman Judul/Cover

Halaman Pengesahan, ditandatangani dan diketahui oleh Dosen Pembimbing, Ketua Prodi. Lihat Contoh.

Ringkasan

Kata Pengantar

Daftar isi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Kegiatan KPI
- 1.2. Tujuan KPI
- 1.3. Manfaat KPI

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 3.1.
- 3.2.

BAB III. METODE PELAKSANAAN KPI

- 2.1. Waktu dan Tempat
- 2.2. Skala Usaha Mitra KPI
- 2.3. Materi dan Alat atau kelengkapan KPI
- 2.4. Metode dan Teknis Pelaksanaan KPI

BAB IV. PROFIL DAN GAMBARAN UMUM MITRA KPI

- 4.1. Visi dan Misi Mitra KPI
- 4.2. Struktur Organisasi mitra KPI
- 4.3. Tugas dan wewenang pembimbing lapang Mitra KPI
- 4.4. Profil Mitra KPI dan Gambaran Umum Mitra KPI
- 4.5..... → info lain tentang Mitra KPI yang dirasa perlu dicantumkan.

BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN KPI

- 4.1. Kondisi Umum
- 4.2. Kondisi Khusus :
 - A. Produksi Komoditas yang dipilih
 - B. Manajemen
 - C.

Catatan : Point Bab IV ini, boleh disesuaikan dengan kondisi mitra KPI dan topik pembahasankegiatan Lapang.

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

5.2. Saran (Diskusikan dan Konsultasikan dengan Pembimbing lapang Mitra KPI serta Dosen Pembimbing serta hindarkan saran yang menimbulkan masalah dengan industry/MitraKPI.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

MINIMAL 10 FOTO KEGIATAN DLL

CONTOH COVER LAPORAN KPI :

Menggunakan kertas ukuran A4 dengan jarak samping kiri 4 cm, samping kanan 3 cm, atas 4 cm dan bawah, 3 cm

LAPORAN KERJA PRAKTEK INDUSTRI

Times New Roman/Arial
14 **Bold** kapital 1.15

JUDUL:

Times new roman/Arial 12 spasi 1 **Bold**

.....
.....
**Di
NAMA MITRA KPI**

- Dicantumkan, judul/topic PKL, sesuai dengan bimbingan Pembimbing lapang Mitra dan atau Dosen Pembimbing PKL
- Times New Roman/Arial **Bold**



bentuk logo sesuai dengan statuta UMM segilima, dengan garis tengah ukuran 5 cm x 5 cm

Oleh:

**HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH**

**NIM:
NIM:
NIM:**

Times new roman/Arial 12
spasi 1.15 **Bold**

**PRODI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
Tahun**

Times new roman/Arial
14 spasi 1 **Bold**

Catatan :

Warna cover : Orange
Layout boleh diatur sendiri

CONTOH HALAMAN PERSETUJUAN/PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK INDUSTRI

JUDUL:

Times new roman/Arial 12 spasi 1 **Bold**

Times New Roman/Arial
14 **Bold** kapital 1.15

.....
.....

Di
NAMA MITRA KPI

- Dicantumkan, judul/topic PKL, sesuai dengan bimbingan Pembimbing lapang Mitra dan atau Dosen Pembimbing PKL
- Times New Roman/Arial **Bold**

Oleh atau Tim KPI :

Times new

HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH
HAMBA ALLAH

NIM:
NIM:
NIM:

Times new roman /
Arial **Bold** 12 spasi 1

Surabaya,

Telah diperiksa dan disetujui oleh :
**Pembimbing lapang Mitra
KPI (DELETE)/OPSIONAL**

Ketua Prodi

Dosen Pembimbing

.....
NIP.

.....
NIDN :

Times new roman / Arial
12 spasi 1

atatan:

Halaman pengesahan ini digunakan sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyusun proposal perencanaan KPI. Pada tandatangan Ketua Prodi dibubuhi stempel Prodi.

CONTOH FORMAT RINGKASAN :

Jelaskan lokasi industry/MitraKPI, fokus atau topic/judul KPI, metode pelaksanaan, profil singkat dan hasil pembahasan kegiatan KPI. Maksimum 1 halaman dengan spasi 1 (satu)

RINGKASAN

Judul :.....

Disusun oleh : Nama/NIM; Nama/NIM,.....

Isi Abstrak → langsung ditulis!

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kata kunci :,....., (maximum 5 kata)

CONTOH DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

RINGKASAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 dst	
BAB 2	3
BAB 3	8

CONTOH DAFTAR TABEL

DAFTAR TABEL

No.	Teks	Hal
1	Kapasitas Produksi Mingguan	10
2	Standar Kualitas Produksi	15

CONTOH DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

No.	Teks	Hal
1	Struktur Organisasi PT. INDOLAKTO.....	7
Dst		

CONTOH DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Teks	Hal
1	Data Volume Produksi, Nilai Ekspor dan Produktivitas	77
	dst	

CONTOH TABEL

.....akhir paragraph

Tabel 1. Volume Produksi, Nilai Ekspor dan Produktivitas

Jenis Produk	Volume Produksi (00 ton)	Harga (Rp)
Indomilk 1000 ml	18.000
Indomilk 500 ml	9.000
Indomilk 250 ml	4.500
Dst		
Sumber (tahun)		

Awal paragraf.....

CONTOH PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

a. Jurnal

Baroh I, Hanani N, Setiawan B, Koestiono J, 2014, Indonesian Coffee Competitiveness in the International Market: Review from the Demand Side, *International Journal of Agriculture Innovations and Research* Volume 3, Issue 2, ISSN (Online) 2319- 1473 :605-609.

Blonigen, Bruce. A, Wesley W. Wilson. 1999. Explaining Armington: What Determines Substitutability between Home and Foreign Goods? *The Canadian Journal of Economics/ Revue canadienne d'Economie*, Vol. 32, No. 1 (Feb., 1999), pp.1-21.

Suprihatini, R. 2000. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Rendahnya Harga Teh Indonesia di Jakarta Tea Auction. *Tinjauan Komoditas Perkebunan. Kelapa Sawit, Karet, Gula, Kopi, Kakao, dan Teh* Vo.1. No.1. September – November 2000. Asosiasi Penelitian Perkebunan Indonesia (APPI) dan Direktorat Jenderal Perkebunan.

b. Buku

Branson, W.H. and J.M. Litvack. 1981. *Macroeconomics of Production*. JohnWiley & Sons Inc., Washington D.C.

Salvatore, D. 1997. *Ekonomi Internasional*. Haris Munandar. [penerjemah].Erlangga, Jakarta.

c. Bab dalam buku

Dugan Jr LR. 1996. Lipids. Dalam OR Fennema (ed). *Food Science : A Series of Monographs*. Marcel Dekker Inc., Connecut

d. Tesis

Nama.th.judul.disertasi doctor.Universitas (Singkat, contoh : UMSurabaya).Kota (contoh :Surabaya)

e. Internet

Nama.th.judul.dilihat/diakses 23 Januari 2015. [http.....](http://.....)

Webb, Michael S. and Hall, Viv B, 2009. Application of A Dynamic Panel Data Estimator To Cross-Coaunemand: A Tale of Two Eras. *Journal of Economic Development*. Volume 34, Number 1, June 2009. <http://www.jed.or.kr/full-text/34-1/1.pdf>

f. Paten

Nama. Th. Judul. United States Patent No. 7,226,771

g. Prosiding

Nama.th.judul.*Proceeding International Conference in Natural Colouring*,Machung University, Malang, pp. 44-46

Agus S, Ati K, Rudi H, M Rondhi. 2012. Mencermati Perkembangan Perilaku Permintaan Luar Negeri/Ekspor Kopi Indonesia di Negara-negara Pengimpornya: Khususnya Kopi Robusta. *Simposium Nasional Ekonomi Kopi 2012*. Kerjasama antara Perhepi dg Universitas Jember. 8 Nopember 2012.

LAMPIRAN 3 : FLOWCHART

PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK INDUSTRI

