

SOSIALISASI
KERJA PRAKTIK
TEKNIK INDUSTRI

SEMESTER GASAL 2023-2024
KEBERANGKATAN DESEMBER -
JANUARI 2024

KOMISI STUDI AKHIR
(KERJA PRAKTIK)

Industrial Engineering
Universitas Jenderal Soedirman



PENDAHULUAN

MK Kerja Praktik adalah MK Wajib di semester 7 (3 sks)

MK Kerja Praktik merupakan MK Prasyarat MK Tugas Akhir.

KETENTUAN-KETENTUAN

P E R S Y A R A T A N M A H A S I S W A

Berstatus mahasiswa aktif

Telah memiliki KHS ≥ 85 SKS dengan IPK $\geq 2,00$

Telah mengikuti pembekalan KP (dibuktikan dengan ttd komisi di lembar “daftar hadir seminar kp” mahasiswa)

Lokasi tempat dilakukan KP minimal harus berbadan hukum Perseroan Terbatas (PT).

1 perusahaan maksimal diisi 2 mahasiswa dengan ketentuan tiap departemen pada perusahaan hanya boleh diisi 1 mahasiswa.

“MBKM magang” akan dikonversikan menjadi 20 sks MK salah satunya KP sehingga saat anda mengikuti MBKM magang otomatis anda bisa sekaligus KP

Pembimbing Kerja Praktik terdiri dari:

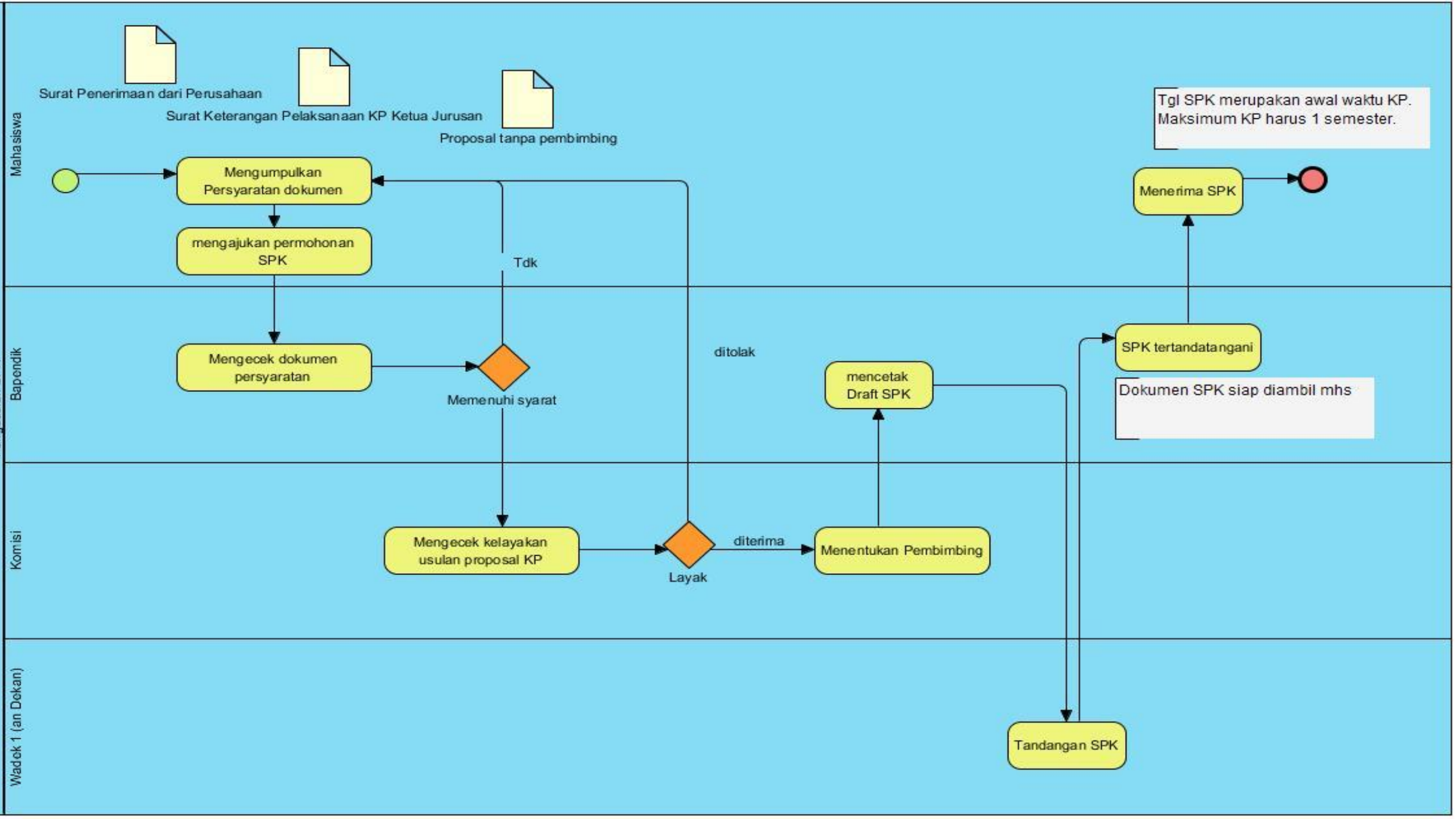
1. Dosen pembimbing KP
2. Pembimbing lapangan.

- Masa pelaksanaan KP adalah **6 bulan sejak diterbitkan SPK KP**.
- Waktu pelaksanaan di lapangan minimal **30 hari kerja** (sesuaikan proposal KP anda).★
- Mahasiswa yang KP nya belum selesai sampai dengan batas waktu SPK KP habis, tidak dapat memperpanjang SPK KP dan harus mengajukan KP ulang melalui SIKAP.
- Bila SPK KP habis dapat mengulang KP di perusahaan yang sama namun pada **departemen** yang berbeda.
- KP dinyatakan selesai apabila mahasiswa telah melakukan distribusi laporan akhir KP ke pembimbing dan perpustakaan Teknik / PII.

PENGAJUAN PROPOSAL KP DI KOMISI

- Proposal diajukan sebelum menuju ke perusahaan tempat KP
- Rekomendasi pengajuan ke perusahaan adalah 6-3 bulan sebelum keberangkatan (karena perusahaan membutuhkan waktu untuk memproses berkas anda)
- Proposal diajukan di GDrive KP Teknik industri untuk direview dan di ttd kaprodi
- Format penulisan KP bisa dilihat di Web TI bagian menu “komisi studi akhir”
- Format penamaan file proposal yg dikumpulkan di Drive : Propoak KP_Nama_Nama PT ex: Proposal KP_Siti Ernawati_ PT PERTAMINA LUBRICANTS

FLOWCHART



- SIKAP V2.5 -

SIKAP - Sistem Pengelolaan Informasi Kerja Praktek



Saat ini Sikap Menggunakan Single Sign On UNSOED

[Klik Untuk Melanjutkan ke SIKAP](#)

[Anda butuh bantuan klik disini?](#)

PENGAJUAN SURAT PENGANTAR

- Ajuan surat pengantar masuk ke tahap *review administratif oleh Bapendik (menu sikap)*
- Pantau status ajuan surat pengantar di Beranda.
- Apabila Surat Pengantar sudah selesai diproses oleh bapendik, silahkan diambil di bapendik
- Proses pengajuan Surat Pengantar dilakukan **100% oleh Bapendik**, bukan komisi. Jadi apabila ada pertanyaan mengenai surat pengantar, silakan ditanyakan ke Bapendik.



Permohonan Surat Pengantar Kerja Praktek

Tampilkan 10 entri

Lokasi Penelitian (*)

Nama Instansi

Penerima Surat (*)

pisahkan koma (contoh : HRD PT.X, Bp.Mukidi)

Alamat Surat (*)

Alamat Lengkap Penerima

Tembusan Surat

pisahkan koma

Status Bapendik

(*) Wajib Diisi.

Reset

Simpan

No.	Instansi / Lokasi Penelitian	Tahun Akademik	Tanggal Pengajuan	Status Bapendik
Tidak ditemukan data yang sesuai				

Cari:

← Sebelumnya

Selanjutnya →

Beranda

Surat Pengantar KP

Pengajuan KP

Konsultasi KP

Seminar KP

Nilai KP

Rabu, 11 September 2019

20 : 30 : 19



Permohonan Surat Pengantar Kerja Praktek

Tampilkan 10 entri

Lokasi Penelitian (*)

PT. Google

Penerima Surat (*)

CEO, Bapak Sundar Pinchai

Alamat Surat (*)

Jalan Silicon Valley

Tembusan Surat

HRD, IT

Status Bapendik

(*) Wajib Diisi.

Reset

Simpan

No.	Instansi / Lokasi Penelitian	Tahun Akademik	Tanggal Pengajuan	Status Bapendik
Tidak ditemukan data yang sesuai				

Cari:

← Sebelumnya

Selanjutnya →

Beranda

Surat Pengantar KP

Pengajuan KP

Konsultasi KP

Seminar KP

Nilai KP

Rabu, 11 September 2019

20 : 32 : 51

PENGAJUAN KP SETELAH MENDAPATKAN PERUSAHAAN

- Pengajuan ke perusahaan terdiri dari **proposal KP** dan **surat pengantar**
- Apabila mahasiswa sudah memperoleh “**surat penerimaan**” dari perusahaan (atau surat keterangan KP dari Kajur, untuk situasi tertentu), mahasiswa dapat mengajukan SPK KP
- Penentuan topik mempertimbangkan kuota dari dosen. Sebelum mengajukan SPK silakan [cek kuota topik](#) di drive KP.
- Pengajuan SPK terdiri dari 2 proses : **1. Komisi Studi Akhir**, **2. Bapendik**

Selamat Datang,

Deskripsi KP Anda

IPK: 3.0 dengan SKS: 83

Instansi:

Surat Pengantar

tgl Ajuan:

Status :

tgl Pengambilan

SPK tgl:

dapat diambil

-

Tahapan KP

- 1 Pengajuan KP
- 2 Review Administratif oleh Bapendik
- 3 Review Komisi KP
- 4 Pencetakan SPK
- 5 Konsultasi KP
- 6 Pengajuan Seminar
- 7 Persetujuan Seminar Bapendik
- 8 Selesai

Berkas Unduhan

- 1 Template Proposal KP
- 2 Template Laporan KP
- 3 SOP KP

🏠 Beranda

📄 Surat Pengantar KP

✍️ Pengajuan KP

✍️ Konsultasi KP

📅 Seminar KP

🏆 Nilai KP

Rabu, 11 September 2019

20 35 20



Pendaftaran Kerja Praktek

Tampilkan 10 entri

Judul Kerja Praktik (*)

Optimasi sistem pencarian google

Instansi / Lokasi Penelitian

PT. Google

Pembimbing KP (*)

198507262012122003 - MARIA KRISNAWATI

Proposal KP(*)

PROPOSAL PKL IAN DERRY H1E017039.docx

Surat Keterangan dari Jurusan/Instansi (*)

SURAT PENERIMAAN IAN DERRY H1E017039.docx

Tanggal Pengajuan

Status Komisi

Alasan Tidak Layak (Jika Ada)

(*) Wajib Diisi.



Reset



Simpan

Beranda

Surat Pengantar KP

Pengajuan KP

Konsultasi KP

Seminar KP

Nilai KP

Rabu, 11 September 2019

20 : 43 : 25

1. Komisi Studi Akhir →

Persyaratan :

1. Surat penerimaan dari perusahaan
2. Proposal KP

Berkas tersebut combine menjadi satu pdf, dengan urutan seperti yang di atas, dengan nama file NIM_Nama Mahasiswa.
Contoh: H1E018037_Puspita Cahyaningrum

2. Bapendik →

- Pengajuan SPK masuk ke tahap review administratif oleh Bapendik
- Setelah Bapendik, masuk ke tahap review Komisi
- Apabila Komisi acc pengajuan, Bapendik mencetak SPK, Kajur ttd SPK KP
- Pantau status pengajuan di *Beranda SIKAP*
- Bila sudah selesai mahasiswa langsung mengambil SPK KP ke Bapendik
- Mahasiswa scan SPK KP dan upload SPK KP di folder drive KP Teknik Industri ([Mahasiswa – SPK](#))

KONSULTASI KP

Konsultasi Kerja Praktek Tampilkan 10 entri

<input type="checkbox"/>	No.	Tanggal Konsul	Konsul Dengan	Terverifikasi	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	12/06/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	
<input type="checkbox"/>	2	11/06/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	
<input type="checkbox"/>	3	04/06/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	
<input type="checkbox"/>	4	21/05/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	
<input type="checkbox"/>	5	26/03/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	
<input type="checkbox"/>	6	08/02/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	
<input type="checkbox"/>	7	25/01/2021	TIGAR PUTRI ADHIANA	true	

Cari:

← Sebelumnya **1** Selanjutnya →

[+ Tambah](#) [↻ Impor](#) [↻ Ekspor](#) [✉ Terpilih](#)

Selasa, 28 September 2021
16 : 44 : 28

*jumlah minimal konsultasi/bimbingan = 6x

SEMINAR KP

1. Mahasiswa dapat menyelenggarakan seminar dan ujian KP setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
2. Persyaratan pendaftaran seminar disampaikan kepada
 - a) Bapendik melalui SIKAP
 - b) Komisi, dengan melengkapi persyaratan
 - i. Daftar hadir seminar & sosialisasi KP (min menghadiri seminar KP 10x + bukti mengikuti sosialisasi KP ttd komisi di lembar yg sama)
 - ii. Form penilaian dari pembimbing lapangan
 - iii. Materi/paper KP yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing
 - iv. Lembar Permohonan Seminar Kerja Praktik
3. Bapendik membuat undangan & form berita acara pelaksanaan seminar KP kepada mahasiswa dan dosen pembimbing.

Pengajuan Seminar KP

Seminar Hasil

Judul KP Final (*)
Masukan Judul KP final disini

Tanggal Seminar (*)
Format: tahun-bulan-tanggal. Contoh: 2010-12-30.

Ruangan (*)

Jam Mulai (*)
AM dimulai dari jam 00:00:00 - 11:59:59

Jam Selesai (*)
PM dimulai dari jam 12:00:0 - 23:59:59

Beranda

Surat Pengantar KP

Pengajuan KP

Konsultasi KP

Seminar KP

Form Distribusi

Nilai KP

Selasa, 28 September 2021

16 : 44 : 57

DISTRIBUSI LAPORAN KP

- KP dinyatakan selesai apabila :
 1. Laporan KP sudah selesai revisi
 2. Laporan KP disetujui oleh dosen pembimbing.
 3. Laporan KP disetujui Ketua Jurusan (bukti dalam bentuk ttd pengesahan).
 4. Sudah distribusi ke PII. **Dibuktikan** dengan bukti distribusi laporan.
 5. Upload **bukti** distribusi lap KP ke **SIKAP**

SURAT EDARAN DEKAN

NOMOR : 03/UN23.12/PK.01.00/2022



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS TEKNIK
Jalan Mayor Jenderal Sungkono Blater Purbalingga 53371
Telp/Faks (0281) 6596700
Laman : www.ft.unsoed.ac.id email : ft@unsoed.ac.id

SURAT EDARAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK

Nomor : 03/UN23.12/PK.01.00/2022

Tentang

PANDUAN KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR PARUH WAKTU AKHIR SEMESTER GENAP TA.2021/2022 FAKULTAS TEKNIK UNSOED

Menimbang situasi perkembangan COVID-19 yang semakin kondusif dan berdasarkan arahan pimpinan universitas, maka Fakultas Teknik membuat **panduan kegiatan belajar mengajar** pelaksanaan perkuliahan, praktikum, seminar kerja praktik/tugas akhir, pendadaran, yudisium, pelayanan uji laboratorium menuju kondisi normal diputuskan hal berikut ini :

A. Perkuliahan.

1. Perkuliahan Semester Genap 2021/2022 dilaksanakan secara luring untuk semua angkatan. Ujian tengah dan akhir semester merupakan bagian dari proses perkuliahan.
2. Pelaksanaan perkuliahan luring dilaksanakan secara normal di ruang kelas fisik, kelas diisi sesuai dengan kapasitas ruang kelas.
3. Perkuliahan menggunakan basis utama *Learning Management System (LMS)* eldiru Universitas Jenderal Soedirman pada situs eldiru.unsoed.ac.id. Eldiru digunakan sebagai pendukung proses pembelajaran dengan materi dan model *assessment* pembelajaran yang interaktif dalam bentuk LMS.
4. Mahasiswa mengisi daftar hadir dalam eldiru pada saat kuliah berlangsung di dalam kelas fisik.
5. Dosen mengisi kehadiran dalam eldiru dengan menambahkan identitas dosen pengajar pada setiap pertemuan.
6. Mahasiswa dan dosen pengajar matakuliah wajib mengikuti protokol kesehatan pencegahan COVID-19.

B. Praktikum dan Kegiatan di Laboratorium.

Kegiatan praktikum dan kegiatan lainnya dalam rangka penyelesaian tugas akhir dilakukan secara luring dengan memperhatikan protokol COVID-19 yang berlaku.

C. Pelaksanaan Bimbingan Kerja Praktik/Tugas Akhir/Tugas Terstruktur lainnya.

Pelaksanaan bimbingan kerja Praktik/tugas akhir/tugas terstruktur lainnya ditempuh dengan luring maupun daring sesuai masing-masing dosen pembimbing.

D. Pelaksanaan Seminar Kerja Praktik/Tugas Akhir, Pendadaran, dan Yudisium

Pelaksanaan seminar kerja Praktik/tugas akhir, pendadaran, dan yudisium ditempuh dengan model luring. Seluruh tanda tangan untuk keperluan kerja praktik, tugas akhir, pendadaran, dan yudisium adalah tandatangan basah.

E. Layanan Administrasi Pendidikan dan Lainnya

Pelayanan administrasi Pendidikan dan lainnya tetap diselenggarakan seperti biasanya dengan memperhatikan tata cara pencegahan COVID-19.

F. Layanan Pengujian Laboratorium Teknik Sipil

Pelayanan pengujian laboratorium Teknik Sipil tetap diselenggarakan dengan memperhatikan tata cara pencegahan COVID-19.

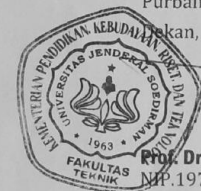
G. Pencegahan Penyebaran COVID-19 Terhadap Pegawai, Mahasiswa Fakultas Teknik UNSOED

Secepat dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa Fakultas Teknik UNSOED mengedepankan upaya pencegahan penyebaran dan penularan penyakit, khususnya infeksi virus COVID -19 dengan mempraktikkan dan membudayakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PPHBS) serta upaya-upaya lain penanganan penyakit COVID -19. Dalam hal terjadi peningkatan status peningkatan resiko COVID-19 di Kabupaten Banyumas dan Purbalingga, Rektor/Dekan akan berkoordinasi dengan satuan tugas penanganan COVID-19 setempat untuk melanjutkan atau menghentikan pembelajaran tatap muka dan menerbitkan edaran baru.

Demikian Surat Edaran ini, berlaku mulai tanggal 23 Mei 2022, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Purbalingga, 17 Mei 2022

Dekan,



Dr. Eng. Suroso, S.T., M.Eng.
NIP.197812242001121002

IMPORTANT LINKS

- Sistem Informasi untuk KP : <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/>
- Upload proposal untuk acc komisi dan Kajur : <https://bit.ly/KPTIUnsoed> (Folder Proposal Dari Mahasiswa). Proposal yang sudah ACC dapat di cek di Folder Proposal ACC.
- Pengajuan surat pengantar : <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/> (Menu Surat Pengantar)
- Pengajuan SPK KP :
 Bapendik : <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/> (menu pengajuan KP)
- Upload SPK KP yang anda dapat dari bapendik di drive folder ([Mahasiswa - SPK](#))

IMPORTANT LINKS

- Seminar KP :
 1. Komisi TI : persiapkan => ([Folder Pengajuan Seminar KP](#))
 2. Bapendik : <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/> (menu pengajuan KP)
- Distribusi Laporan KP ke PII : https://bit.ly/distribusi_KPdanTA_PIIFT
- Upload bukti distribusi : <http://sikap.dev.ft.unsoed.ac.id/> (menu Form Distribusi)

IMPORTANT DATES

- Kalender akademik Unsoed TA 2023-2024 :
- Periode kuliah semester gasal : 14 Agustus – 22 Desember 2023
- Batas uas semester gasal 23/24 : 23 Desember 2023
- Tanggal mulai KP **Genap** TA 23/24 paling cepat : 24 Desember 23

(*Dengan catatan : mahasiswa tidak ada susulan UAS)

ADDITIONAL INFO

Pastikan perusahaan yang anda tuju untuk pelaksanaan KP adalah perusahaan yg benar-benar ada karena komisi akan melakukan cek pada proposal yang ada ajukan. Bila perusahaan meragukan maka akan tidak di acc oleh komisi

Disarankan melakukan KP pada perusahaan manufaktur untuk memudahkan anda mempelajari system perusahaan yang sebelumnya sudah anda pelajari di kampus

Seperti periode sebelumnya, untuk periode kali ini pelaksanaan KP tidak diperkenankan KP secara online

ANY QUESTIONS?