

**BUKU PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENULISAN  
LAPORAN KERJA PRAKTEK/MAGANG**



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOYAKARTA**

**Edisi Revisi**

**2017**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Tuhan atas kasih dan karuniaNya sehingga Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Laporan Kerja Praktek/Magang di Program Studi Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta Edisi Revisi Tahun 2017 ini dapat tersusun.

Seperti pada edisi sebelumnya, Pedoman ini disusun untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa mengenai prosedur dan aturan-aturan pelaksanaan serta aturan-aturan penulisan laporan kerja praktek/magang di Program Studi Teknik Industri FTI Universitas Atma Jaya Yogyakarta. Revisi dilakukan dengan adanya perubahan Kurikulum di PSTI UAJY, menggunakan Kurikulum Berbasis KKNI Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta 2017. Aturan-aturan penulisan yang tercantum dalam buku ini selain merujuk pada aturan umum yang berlaku untuk penulisan karya ilmiah, juga merupakan kesepakatan antara dosen-dosen pembimbing kerja praktek/magang di Program Studi Teknik Industri FTI Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Akhirnya, penyusun berharap buku ini dapat memberikan manfaat bagi yang berkepentingan. Kritik dan saran dari para dosen dan mahasiswa sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku ini.

Prodi Teknik Industri

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
BAB 1. PENDAHULUAN .....	4
BAB 2. TUJUAN DAN KETENTUAN KERJA PRAKTEK	
2.1. Tujuan Kerja Praktek .....	6
2.2. Ketentuan Kerja Praktek .....	6
2.3. Persyaratan Perusahaan Sebagai Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek	7
2.4. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek .....	10
2.5. Penyusunan Laporan dan Pelaksanaan Ujian Kerja Praktek .....	12
2.6. Penilaian Prestasi Pelaksanaan Kerja Praktek .....	13
BAB 3. PROSEDUR	
3.1. Prosedur Pendaftaran dan Pelaksanaan Kerja Praktek .....	15
3.2. Prosedur Penyusunan Laporan dan Pendaftaran Ujian Kerja Praktek ...	17
BAB 4. PROPOSAL KERJA PRAKTEK	
4.1. Halaman Judul .....	20
4.2. Bagian Utama .....	20
4.3. Halaman Identifikasi .....	21
BAB 5. LAPORAN KERJA PRAKTEK .....	22
BAB 6. TATA CARA PENULISAN .....	24
BAB 7. MAGANG .....	25
BAB 8. PENUTUP .....	26
DAFTAR PUSTAKA .....	27
LAMPIRAN	

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta (PSTI UAJY) mewajibkan semua mahasiswanya untuk melaksanakan Kerja Praktek/ Magang (untuk selanjutnya disebut Kerja Praktek saja) sesuai dengan Kurikulum di PSTI UAJY. Kurikulum Berbasis KKN Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta 2017 memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh jalur Kerja Praktek atau Magang. Perbedaan jalur Kerja Praktek dan Magang adalah pada bobot SKS dan waktu pelaksanaan. Kerja Praktek dilaksanakan selama minimal 25 hari kerja dengan bobot 2 SKS, sedangkan Magang dilaksanakan selama minimal 75 hari kerja dengan bobot 3 SKS. Peraturan dan prosedur Magang sama dengan peraturan dan prosedur Kerja Praktek, sehingga pelaksanaan maupun penulisan laporan Magang mengikuti ketentuan dan prosedur Kerja Praktek yang diuraikan pada Buku Pedoman ini. Untuk melaksanakan Kerja Praktek maupun Magang, mahasiswa memerlukan bekal ilmu yang cukup, karena itu syarat untuk melaksanakan Kerja Praktek/ Magang ini adalah mahasiswa telah menempuh kuliah minimal 5 semester dan mata kuliah Kuliah Lapangan untuk mendukung pemahaman akan lingkungan yang akan dihadapi ketika melaksanakan Kerja Praktek/ Magang.

Untuk melaksanakan Kerja Praktek ini, mahasiswa dapat memilih sendiri perusahaan tempat Kerja Praktek dan kemudian mengajukan ke PSTI UAJY untuk mendapatkan persetujuan dan surat pengantar dari Fakultas Teknologi Industri UAJY kepada perusahaan tempat Kerja Praktek yang dituju. PSTI UAJY memandang Kerja Praktek sebagai wahana atau sarana bagi mahasiswa untuk mengenali suasana di industri serta menumbuhkan, meningkatkan, mengembangkan, dan mensimulasikan etos kerja profesional sebagai calon sarjana Teknik Industri. Kerja Praktek dapat dikatakan sebagai ajang simulasi profesi mahasiswa Teknik Industri. Paradigma yang harus ditanamkan adalah bahwa selama Kerja Praktek mahasiswa bekerja di perusahaan yang dipilihnya. Bekerja, dalam hal ini mencakup kegiatan perencanaan, perancangan, perbaikan, penerapan dan pemecahan masalah. Oleh karena itu, dalam Kerja Praktek kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa adalah:

- a. Mengenali ruang lingkup perusahaan

- b. Mengikuti proses kerja di perusahaan secara kontinu
- c. Mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasan, supervisor atau pembimbing lapangan
- d. Mengamati perilaku sistem
- e. Menyusun laporan dalam bentuk tertulis (setelah pelaksanaan Kerja Praktek berakhir)
- f. Melaksanakan ujian Kerja Praktek

Secara khusus, dalam lingkup Teknik Industri haruslah selalu disadari bahwa yang dikaji adalah kesatuan elemen sistem yang terdiri atas Manusia, Mesin, Material, Metode, Uang, Energi, Lingkungan dan Informasi. Artinya, dalam melaksanakan aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya, Sarjana Teknik Industri harus selalu memandang aktivitasnya dalam kerangka sistem yang melingkupi aktivitas itu.

## **BAB 2**

### **TUJUAN DAN KETENTUAN KERJA PRAKTEK**

Pada Bab 2 ini dijelaskan tujuan serta beberapa ketentuan pelaksanaan Kerja Praktek di PSTI UAJY.

#### **2.1. Tujuan Kerja Praktek**

Hal-hal yang ingin dicapai melalui pelaksanaan Kerja Praktek adalah:

- a. Melatih kedisiplinan.
- b. Melatih kemampuan berinteraksi dengan bawahan, rekan kerja, dan atasan dalam perusahaan.
- c. Melatih kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja.
- d. Mengamati secara langsung aktivitas perusahaan dalam berproduksi dan menjalankan bisnis.
- e. Melengkapi teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktek yang ada di perusahaan.
- f. Menambah wawasan mengenai sistem produksi dan sistem bisnis.

#### **2.2. Ketentuan Kerja Praktek**

Kerja praktek merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa PSTI UAJY. Kerja Praktek ini harus dilakukan selama minimal 25 hari kerja (minimal 75 hari kerja untuk Magang) di perusahaan yang bisa dipilih sendiri oleh para mahasiswa sepanjang perusahaan itu memenuhi persyaratan sebagai tempat Kerja Praktek yang ditetapkan oleh PSTI UAJY.

Persyaratan minimal suatu perusahaan dapat menjadi tempat Kerja Praktek adalah perusahaan tersebut harus sudah mapan keberadaannya. Artinya, perusahaan haruslah memiliki kejelasan usaha baik dari segi hukum maupun ekonomis dan teknis, dan sudah terorganisasi secara baik. Yang tidak kalah penting ialah adanya kesediaan dari perusahaan itu untuk mengijinkan mahasiswa kerja praktek mengamati dan mengikuti suasana kerja dan/atau terlibat dalam pekerjaan di perusahaan tersebut.

Untuk mengajukan surat pengantar Kerja Praktek dari Fakultas Teknologi Industri UAJY sebagai syarat pelaksanaan kerja praktek, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Telah menempuh minimal 80 sks

- b. Lulus mata kuliah Pengantar Sistem Manufaktur
- c. Telah mengikuti seminar (ujian) kerja praktek minimal 3 kali dalam waktu yang berbeda dan untuk perusahaan yang berbeda
- d. Telah mengikuti sosialisasi kerja praktek yang diselenggarakan PSTI UAJY
- e. Pelaksanaan Kerja Praktek paling cepat setelah Ujian Akhir Semester kelima sejak pertama kali mahasiswa terdaftar

Pengajuan surat pengantar Kerja Praktek dilakukan **paling lambat 1 bulan** sebelum tanggal rencana pelaksanaan Kerja Praktek. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa proses pengajuan Kerja Praktek oleh Perusahaan bisa dimungkinkan lebih dari 1 bulan, sehingga mahasiswa perlu memperhitungkan dengan seksama waktu pengajuan Perusahaan tempat Kerja Praktek ke PSTI. Pada saat pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan menempuh mata kuliah apapun termasuk Kuliah Kerja Nyata.

### **2.3. Persyaratan Perusahaan sebagai Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek**

Syarat-syarat minimum perusahaan tempat Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

- a. Pada prinsipnya;
  - 1) Perusahaan itu harus sudah cukup mapan keberadaannya.
  - 2) Perusahaan itu haruslah memiliki kejelasan usaha baik dari segi hukum, ekonomis, teknis, dan sudah terorganisasi secara baik.
- b. Dalam pelaksanaannya;
  - 1) Dari segi hukum dan organisasi diwujudkan dalam bentuk status Badan Hukum perusahaan tersebut, yaitu:
    - a) Perseroan Terbatas (PT) non BUMN baik yang sudah *go-public* (dengan ciri nama PT.....Tbk) maupun yang belum *go-public* (PT.....)  
Contoh: PT Astra Tbk, PT Gudang Garam Tbk.
    - b) Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Persero baik yang sudah *go-public* maupun yang belum *go-public*.  
Contoh: PT Dirgantara Indonesia (Bandung), PT PAL (Surabaya), PT Inka (Madiun), PT Kereta Api Indonesia.
  - 2) Dari segi teknis diwujudkan dalam jenis industri menurut klasifikasi *International Standard Industrial Classification of All Economics Activities* (ISIC) Rev.4 pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Klasifikasi Industri Menurut ISIC Rev. 4 yang Diperkenankan Menjadi Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek di PSTI UAJY

Klasifikasi Industri			Contoh Produk
Section	Division	Description	
C. Manufacturing	10	<i>Manufacture of food products</i>	roti, mie, tepung
	11	<i>Manufacture of beverages</i>	sirup, minuman ringan, bir
	12	<i>Manufacture of tobacco products</i>	rokok, cerutu
	13	<i>Manufacture of textiles</i>	benang, kain, karpet
	14	<i>Manufacture of wearing apparel</i>	sarung tangan wol, pakaian,
	15	<i>Manufacture of leather and related products</i>	tas, koper, sepatu
	16	<i>Manufacture of wood and of products of wood and cork</i>	lantai kayu, gantungan baju kayu, pallet
	17	<i>Manufacture of paper and paper products</i>	pulp, kertas, kardus
	18	<i>Printing and reproduction of recorded media</i>	buku, koran, majalah, katalog, CD
	19	<i>Manufacture of coke and refined petroleum products</i>	bahan bakar minyak, spiritus
	20	<i>Manufacture of chemicals and chemical products</i>	bahan kimia, pupuk, tinta, cat, deterjen
	21	<i>Manufacture of pharmaceuticals, medical chemical and botanical products</i>	obat-obatan, vaksin
	22	<i>Manufacture of rubber and plastic products</i>	ban, pipa, tangki air
	23	<i>Manufacture of other non-metallic mineral products</i>	kaca, botol, keramik, produk semen
	24	<i>Manufacture of basic metals</i>	baja, tembaga, pengecoran logam
	25	<i>Manufacture of fabricated metal products, except machinery and equipment</i>	tangki logam, senjata dan amunisi, drum, kaleng, paku, perkakas
26	<i>Manufacture of computer, electronic and optical products</i>	komputer, radio, televisi	
27	<i>Manufacture of electrical equipment</i>	generator, baterai, kabel	
28	<i>Manufacture of machinery and equipment</i>	turbin, pompa, traktor, gear dan bearing	



Tabel 1.1. Klasifikasi Industri Menurut ISIC Rev. 4 yang Diperkenankan Menjadi Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek di PSTI UAJY (lanjutan)

Klasifikasi Industri			Contoh Produk
Section	Division	Section	
	29	<i>Manufacture of motor vehicles, trailers and semi-trailers</i>	mobil, truk
	30	<i>Manufacture of other transport equipment</i>	kapal, pesawat, lokomotif, kendaraan militer, sepeda
	31	<i>Manufacture of furniture</i>	kursi, sofa, furniture kantor
	32	<i>Other manufacturing</i>	perhiasan, alat musik, alat olah raga
	33	<i>Repair and installation of machinery and equipment</i>	perawatan dan perbaikan mesin, kereta api, pesawat
<i>D. Electricity, Gas, Steam and air conditioning supply (dengan persyaratan khusus)</i>	35	<i>Electricity, Gas, Steam and air conditioning supply</i>	pembangkit dan transmisi listrik dan gas
<i>G. Wholesale and Retail Trade (dengan persyaratan khusus)</i>	47	<i>Retail trade (utamanya retail chain)</i>	jaringan retail seperti indomart, carrefour, ramayana
<i>H. Transportation and Storage (dengan persyaratan khusus)</i>	49	<i>Land transport and transport via pipelines</i>	jasa kereta api
	50	<i>Water transport</i>	jasa pelayaran
	51	<i>Air transport</i>	jasa penerbangan
	52	<i>Warehousing and support activities for transportation</i>	jasa gudang, pelabuhan
	53	<i>Postal and courier activities</i>	jasa paket dan pengiriman

Detail klasifikasi industri menurut ISIC yang diperkenankan beserta contohnya dapat dilihat dalam website <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=27> atau dapat juga didownload dari alamat website <http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regdnld.asp?Lg=1>.

- 3) Dari segi ekonomis, paling tidak dapat dilihat dari salah satu parameter berikut:
  - a) Jumlah tenaga kerja yaitu sekurang-kurangnya 100 orang (sesuai klasifikasi Industri Besar dari Badan Pusat Statistik Republik Indonesia)
  - b) Pangsa pasar minimal nasional

Persyaratan khusus (tambahan) untuk klasifikasi industri yang termasuk *Section D, G dan H* adalah:

- 1) Kerja Praktek harus dilaksanakan di fasilitas utama perusahaan tersebut misalnya *distribution center* (bukan agen, toko, atau *service center*).
- 2) Syarat dari segi ekonomis berlaku untuk fasilitas utama tempat Kerja Praktek tersebut bukan bagi perusahaan keseluruhan.
- 3) Untuk klasifikasi industri ini, bahasan proses produksi ditambah atau diganti menjadi proses operasi perusahaan.

c. Dapat ditegaskan kembali, jenis-jenis perusahaan atau pabrik yang **tidak diperkenankan** untuk menjadi tempat kerja praktek adalah:

- 1) Semua jenis perusahaan yang berbadan hukum Perseorangan, UD, Firma, CV, PO dan PD
- 2) Perusahaan yang tidak termasuk dalam klasifikasi industri ISIC sebagaimana telah ditentukan di atas.

Segala hal tentang perusahaan tempat Kerja Praktek yang belum diatur dan ditentukan dalam ketentuan ini, akan diatur dan diumumkan kemudian.

#### **2.4. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek**

Sebagaimana telah disampaikan di depan, paradigma yang harus ditanamkan adalah bahwa selama Kerja Praktek mahasiswa bekerja di perusahaan yang dipilihnya. Bekerja, dalam hal ini mencakup kegiatan perencanaan, perancangan, perbaikan, penerapan dan pemecahan masalah. Oleh karena itu, dalam kerja praktek kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa adalah:

- a. Mengenali ruang lingkup perusahaan
- b. Mengikuti proses kerja di perusahaan secara kontinu
- c. Mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasan, supervisor atau pembimbing lapangan
- d. Mengamati perilaku sistem
- e. Menyusun laporan dalam bentuk tertulis (setelah pelaksanaan Kerja Praktek berakhir)
- f. Melaksanakan ujian Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek, mahasiswa wajib untuk:

- a. Menaati seluruh peraturan di perusahaan

- b. Menyelesaikan seluruh tugas/kewajiban/tanggung jawab yang telah disepakati dengan pihak perusahaan
- c. Menjaga nama baik institusi UAJY dan diri sendiri

Sejalan dengan paradigma yang digunakan, maka dalam laporan Kerja Praktek mahasiswa secara tertulis melaporkan apa yang telah dikerjakannya, seperti tempat dan tugasnya, cara kerja dan metode yang digunakan, hasil kerjanya, dan hal-hal lain yang dijumpai. Terkait dengan laporan ini, beberapa informasi perlu didapatkan oleh mahasiswa selama pelaksanaan Kerja Praktek, yaitu:

- a. Profil perusahaan
- b. Foto atau gambar teknik (baik manual ataupun dengan CAD) dari:
  - 1) Bahan mentah/bahan baku (*raw material*)
  - 2) Fasilitas produksi dari mulai dari bagian *receiving & storage*, prefabrikasi, fabrikasi, *assembly-finishing* sampai dengan *warehouse & shipping* yang meliputi mesin, perkakas, peralatan bantu produksi yang penting, alat pemindah bahan (*material handling equipment*) dan fasilitas produksi yang khas dan penting pada perusahaan tersebut.
  - 3) Produk akhir (*finished product*) yang siap dipasarkan.
  - 4) Tata letak pabrik (*layout*)
- c. Peta-peta produksi yang perlu untuk mendeskripsikan proses produksi di perusahaan tersebut (khusus bagi perusahaan manufaktur).
- d. Proses bisnis perusahaan, unit usaha atau departemen tersebut yang meliputi aspek *planning*, *processing*, dan *controlling*.

Penugasan oleh Perusahaan kepada mahasiswa Kerja Praktek wajib untuk dilaporkan dan dikonsultasikan ke Dosen Pembimbing lewat email atau pesan singkat untuk memastikan bahwa Dosen Pembimbing mengetahui penugasan tersebut dari awal. Pekerjaan harian mahasiswa selama Kerja Praktek juga wajib didokumentasikan dalam **catatan kerja harian (log book)** yang harus ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan/ Supervisor di mana mahasiswa melakukan Kerja Praktek serta disahkan oleh Perusahaan. Format catatan kerja harian tersebut dapat dilihat di Lampiran 1 atau dapat juga mengikuti format catatan kerja harian yang diberikan oleh perusahaan tempat Kerja Praktek sejauh ada. Satu halaman *log book* digunakan untuk mencatat hal-hal yang dikerjakan oleh mahasiswa dalam satu hari kerja serta catatan penting lainnya yang mungkin akan diperlukan dalam penyusunan laporan, dengan demikian

jumlah halaman *log book* yang harus disediakan sama dengan jumlah hari kerja mahasiswa dalam pelaksanaan Kerja Praktek.

Dimungkinkan juga bagi mahasiswa untuk menyertakan kartu kehadiran kerja pegawai (kartu presensi pegawai) bagi perusahaan yang menyediakan fasilitas tersebut. Di akhir pelaksanaan Kerja Praktek, mahasiswa juga diwajibkan menyertakan **Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktek** dari perusahaan di dalam laporan.

## **2.5. Penyusunan Laporan dan Pelaksanaan Ujian Kerja Praktek**

Setelah melaksanakan Kerja Praktek, mahasiswa wajib menyusun laporan tertulis dan kemudian melaksanakan ujian Kerja Praktek. Beberapa ketentuan terkait penyusunan laporan dan ujian Kerja Praktek tersebut adalah:

- a. Mahasiswa wajib melaporkan diri ke Dosen Pembimbing **paling lambat 1 bulan setelah pelaksanaan Kerja Praktek** untuk mengkonsultasikan penyusunan laporan Kerja Praktek (mengacu pada tanggal berakhirnya Kerja Praktek di surat pengantar Kerja Praktek yang dikeluarkan Fakultas kecuali terjadi perubahan tanggal pelaksanaan Kerja Praktek dari Perusahaan).
- b. Mahasiswa harus sudah menyerahkan draft laporan Kerja Praktek **paling lambat hari pertama UTS semester berikutnya**.

Konsekuensi atas pelanggaran salah satu atau kedua ketentuan di atas adalah **nilai maksimum C** untuk Kerja Praktek yang dilaksanakan.

- c. Laporan Kerja Praktek harus sudah mendapatkan pengesahan/ ACC dari dosen pembimbing **paling lambat 1 semester** setelah pelaksanaan Kerja Praktek.
  - 1) Untuk Pelaksanaan Kerja Praktek pada semester Gasal, pengesahan/ ACC paling lambat adalah Selasa terakhir bulan Juli tahun berikutnya.
  - 2) Untuk Pelaksanaan Kerja Praktek pada semester Genap, pengesahan/ ACC paling lambat adalah Selasa terakhir bulan Januari tahun berikutnya.
- d. Ujian Kerja Praktek harus dilaksanakan **paling lambat 2 bulan** setelah batas akhir pengesahan/ACC laporan dari Dosen Pembimbing. (Perlu diperhatikan bahwa pendaftaran Ujian Kerja Praktek dilakukan 1 minggu sebelum pelaksanaan Ujian Kerja Praktek sesuai dengan prosedur pendaftaran yang berlaku di FTI UAJY).

Konsekuensi atas pelanggaran ketentuan C dan/atau D di atas adalah Kerja Praktek yang telah dilaksanakan mahasiswa dinyatakan **gugur dan** mahasiswa yang bersangkutan **harus mengulang** pelaksanaan Kerja Praktek.

Mahasiswa yang dinyatakan gugur dalam pelaksanaan kerja praktek **wajib menyelesaikan kewajiban** yang telah disepakati (jika ada) dengan pihak perusahaan. Mahasiswa yang gugur juga **harus memiliki Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktek** dari perusahaan karena untuk dapat mengajukan Kerja Praktek di perusahaan yang baru, mahasiswa harus menunjukkan Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktek dari perusahaan yang terdahulu. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa mahasiswa menyelesaikan kewajibannya kepada perusahaan.

Untuk mengontrol kegiatan pembimbingan mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek oleh masing-masing Dosen Pembimbing, utamanya terkait dengan ketentuan dalam penyusunan laporan dan ujian Kerja Praktek di atas maka mahasiswa dapat menggunakan Lembar Bimbingan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Kerja Praktek sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran 2. Lembar tersebut diisi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing untuk kemudian dilampirkan pada laporan Kerja Praktek.

## **2.6. Penilaian Prestasi Pelaksanaan Kerja Praktek**

Penilaian Kerja Praktek dilakukan dengan komposisi nilai sebagai berikut:

- a. Penilaian dari Pembimbing Lapangan di perusahaan tempat Kerja Praktek dengan bobot 60% sesuai dengan *Quality System Procedure No.002-QSP/FTI-UAJY/01-V/2009*.

Butir-butir penilaian yang diperhatikan dalam melihat kinerja pelaksanaan Kerja Praktek oleh Pembimbing Lapangan adalah sebagai berikut:

- 1) Kedisiplinan
- 2) Motivasi kerja
- 3) Tanggung jawab
- 4) Kerjasama dengan rekan sekerja
- 5) Sopan santun dan tata krama
- 6) Daya tangkap dan pemahaman terhadap tugas yang diberikan
- 7) Kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas
- 8) Keterampilan dalam menggunakan peralatan kerja

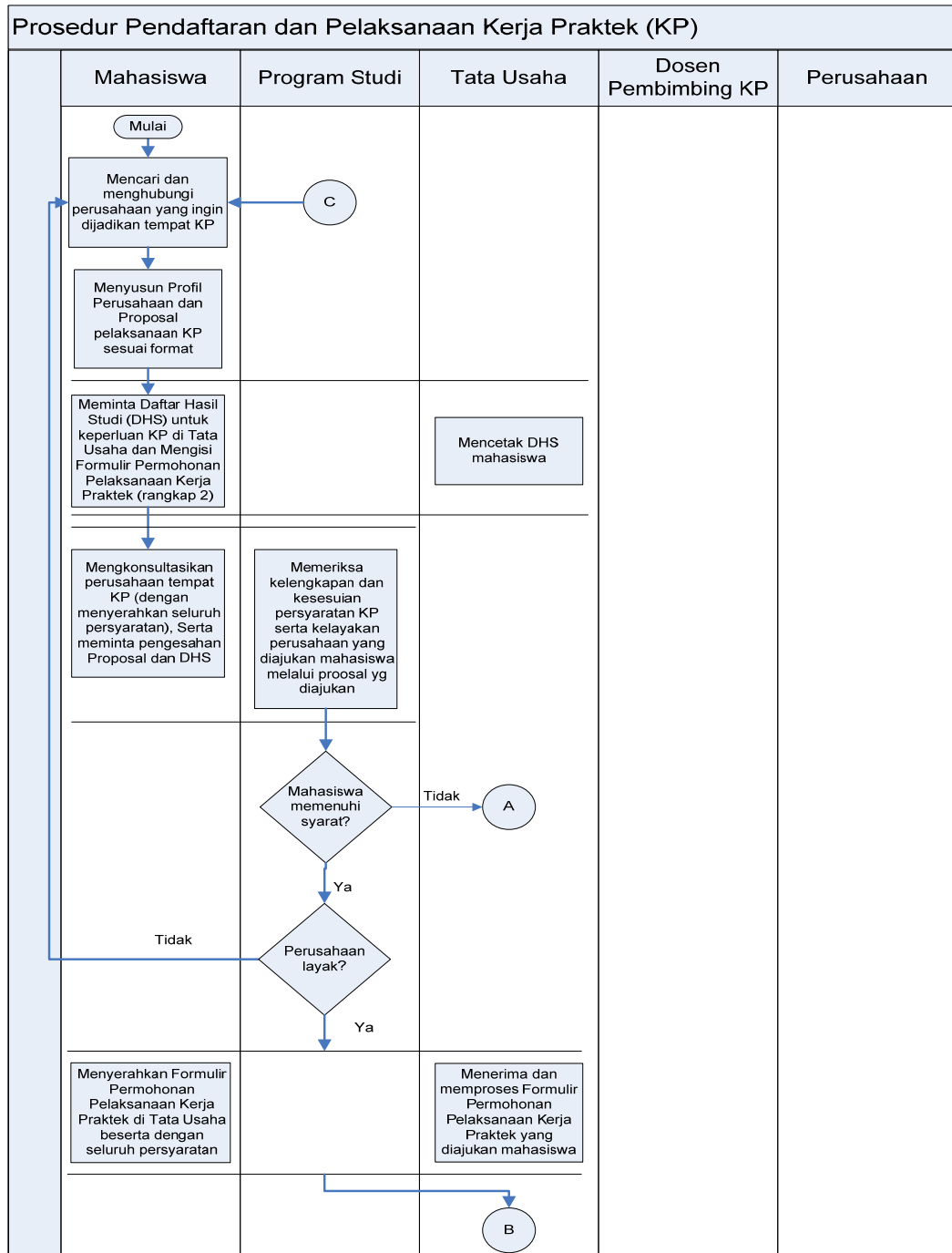
- 9) Perawatan terhadap peralatan kerja
  - 10) Perhatian terhadap keselamatan kerja
- b. Penilaian dari Dosen Pembimbing dengan bobot 40% sesuai dengan *Quality System Quality System Procedure No.002-QSP/FTI-UAJY/01-V/2009*, dengan indikator rinci penilaian sebagai berikut:
- 1) Proses Pembimbingan; seperti keteraturan dan keseriusan dalam proses pembimbingan, sebesar 20%.
  - 2) Kelengkapan laporan dalam hal format maupun isinya, sebesar 10%.
  - 3) Pemahaman akan sistem dan tugas yang dikerjakan dalam Kerja Praktek, sebesar 50%.
  - 4) Pelaksanaan presentasi ujian (seminar) kerja praktek, sebesar 20%.

Skor prestasi pada setiap poin dikategorikan dalam peringkat **sangat baik** (nilai nominal: 90–100), **baik** (70-80), **cukup** (50-60), dan **kurang** (30-40). Nilai dari Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing menjadi total nilai akhir yang selanjutnya diekuivalenkan dengan nilai huruf sesuai aturan yang berlaku di UAJY.

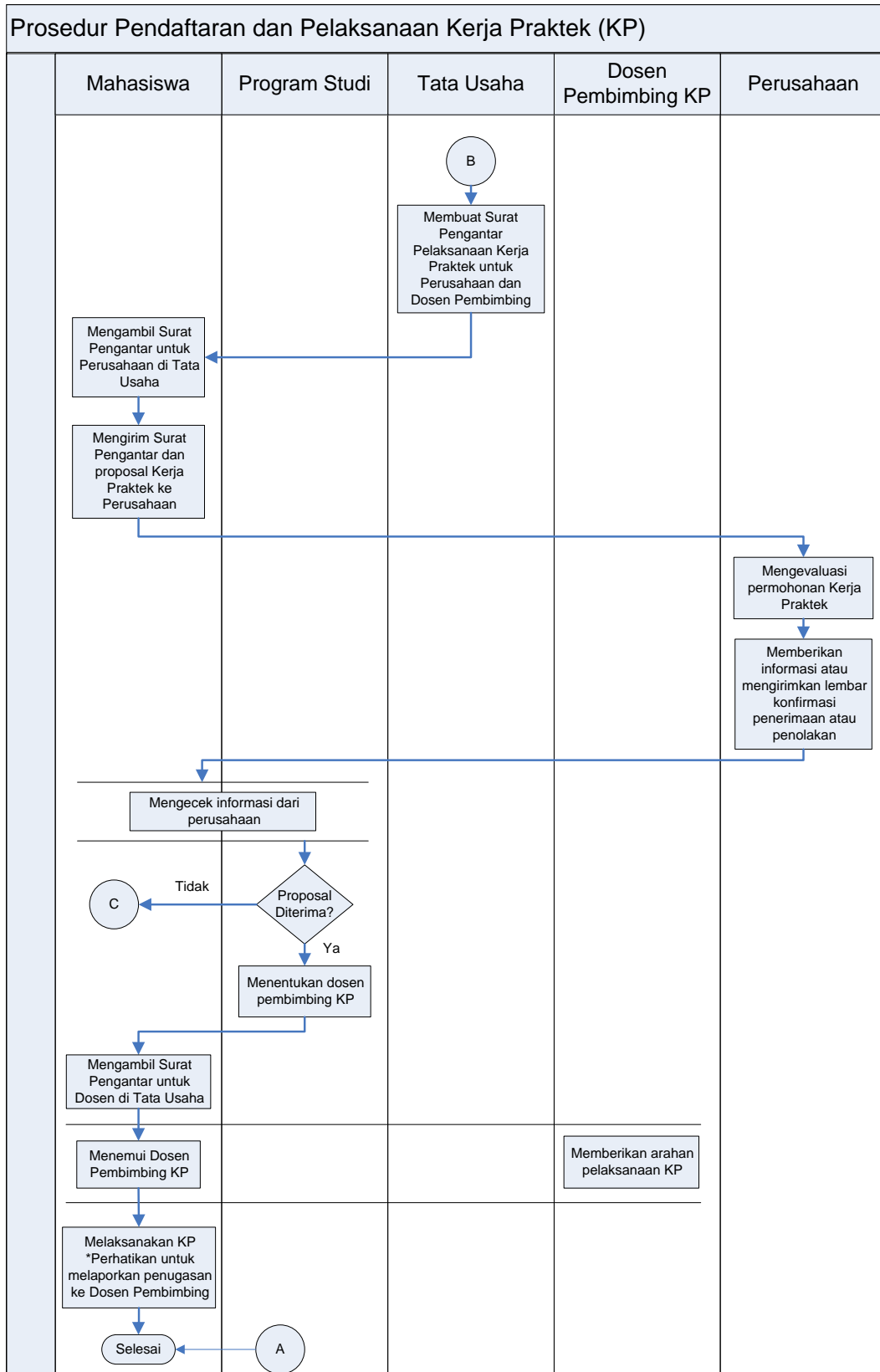
## BAB 3 PROSEDUR

### 3.1. Prosedur Pendaftaran dan Pelaksanaan Kerja Praktek

Mahasiswa yang akan melaksanakan Kerja Praktek harus mendaftarkan diri terlebih dahulu dengan prosedur pada Gambar 3.1



Gambar 3.1 Prosedur Pendaftaran dan Pelaksanaan Kerja Praktek (KP)



Gambar 3.1 Lanjutan



Pada saat pengajuan perusahaan untuk tempat Kerja Paktek, mahasiswa wajib membawa persyaratan berikut:

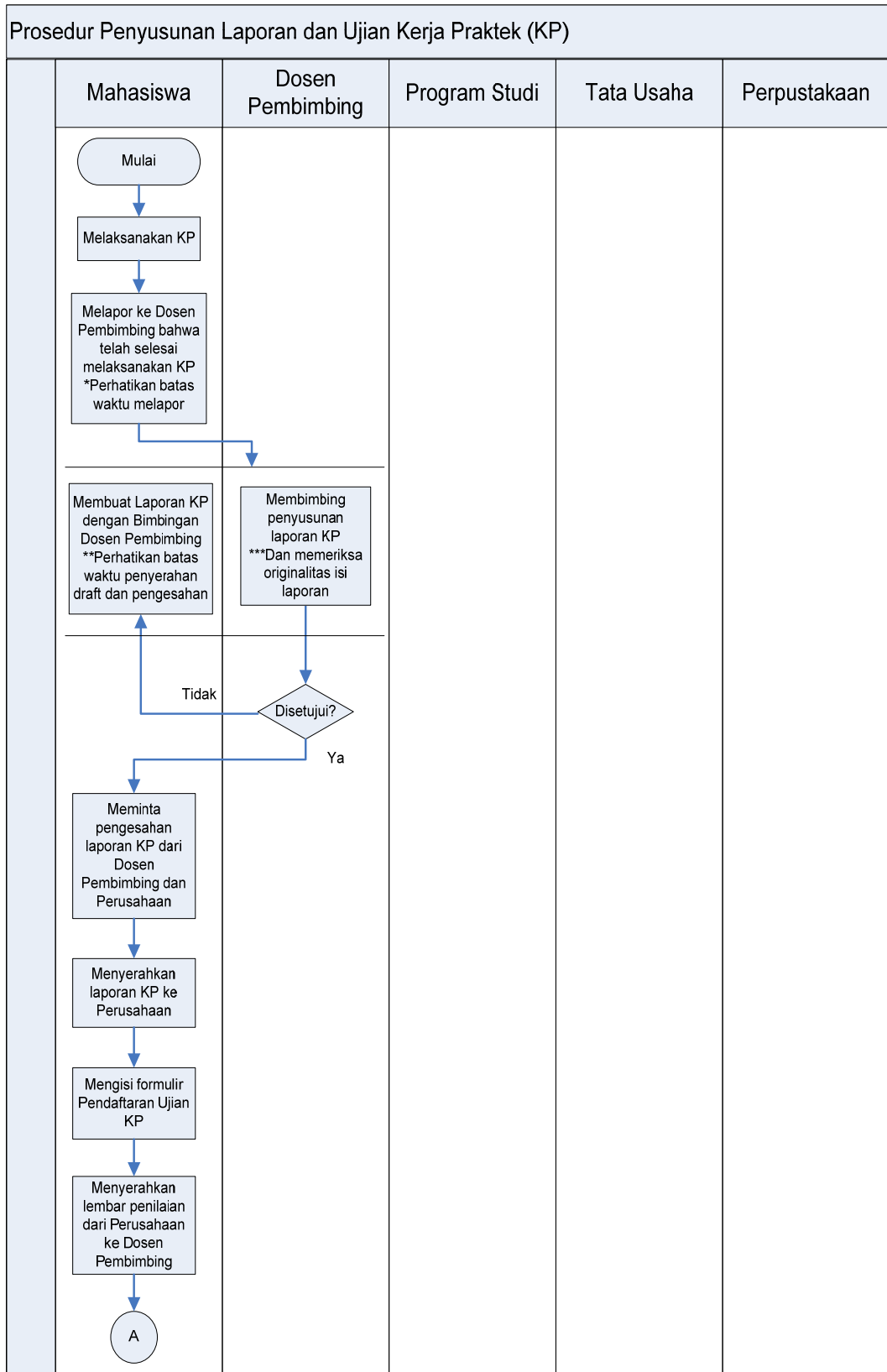
1. Daftar Hasil Studi (DHS)
2. Proposal Kerja Praktek sesuai format
3. Profil perusahaan yang diajukan sebagai tempat Kerja Praktek, berisi nama perusahaan, alamat, produk, bentuk badan hukum, klasifikasi perusahaan menurut ISIC, jumlah tenaga kerja atau pangsa pasar
4. Kartu Peserta Seminar Kerja Praktek
5. Photopcopy KTM
6. Formulir Permohonan Pelaksanaan Kerja Praktek yang telah diisi (rangkap 2)

### **3.2. Prosedur Penyusunan Laporan dan Pendaftaran Ujian Kerja Praktek**

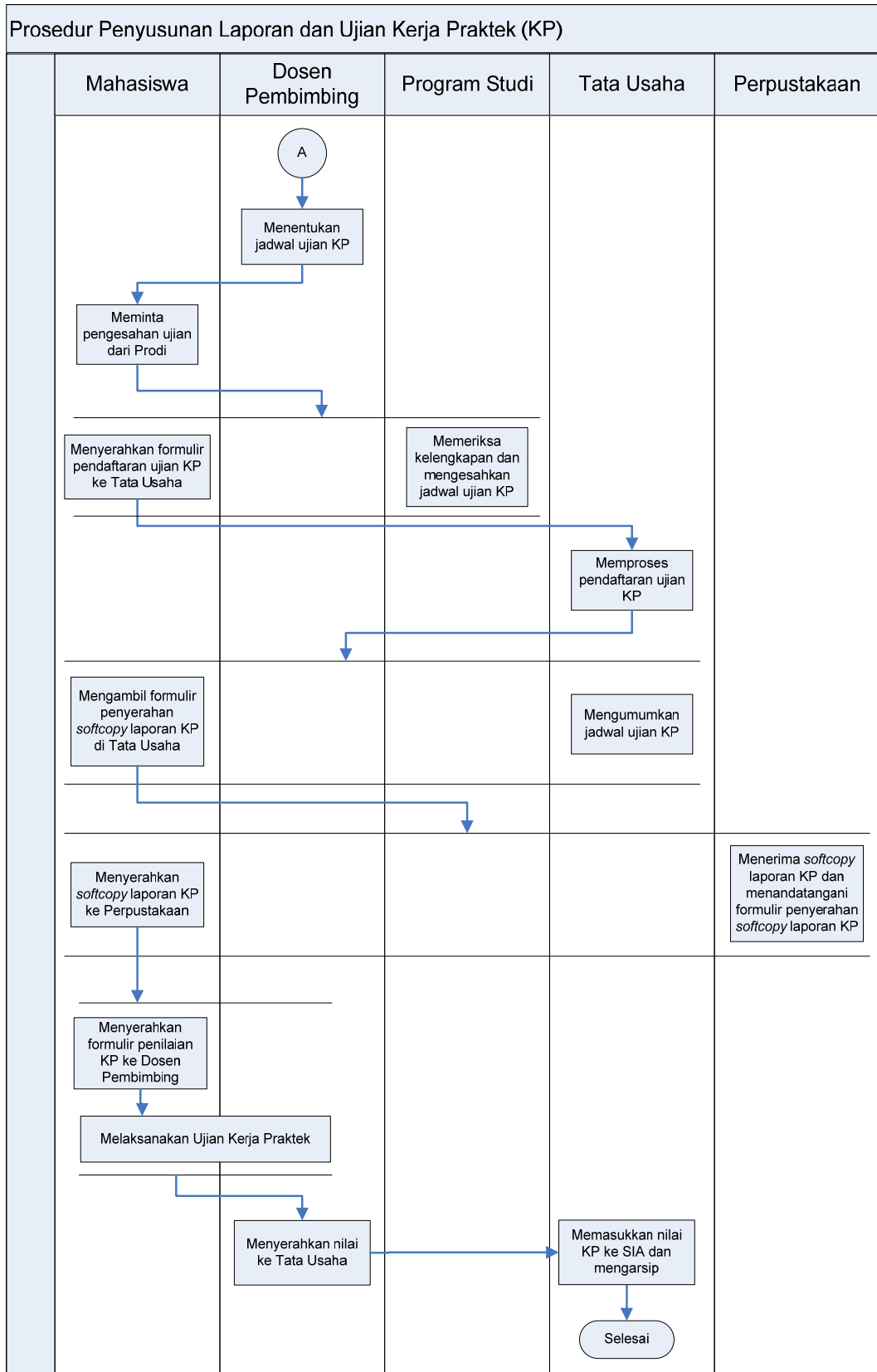
Setelah melaksanakan Kerja Praktek, mahasiswa harus menyusun laporan kerja praktek yang pada intinya berisi laporan hal-hal yang telah dikerjakannya selama Kerja Praktek. Jika laporan Kerja Praktek telah dinyatakan selesai oleh pembimbingnya, mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk menempuh ujian/seminar Kerja Praktek sesuai dengan prosedur pada Gambar 3.2.

Pada saat meminta pengesahan jadwal ujian Kerja Praktek ke Program Studi, mahasiswa wajib membawa persyaratan berikut:

1. Laporan Kerja Praktek yang telah mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan Perusahaan serta dijilid sesuai ketentuan
2. Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktek dari Perusahaan yang telah dijilid dalam laporan Kerja Praktek
3. Print out hasil pemeriksaan originalitas isi laporan menggunakan *software* berlisensi yang dilanggan oleh UAJY
4. Formulir Pendaftaran Ujian Kerja Praktek yang telah diisi serta ditandatangani oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing



Gambar 3.2 Prosedur Penyusunan Laporan dan Ujian Kerja Praktek (KP)



Gambar 3.2 Lanjutan

## BAB 4

### PROPOSAL KERJA PRAKTEK

Sebelum memulai Kerja Praktek dan untuk mendapatkan surat pengantar Kerja Praktek dari Fakultas, mahasiswa diharuskan membuat proposal kerja praktek yang perlu disahkan Prodi Teknik Industri. Proposal ini berisi penjelasan singkat mengenai maksud dan tujuan kerja praktek, area kompetensi Teknik Industri, dan rencana pelaksanaan kerja praktek. Format proposal kerja praktek di PSTI UAJY diuraikan pada bab 4 ini dan contohnya dapat dilihat di Lampiran 3.

#### 4.1. Halaman Judul

Pada halaman judul terdapat judul, lambang UAJY, identitas mahasiswa dan nama institusi serta tahun. Sebagai judul proposal dituliskan **PROPOSAL KERJA PRAKTEK DI ...** (diisi nama perusahaan). Huruf yang digunakan adalah huruf Arial, tegak, kapital, tebal (*bold*), dengan ukuran font 14. Jumlah baris judul tergantung dari panjang judul.

**Lambang UAJY** ditempatkan di bawah judul dengan jarak 3 spasi dengan ukuran panjang sisi horisontal 6 cm dan tinggi 7 cm dengan tipe gambar Keabuan (*Grayscale*). **Identitas Penulis** adalah **Nama Mahasiswa dan nomor mahasiswa**, dituliskan berturut-turut dari atas ke bawah dengan huruf Arial, tegak, kapital pada awal kata, dengan ukuran font 11 dengan jarak 3 spasi dari logo UAJY.

**Nama Instansi** adalah **PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI, FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI, UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**, dituliskan berturut-turut dari atas ke bawah dengan huruf Arial, tegak, kapital, tebal, dengan ukuran font 12 dengan jarak 6 spasi dari identitas mahasiswa. Di bagian paling bawah adalah **Tahun** yaitu **tahun penulisan proposal**, dituliskan di bawah nama instansi.

#### 4.2. Bagian Utama

Bagian utama ini ditulis secara berturutan tanpa perpindahan ke halaman baru setelah suatu bagian/sub bab tertentu selesai. Bagian utama ini berisi hal-hal sebagai berikut:

a. Pendahuluan

Sub bab pendahuluan ini berisi latar belakang dan tujuan pelaksanaan Kerja Praktek.

b. Area Kompetensi Teknik Industri

Sub bab ini menguraikan area kompetensi Teknik Industri atau area kerja yang sesuai dengan kompetensi Teknik Industri. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan mengetahui area kerja Teknik Industri sehingga dapat menempatkan atau memberikan pekerjaan yang sesuai kepada mahasiswa selama Kerja Praktek.

c. Rencana Pelaksanaan Kerja Praktek

Sub bab ini berisi jadwal pelaksanaan Kerja Praktek dan usulan area kerja/area penempatan yang diminati oleh mahasiswa. Namun demikian perlu diperhatikan bahwa keputusan akhir penempatan mahasiswa adalah kewenangan perusahaan.

#### **4.3. Halaman Identifikasi**

Halaman ini berisikan nama dan tanda tangan mahasiswa yang mengajukan proposal disertai pengesahan dari Prodi Teknik Industri. Pada halaman ini juga dicantumkan alamat korespondensi atau alamat kontak Prodi Teknik Industri.

## **BAB 5**

### **LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Laporan Kerja Praktek di Program Studi Teknik Industri FTI Universitas Atma Jaya Yogyakarta berisikan bagian-bagian sebagai berikut:

Halaman Judul  
Halaman Pengesahan  
Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktek (*dari perusahaan*)  
Kata Pengantar  
Daftar Isi  
Daftar Tabel (*kalaupun ada*)  
Daftar Gambar (*kalaupun ada*)  
Daftar Lampiran (*kalaupun ada*)

Bab 1. Pendahuluan (*meliputi*)

- 1.1. Latar Belakang (*sama dengan proposal*)
- 1.2. Tujuan (*sama dengan proposal*)
- 1.3. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek (*termasuk area penempatan mahasiswa*)

Bab 2. Tinjauan Umum Perusahaan (*beberapa hal yang perlu ada*)

- 2.1. Sejarah Singkat Perusahaan (*termasuk di dalamnya lokasi dan relokasi, perkembangan perusahaan dan produk yang dihasilkan, sertifikasi atau prestasi perusahaan, kekhasan perusahaan, dan lain-lain*)
- 2.2. Struktur Organisasi (*bagan organisasi dan deskripsi pekerjaan setiap departemen atau bagian*)
- 2.3. Manajemen Perusahaan (*tinjauan lain tentang perusahaan misalnya Visi-Misi dan Nilai Perusahaan, Ketenagakerjaan, Pemasaran, Fasilitas, dan hal lain*)

Bab 3. Tinjauan Sistem Perusahaan (*bab ini meliputi*)

*Untuk Perusahaan Manufaktur*

- 3.1. Proses Bisnis Perusahaan atau Unit Usaha atau Departemen (*keterkaitan dan keterpaduan dalam mengelola perusahaan/unit bisnis*)
- 3.2. Produk yang Dihasilkan (*berisi daftar produk, spesifikasi produk dan contoh gambar produk*)
- 3.3. Proses Produksi
- 3.4. Fasilitas Produksi

*Untuk Perusahaan Non Manufaktur*

- 3.1. Proses Bisnis Perusahaan atau Unit Usaha atau Departemen (*keterkaitan dan keterpaduan dalam mengelola perusahaan/unit bisnis*)
- 3.2. Layanan yang diberikan (*berisi jenis layanan dan spesifikasi layanan*)
- 3.3. Proses Operasi
- 3.4. Fasilitas Operasi

#### Bab 4. Tinjauan Pekerjaan Mahasiswa

- 4.1. Lingkup Pekerjaan – *di mana (nama departemen atau bagian mahasiswa ditempatkan serta deskripsi departemen atau bagian tersebut), apa (pekerjaan atau tugas mahasiswa), dan bekerja sama dengan siapa (rekan, atasan atau bawahan)*
- 4.2. Tanggung Jawab dan Wewenang dalam Pekerjaan – *(rincian tugas, tanggung jawab pekerjaan dan/atau dokumen serta wewenang)*
- 4.3. Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan - *(rincian langkah-langkah pelaksanaan pekerjaan atau tugas, dapat dilengkapi dengan flowchart pelaksanaan kerja)*
- 4.4. Hasil Pekerjaan – *(hasil pekerjaan atau tugas)*

#### Bab 5. Penutup

Daftar Pustaka           *(kalau ada)*

Lampiran

## **BAB 6**

### **TATA CARA PENULISAN**

Tata cara penulisan laporan Kerja Praktek adalah sama dengan tata cara penulisan Tugas Akhir atau Skripsi di PSTI UAJY sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir/ Skripsi PSTI UAJY.



## **BAB 7**

### **MAGANG**

Secara umum kegiatan magang di PSTI UAJY sama dengan kerja praktek. Secara khusus perbedaan magang dibandingkan kerja praktek adalah pada durasi pelaksanaannya yaitu minimal 75 hari kerja. PSTI UAJY memandang bahwa dengan durasi pelaksanaan yang lebih panjang maka manfaat yang didapatkan baik bagi mahasiswa maupun perusahaan tempat magang akan lebih besar. Secara akademik PSTI UAJY memberikan beban kredit 3 SKS untuk pelaksanaan magang ini.

Persyaratan perusahaan sebagai tempat pelaksanaan magang pada prinsipnya sama dengan perusahaan tempat kerja praktek. Namun, perusahaan yang diajukan sebagai tempat magang harus sudah memiliki program khusus magang. Hal ini ditunjukkan dari pelaksanaan magang yang telah dilaksanakan pada masa lalu atau adanya penugasan khusus ataupun proyek yang telah disiapkan bagi mahasiswa beserta pembimbing lapangannya. Sementara itu, petunjuk teknis pelaksanaan, prosedur dan pelaporan magang sama dengan kerja praktek.

## **BAB 8**

### **PENUTUP**

Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Laporan Kerja Praktek Edisi Revisi Tahun 2017 ini telah disetujui dalam Rapat Program Studi Teknik Industri tanggal 11 Agustus 2017 untuk dapat diberlakukan secara resmi. Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Laporan Kerja Praktek Edisi Revisi Tahun 2017 ini mulai berlaku pada Semester Gasal Tahun Akademik 2017/2018 dan dengan demikian pedoman dan ketentuan lainnya yang telah ada sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Yogyakarta, 11 Agustus 2017

V. Ariyono, ST., MT.

Ketua Program Studi Teknik Industri

## DAFTAR PUSTAKA

Program Studi Teknik Industri, FTI, UAJY, 2010, Buku Pedoman Pelaksanaan & Penulisan Laporan Kerja Praktek, Internal Document No: 002-ID/IND.FTI-UAJY/April /2010

United Nations Statistics Division, *International Standard Industrial Classification of All Economics Activities* (ISIC) Rev.4, <http://unstats.un.org/unsd/ci/registry/regcst.asp?Cl=27>, diakses Desember 2010.

Lampiran 1. Catatan Harian Pelaksanaan Kerja Praktek (QSR No. 085-QSR/Ind-FTI-UAJY/18-VIII/2017)

**Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta  
Catatan Harian Pelaksanaan Kerja Praktek/ Magang**

No.	HARI, TANGGAL	JAM	KEGIATAN	TANDA TANGAN & STEMPEL PERUSAHAAN
Catatan penting harian:				
Catatan dari pembimbing lapangan:				

Lampiran 2. Lembar Bimbingan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Kerja Praktek (QSR No. 086-QSR/Ind-FTI-UAJY/18-VIII/2017)

**Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta  
Lembar Bimbingan Pelaksanaan dan Penyusunan  
Laporan Kerja Praktek/ Magang**

Nama Mahasiswa : .....

NPM : .....

Perusahaan tempat KP : .....

Tanggal pelaksanaan KP : .....

Dosen Pembimbing : .....

No	Tanggal	Agenda	Tanda Tangan Dosen Pembimbing
1		Penyerahan surat pembimbingan dan Konsultasi persiapan Kerja Praktek	
2		Laporan atau konsultasi penugasan dari perusahaan	
		Laporan pertama setelah pelaksanaan Kerja Praktek dan konsultasi penyusunan laporan	
		Penyerahan draft laporan Kerja Praktek untuk pertama kali	
		Pengesahan laporan Kerja Praktek	

Lampiran 3. Contoh Proposal Kerja Praktek

**PROPOSAL KERJA PRAKTEK  
DI PT. DIRGANTARA INDONESIA**



Oleh:

Ratri Indra Purnamasari

NPM : 00 06 02875

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2011**

## **PROPOSAL KERJA PRAKTEK DI PT. DIRGANTARA INDONESIA**

### **A. Latar Belakang**

Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta (PSTI UAJY) mewajibkan semua mahasiswanya untuk melaksanakan kerja praktek sesuai dengan Kurikulum di PSTI UAJY. PSTI UAJY memandang kerja praktek sebagai wahana atau sarana bagi mahasiswa untuk mengenali suasana di industri serta menumbuhkan, meningkatkan, dan mengembangkan etos kerja profesional sebagai calon sarjana Teknik Industri.

Kerja praktek dapat dikatakan sebagai ajang simulasi profesi mahasiswa Teknik Industri. Paradigma yang harus ditanamkan adalah bahwa selama kerja praktek mahasiswa bekerja di perusahaan yang dipilihnya. Bekerja, dalam hal ini mencakup kegiatan perencanaan, perancangan, perbaikan, penerapan dan pemecahan masalah. Oleh karena itu, dalam kerja praktek kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa adalah:

1. Mengenali ruang lingkup perusahaan
2. Mengikuti proses kerja di perusahaan secara kontinu
3. Melakukan dan mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasan, supervisor atau pembimbing lapangan
4. Mengamati perilaku sistem
5. Menyusun laporan dalam bentuk tertulis
6. Melaksanakan ujian kerja praktek

### **B. Tujuan**

Hal-hal yang ingin dicapai melalui pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah:

1. Melatih kedisiplinan.
2. Melatih kemampuan berinteraksi dengan bawahan, rekan kerja, dan atasan dalam perusahaan.
3. Melatih kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja.
4. Mengamati secara langsung aktivitas perusahaan dalam memproduksi dan menjalankan bisnis.
5. Melengkapi teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktek yang ada di perusahaan.
6. Menambah wawasan mengenai sistem produksi dan sistem bisnis.

### **C. Area Kompetensi Teknik Industri**

Teknik Industri adalah cabang ilmu teknik yang berkenaan dengan perencanaan, perancangan, perbaikan, dan instalasi sistem terintegrasi yang terdiri dari manusia, mesin, material, informasi, energi, metode kerja dan sumber daya finansial atau secara singkat mengkaji sistem industri. Dari kurikulum di PSTI UAJY, kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa dan lulusan Teknik Industri antara lain:

1. Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi
2. Perencanaan dan Pengendalian Produksi
3. Manajemen Persediaan/Inventori
4. Sistem Pengendalian Kualitas
5. Sistem Penanganan Material
6. Logistik dan *Supply Chain Management*
7. Perancangan dan Pengembangan Produk
8. Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja
9. Perancangan Tata Letak Fasilitas Manufaktur
10. Manajemen Organisasi
11. Analisis Biaya
12. Analisis Kelayakan Industri
13. Perancangan Proses dan CAD/CAM, dan lain-lain.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini diharapkan perusahaan dapat menempatkan dan memberikan tugas atau pekerjaan kepada mahasiswa sesuai dengan kompetensi Teknik Industri.

### **D. Rencana Pelaksanaan Kerja Praktek**

Kerja Praktek ini akan dilaksanakan selama 30 hari kerja terhitung mulai tanggal 15 Juni 2011 sampai dengan 20 Juli 2011 di PT. Dirgantara Indonesia, Jl. ..., Bandung. Pelaksanaan Kerja Praktek tersebut kemudian akan dilanjutkan dengan penyusunan laporan Kerja Praktek dan penilaian serta ujian Kerja Praktek.

Dalam hal ini kami mengusulkan diri untuk ditempatkan pada Departemen ... dan Departemen .... Namun demikian kami dapat menerima penempatan di departemen lain sejauh sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan kompetensi kami.



## **E. Penutup**

Demikian proposal Kerja Praktek ini disusun sebagai gambaran serta kerangka acuan Kerja Praktek yang akan dilaksanakan. Besar harapan kami agar proposal permohonan Kerja Praktek ini dapat diterima dan disetujui.

Yogyakarta, 1 April 2011

Proposal ini diajukan oleh

Ratri Indra Purnamasari

Mengetahui dan mengesahkan,

Deny Ratna Yuniartha, ST., MT.

Koordinator Kerja Praktek

### **Alamat kontak:**

Deny Ratna Yuniartha, ST., MT.

Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Jl. Babarsari 43 Yogyakarta 55281 Indonesia

Phone: 0274-487711 (ext.3146), Fax: 0274- 485223

Email: dena@mail.uajy.ac.id

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Laporan Kerja Praktek

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
DI PT. DIRGANTARA INDONESIA**



Disusun oleh:

Ratri Indra Purnamasari

NPM : 00 06 02875

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

**2011**

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan Kerja Praktek

### **HALAMAN PENGESAHAN**

Laporan Kerja Praktek yang dilaksanakan di PT. Dirgantara Indonesia mulai tanggal 15 Juni 2010 sampai dengan 20 Juli 2010 disusun oleh:

Nama : Ratri Indra Purnamasari

NPM : 00 06 02875

Program Studi : Teknik Industri

Fakultas : Teknologi Industri

telah diperiksa dan disetujui.

Yogyakarta, 15 Desember 2011

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Alex Purnomo, ST.

The Jin Ai, ST., MT., DEng.