



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

serviens in lumine veritatis

PANDUAN KERJA PRAKTIK & MAGANG 2025

**DEPARTEMEN
TEKNIK INDUSTRI**

BUKU PANDUAN KERJA PRAKTIK DAN MAGANG



**DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA**

2025

TIM PENYUSUN

Mikha Meilinda Christina
Ignatius Luddy Indra Purnama
Deny Ratna Yuniartha
Twin Yoshua Raharjo Destyanto
The Jin Ai
Yosephine Suharyanti
B. Laksito Purnomo
F. Edwin Wiranata

©2025 Departemen Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kasih dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Kerja Praktik dan Magang 2025 di Program Studi Teknik Industri, Departemen Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta dapat tersusun.

Buku Panduan ini disusun sesuai dengan perubahan kurikulum di lingkup PSTI UAJY yang saat ini menggunakan Kurikulum 2025. Adapun tujuan dari penerbitan Buku Panduan ini guna memberikan petunjuk kepada mahasiswa terkait prosedur, aturan pelaksanaan dan penulisan laporan KP/Magang. Aturan penulisan yang tercantum dalam buku ini merujuk pada Panduan Tata Tulis Departemen Teknik Industri UAJY, sedangkan konten dari Buku Panduan ini merupakan kesepakatan antara Dosen Pembimbing KP/Magang di Program Studi Teknik Industri.

Tim Penyusun berharap buku ini dapat memberikan manfaat bagi segenap pihak yang terlibat dalam kegiatan KP/Magang. Kritik dan saran dari para dosen dan mahasiswa sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku ini.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
BAB 2 TUJUAN DAN KETENTUAN KP/MAGANG	3
2.1. Tujuan KP/Magang	3
2.2. Ketentuan KP/Magang (ditambahkan informasi detail KP/Magang)	3
2.3. Persyaratan Perusahaan sebagai Tempat Pelaksanaan KP/Magang ..	4
2.4. Petunjuk Teknis Pelaksanaan KP/Magang	7
2.5. Penyusunan Laporan dan Pelaksanaan Ujian KP/Magang	9
2.6. Penilaian Pelaksanaan KP/Magang	10
2.7. Pengakuan Kegiatan KP/Magang ke Mata Kuliah	11
BAB 3 PROSEDUR KP/MAGANG	12
3.1. Prosedur Pendaftaran KP/Magang	12
3.2. Prosedur Penyusunan Laporan dan Pendaftaran Ujian Magang.....	14
BAB 4 PROPOSAL KP/MAGANG	17
6.1. Halaman Judul	17
6.2. Bagian Utama	17
6.3. Halaman Identifikasi	18
BAB 5 LAPORAN KP/MAGANG	19
BAB 6 TATA CARA PENULISAN	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	23
Lampiran 1. Progress Book KP/Magang	23
Lampiran 2. Bimbingan KP/Magang	24
Lampiran 3. Contoh Proposal KP/Magang	25
Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Laporan KP/Magang	29
Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan KP	30
Lampiran 6. Lembar Penilaian Akhir Kerja Praktik/Magang	31

BAB 1

PENDAHULUAN

Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Atma Jaya Yogyakarta (PSTI UAJY) mewajibkan semua mahasiswanya untuk melaksanakan Magang sesuai dengan Kurikulum PSTI UAJY Tahun 2025 berdasarkan Surat Keputusan Rektor nomor 236/LA/SK/KRK/2025, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menempuh jalur Kerja Praktik (KP)/Magang. Kegiatan KP/Magang dilaksanakan dalam empat jenis: KP, Magang 3 bulan, Magang-Tugas Akhir (Magang-TA), dan Magang Program Pemerintah yang berasal dari Kementerian, Pemerintah Provinsi (Pemprov), atau Pemerintah Daerah (Pemda). Beberapa pilihan kegiatan KP/Magang dapat dikonversi sesuai ketentuan yang berlaku yang dapat dilihat pada Tabel 1.2.

Mahasiswa memerlukan bekal ilmu yang cukup. Oleh karena itu syarat untuk melaksanakan KP/Magang ini adalah mahasiswa telah menempuh kuliah minimal 90 SKS. Untuk melaksanakan Magang ini, mahasiswa dapat memilih sendiri perusahaan tempat KP/Magang dan kemudian mengajukan ke PSTI UAJY untuk mendapatkan persetujuan dan surat pengantar dari Fakultas Teknologi Industri UAJY kepada perusahaan tempat KP/Magang yang dituju. PSTI UAJY memandang KP/Magang 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. KP/Magang dapat dikatakan sebagai ajang simulasi profesi mahasiswa Teknik Industri. Paradigma yang harus ditanamkan adalah bahwa selama KP/Magang mahasiswa bekerja di perusahaan yang dipilihnya. Bekerja, dalam hal ini mencakup kegiatan perencanaan, perancangan, perbaikan, penerapan dan pemecahan masalah. Oleh karena itu, dalam KP/Magang 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 KP/Magang berakhir)
- f. Melaksanakan ujian KP/Magang

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 tersebut.

BAB 2

TUJUAN DAN KETENTUAN KP/MAGANG

Pada Bab 2 ini dijelaskan tujuan serta beberapa ketentuan pelaksanaan KP/Magang di PSTI UAJY.

2.1. Tujuan KP/Magang

Hal-hal yang ingin dicapai melalui pelaksanaan KP/Magang 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 memproduksi dan menjalankan bisnis.
- e. Melengkapi teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktik yang ada di perusahaan.
- f. Menambah wawasan mengenai sistem produksi dan sistem bisnis.

2.2. Ketentuan KP/Magang

KP/Magang merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa PSTI UAJY. KP/Magang di perusahaan yang bisa dipilih sendiri oleh para mahasiswa sepanjang perusahaan itu memenuhi persyaratan sebagai tempat Magang yang ditetapkan oleh PSTI UAJY.

Persyaratan minimal suatu perusahaan dapat menjadi tempat KP/Magang 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 mengizinkan mahasiswa KP/Magang mengamati dan mengikuti suasana kerja dan/atau terlibat dalam pekerjaan di perusahaan tersebut. Kesediaan dari perusahaan dibuktikan dengan adanya surat resmi penerimaan KP/Magang.

Untuk mengajukan surat pengantar KP/Magang dari Fakultas Teknologi Industri UAJY sebagai syarat pelaksanaan kegiatan, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Telah menempuh minimal 90 sks
- b. Telah mengikuti seminar (ujian) KP/Magang minimal 2 kali dalam waktu yang berbeda dan untuk perusahaan yang berbeda

- c. Telah mengikuti sosialisasi KP/Magang yang diselenggarakan PSTI UAJY
- d. Pelaksanaan KP/Magang paling cepat setelah Ujian Akhir Semester kelima sejak pertama kali mahasiswa terdaftar

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

2.3. Persyaratan Perusahaan sebagai Tempat Pelaksanaan KP/Magang

Syarat-syarat minimum perusahaan tempat KP/Magang 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.
 - c) *Commanditaire vennootschap* atau perseroan komanditer (CV)
 - 2) Dari segi teknis diwujudkan dalam jenis industri menurut klasifikasi *International Standard Industrial Classification of All Economics Activities* (ISIC) Rev.5 pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Klasifikasi Industri menurut ISIC Rev. 5 yang diperkenankan menjadi Pelaksanaan KP/Magang di PSTI UAJY

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

Tabel 2.1. Klasifikasi Industri menurut ISIC Rev. 5 yang diperkenankan menjadi Pelaksanaan KP/Magang 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 indomaret, Alfamart, Superindo
<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 rev 5 yang diperkenankan beserta contohnya dapat dilihat dalam laman <https://unstats.un.org>.

- 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) KP/Magang 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 KP/Magang 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 KP/Magang adalah:
- a. Semua jenis perusahaan yang berbadan hukum Perseorangan, UD, Firma, PO dan PD
 - b. Perusahaan yang tidak termasuk dalam klasifikasi industri ISIC sebagaimana telah ditentukan di atas.

Segala hal tentang perusahaan tempat KP/Magang yang belum diatur dan ditentukan dalam ketentuan ini, akan diatur dan diumumkan kemudian.

2.4. Petunjuk Teknis Pelaksanaan KP/Magang

Sebagaimana telah disampaikan di depan, paradigma yang harus ditanamkan adalah bahwa selama KP/Magang mahasiswa bekerja di perusahaan yang dipilihnya. Bekerja, dalam hal ini mencakup kegiatan perencanaan, perancangan, perbaikan, penerapan dan pemecahan masalah. Oleh karena itu, dalam KP/Magang 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 KP/Magang berakhir)
- f. Melaksanakan ujian KP/Magang

Dalam pelaksanaan KP/Magang, 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 KP/Magang mahasiswa secara tertulis melaporkan pekerjaan selama berada di perusahaan, seperti departemen dan tugasnya, ruang lingkup, wewenang, metode yang digunakan, hasil

pekerjaan, dan hal-hal lain yang dijumpai. Terkait dengan laporan ini, beberapa informasi perlu didapatkan oleh mahasiswa selama pelaksanaan KP/Magang, 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 KP/Magang wajib untuk dilaporkan dan dikonsultasikan ke Dosen Pembimbing lewat Situs Bimbingan UAJY untuk memastikan bahwa Dosen Pembimbing mengetahui penugasan tersebut dari awal. Pastikan Dosen Pembimbing merespon konsultasi Anda di Situs Bimbingan UAJY sehingga status konsultasi anda adalah *dikonfirmasi/approved*. Mahasiswa bisa mengingatkan Dosen Pembimbing dengan email atau pesan singkat bila dalam waktu 2 hari (2 x 24 jam) Dosen belum membalas di Situs Bimbingan.

Mahasiswa KP/Magang wajib mendokumentasikan pekerjaannya dalam **catatan kerja harian (*log book*)** setiap hari di Situs Bimbingan yang harus ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan/*Supervisor* di mana mahasiswa melakukan KP/Magang serta disahkan oleh Perusahaan. Format *logbook* atau catatan kerja harian tersebut dapat dilihat di Lampiran 1 atau dapat juga mengikuti format catatan kerja harian yang diberikan oleh perusahaan tempat KP/Magang. Jumlah nomor atau baris *logbook* sama dengan jumlah hari kerja mahasiswa dalam pelaksanaan KP/Magang. Dimungkinkan juga bagi mahasiswa untuk menyertakan kartu kehadiran kerja pegawai (kartu presensi pegawai) bagi perusahaan yang menyediakan fasilitas tersebut. Di akhir pelaksanaan KP/Magang, mahasiswa juga diwajibkan menyertakan **Surat Keterangan Penyelesaian KP/Magang** dari perusahaan di dalam laporan.

2.5. Penyusunan Laporan dan Pelaksanaan Ujian KP/Magang

Setelah melaksanakan KP/Magang, mahasiswa wajib menyusun laporan tertulis dan kemudian melaksanakan ujian KP/Magang. Beberapa ketentuan terkait penyusunan laporan dan ujian KP/Magang tersebut adalah:

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

Konsekuensi atas pelanggaran salah satu atau kedua ketentuan di atas adalah **nilai maksimum C** untuk KP/Magang yang dilaksanakan.

- c. Laporan KP/Magang harus sudah mendapatkan pengesahan/ACC dari dosen pembimbing **paling lambat 1 semester** setelah pelaksanaan KP/Magang.
 - 1) Untuk Pelaksanaan KP/Magang pada semester Gasal, pengesahan/ ACC paling lambat adalah hari terakhir UAS semester genap di tahun ajaran yang sama.
Contoh: Pelaksanaan kegiatan pada Januari 2025 (Gasal 2024/2025), batas pengesahan maksimal hari terakhir UAS (Juni 2025) Genap 2024/2025.
 - 2) Untuk Pelaksanaan KP/Magang pada semester Genap, pengesahan/ACC paling lambat adalah hari terakhir UAS semester Gasal tahun ajaran berikutnya.
Contoh: Pelaksanaan kegiatan pada Juli 2025 (Genap 2024/2025), batas pengesahan maksimal hari terakhir UAS (Desember 2025) Gasal 2025/2026.
- d. Ujian KP/Magang harus dilaksanakan **paling lambat 2 bulan** setelah batas akhir pengesahan/ACC laporan dari Dosen Pembimbing. (Perlu diperhatikan bahwa pendaftaran Ujian KP/Magang dilakukan paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan Ujian KP/Magang sesuai dengan prosedur pendaftaran yang berlaku di FTI UAJY).

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

Mahasiswa yang dinyatakan gugur dalam pelaksanaan KP/Magang **wajib menyelesaikan kewajiban** yang telah disepakati (jika ada) dengan pihak perusahaan. Mahasiswa yang gugur juga **harus memiliki Surat Keterangan Pelaksanaan KP/Magang** dari perusahaan karena untuk dapat mengajukan KP/Magang di

perusahaan yang baru, mahasiswa harus menunjukkan Surat Keterangan Pelaksanaan KP/Magang dari perusahaan yang terdahulu. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa mahasiswa menyelesaikan kewajibannya kepada perusahaan.

Untuk dokumentasi kegiatan pembimbingan mahasiswa yang melaksanakan KP/Magang oleh masing-masing Dosen Pembimbing, utamanya terkait dengan ketentuan dalam penyusunan laporan dan ujian KP/Magang di atas maka mahasiswa dapat menggunakan fitur **Bimbingan KP/Magang** di Situs Bimbingan sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran 2. Hasil konsultasi dapat dicetak dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing untuk kemudian dilampirkan pada laporan KP/Magang.

2.6. Penilaian Pelaksanaan KP/Magang

Adapun capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dalam KP/Magang ditampilkan pada **Tabel 2.2.**

Tabel 2.2. Capaian Mata Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) KP/Magang

CPMK	Kemampuan yang dibebankan
CPMK 1	Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan secara profesional dan etis
CPMK 2	Mampu memahami sistem dan proses bisnis perusahaan serta menngaitkan ilmu Teknik Industri dalam pelaksanaan pekerjaan
CPMK 3	Mampu menyusun laporan dan mempresentasikan hasil kerja praktik/Magang

Penilaian Magang dilakukan dengan komposisi nilai sebagai berikut:

- Penilaian dari Pembimbing Lapangan di perusahaan tempat KP/Magang dengan bobot 60% sesuai dengan *Quality System Procedure No. 087-QSR/Ind-FTI-UAJY/18-VIII/2022*.
- Penilaian dari Dosen Pembimbing dengan bobot 40% sesuai dengan *Quality System Procedure No.002-QSP/FTI-UAJY/01-V/2009*.

Butir-butir penilaian yang diperhatikan dalam melihat kinerja pelaksanaan KP/Magang oleh Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing ditunjukkan pada Tabel 2.3.

Skor prestasi pada setiap poin dikategorikan dalam peringkat **kurang** (<55), **cukup** (55-79,99), dan **baik** (≥80). Nilai dari Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing menjadi total nilai akhir yang selanjutnya diekuivalenkan dengan nilai huruf sesuai aturan yang berlaku di UAJY.

Tabel 2.3 Penilaian oleh Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing

Penilai	No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)
Pembimbing Lapangan	1	Kedisiplinan	5
	2	Sifat karakter	5
	3	Tanggung jawab	10
	4	Kerja sama dengan rekan sekerja	10
	5	Daya tangkap dan pemahaman terhadap tugas yang diberikan	10
	6	Kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas	10
	7	Perhatian terhadap keselamatan kerja	10
Total Bobot Pembimbing Lapangan			60%
Dosen Pembimbing	1	Proses pembimbingan	8
	2	Kelengkapan laporan	4
	3	Pemahaman terhadap sistem dan tugas yang dikerjakan	20
	4	Pelaksanaan presentasi ujian	8
Total Bobot Dosen Pembimbing			40%

2.7. Pengakuan Kegiatan KP/Magang ke Mata Kuliah

Pelaksanaan KP/Magang dapat dilakukan pada mata kuliah yang tertampil pada **Tabel 2.4**.

Tabel 2.4 Pengakuan KP/Magang ke dalam Mata Kuliah (tambah durasi hari)

No	Kegiatan	Durasi (hari)	SKS	Mata Kuliah
1	Kerja Praktik (KP)	25	3	Kerja Praktik (KP)
2	Magang 3 Bulan	60	9	KP (3 SKS) PL 2 (2 SKS) PL 3 (2 SKS) PL 4 atau 5 (2 SKS)
3	Magang TA	125	15	KP (3 SKS) PL 2 (2 SKS) PL 3 (2 SKS) PL 4 atau 5 (2 SKS) STA (1 SKS) TA (5 SKS)
4	Magang Program Pemerintah	*	*	*

PL adalah Mata Kuliah Pembelajaran Profesional

STA adalah Mata Kuliah Seminar Tugas Akhir

TA adalah Mata Kuliah Tugas Akhir

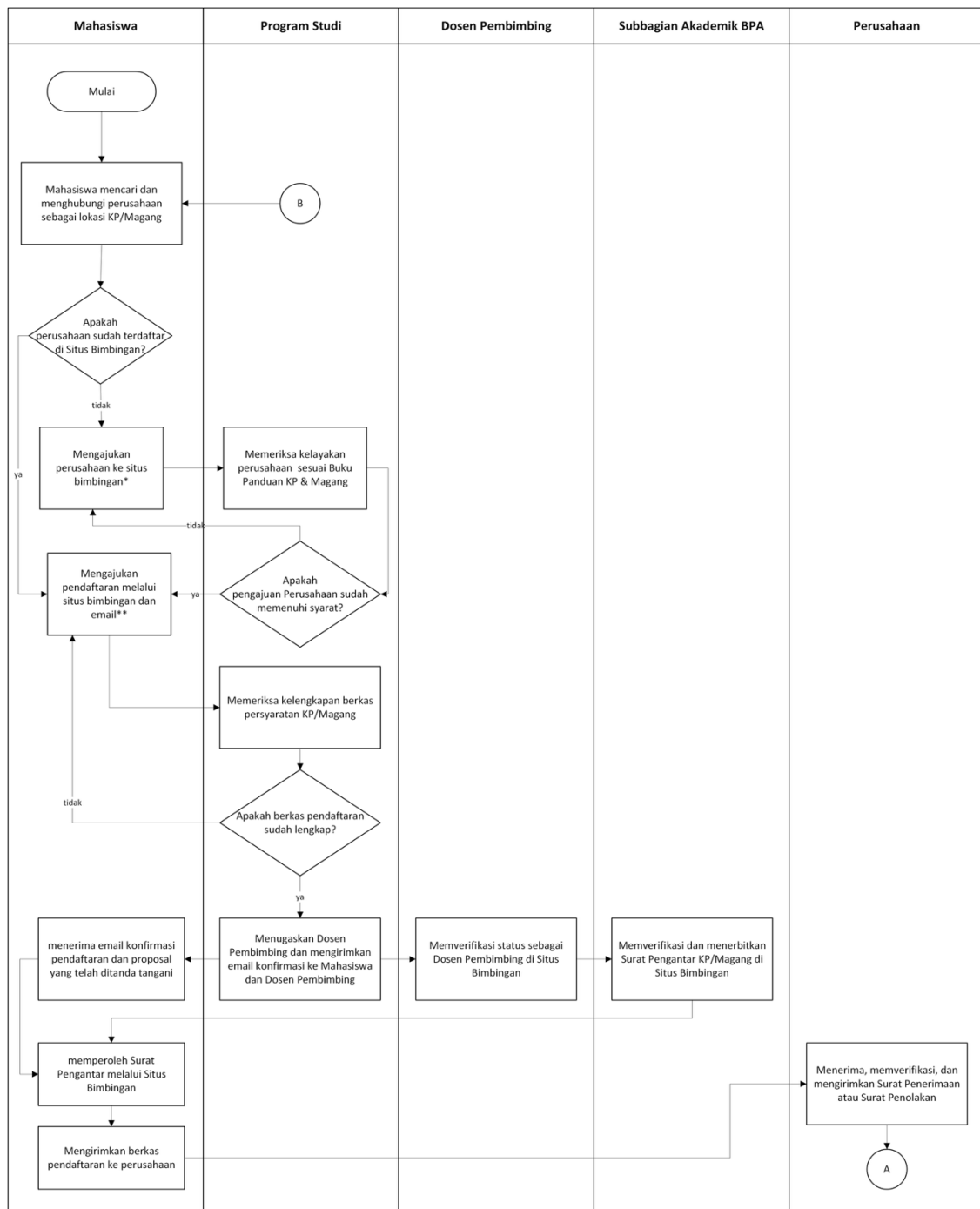
*Magang Program Pemerintah akan tinjau sesuai program yang ditawarkan serta penyesuaian dengan Prodi

BAB 3

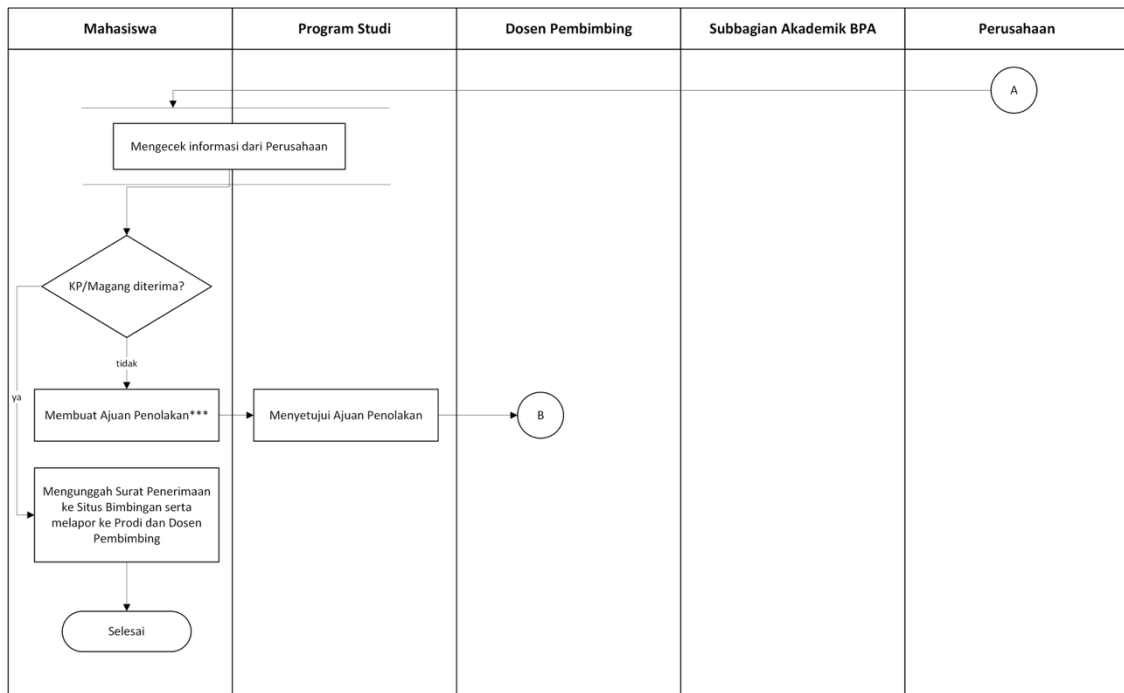
PROSEDUR KP/MAGANG

3.1. Prosedur Pendaftaran KP/Magang

Mahasiswa yang akan melaksanakan KP/Magang harus mendaftar terlebih dahulu di Situs Bimbingan UAJY (<https://bimbingan.ujay.ac.id>) dengan prosedur pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Prosedur Pendaftaran dan Pelaksanaan KP & Magang



Gambar 3.1 Prosedur Pendaftaran dan Pelaksanaan KP & Magang (Lanjutan)

Catatan:

- *Mahasiswa mengkonfirmasi pendaftaran perusahaan sekaligus mengirimkan dokumen syarat sebagai berikut
 - Legalitas Perusahaan, seperti terdaftar di Kemenperin atau nomor izin usaha, atau bukti lainnya
 - Jumlah pekerja >100 orang
 Dokumen dikirimkan melalui chat Ms. Teams akun Koordinator KP/Magang (bukan akun pribadi Koordinator KP).
- **Mahasiswa mendaftar KP/Magang dengan melengkapi syarat pendaftaran Kerja Praktik/Magang di Situs Bimbingan UAJY sesuai data yang diminta oleh sistem:
 - Proposal KP/Magang sesuai format
(contoh penamaan KP: Proposal_KP_Nama)
 - Surat persetujuan orang tua untuk melaksanakan Magang
 - Struktur Organisasi Perusahaan
 - Balasan Perusahaan (opsional)

Secara paralel mahasiswa juga **wajib** untuk mengirimkan email kepada koordinator KP/Magang (ti.koordinatorkp@uajy.ac.id) dengan melampirkan persyaratan berikut pada email:

- Kartu Mahasiswa (KTM)
- Daftar Hasil Studi (DHS) screenshot dari SIATMA

- c. Kartu KP yang berisi bukti telah mengikuti sosialisasi (1 kali) dan seminar KP/Magang (minimal 2 kali)
- d. Kartu Rencana Studi (KRS) screenshot dari SIATMA

Jika mahasiswa tidak mengirimkan persyaratan tersebut secara lengkap, maka pendaftaran tidak akan diproses ke tahap selanjutnya.

3. Lihat buku pedoman penggunaan Situs Bimbingan UAJY untuk setiap alur yang ada seperti: menambah daftar perusahaan, mengajukan surat pengantar ke perusahaan, dan lain sebagainya. Mahasiswa juga harus rutin melihat status di situs bimbingan untuk mengecek verifikasi proses yang sedang diajukan.
4. Catatan khusus pengajuan **Magang TA**
Sebelum mengajukan pendaftaran ke situs bimbingan, mahasiswa harus memenuhi ceklis pada Tabel 3.1

Tabel 3.1 Ceklis Pengajuan Magang TA

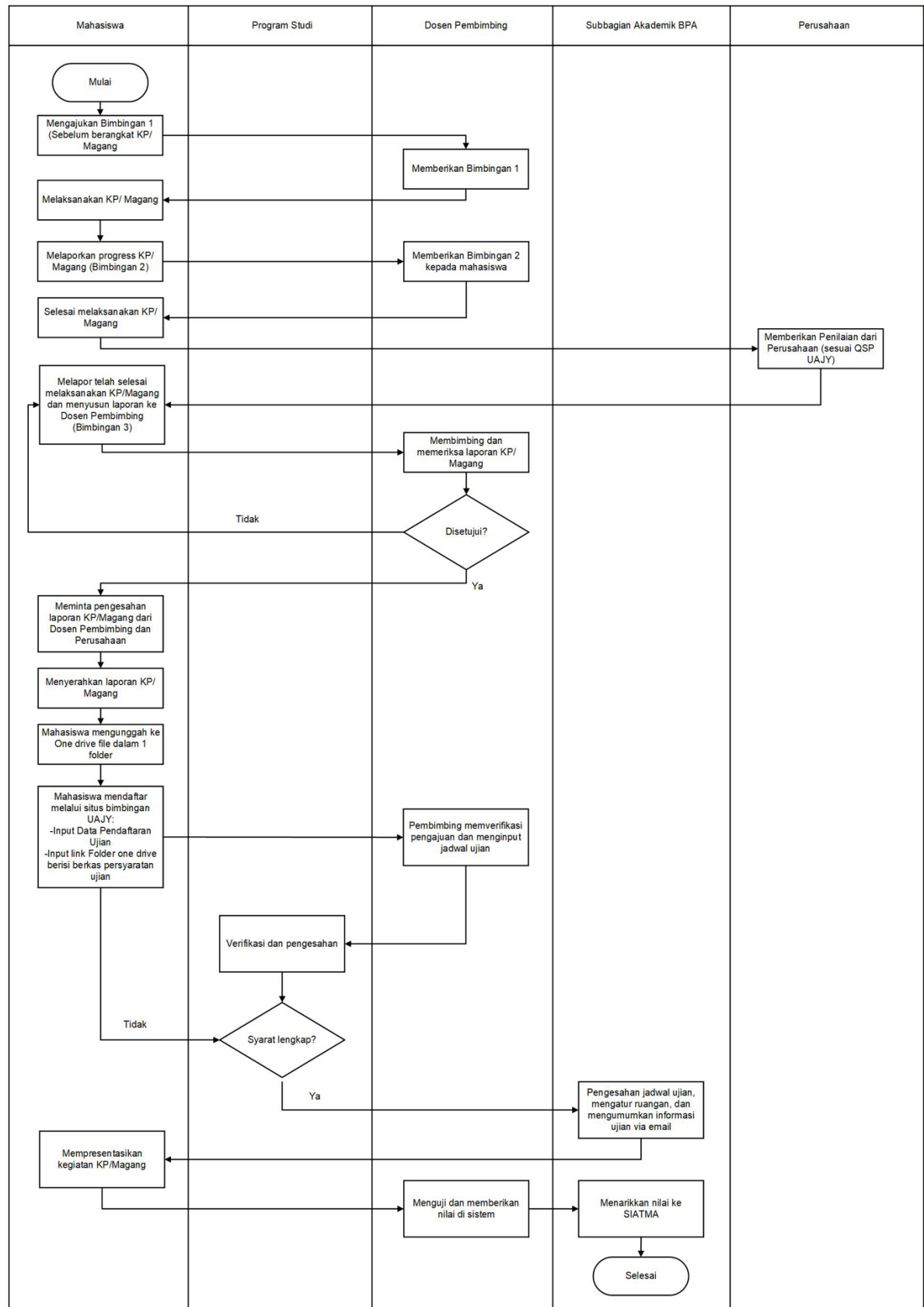
No	Persyaratan	Keterangan (Jika sudah terpenuhi diberikan tanda centang, √)
1	Mahasiswa telah menempuh 120 SKS	
2	Mahasiswa memiliki IPK >3,00	
3	Mahasiswa telah memenuhi syarat pendaftaran Magang	
4	Mahasiswa mengambil mata kuliah untuk pengakuan kegiatan Magang TA	
5	Mahasiswa mendapat persetujuan dari Perusahaan untuk melaksanakan Tugas Akhir selama masa magang	
6	Mahasiswa berkonsultasi dan mendapat persetujuan dari Kaprodi untuk <i>project</i> yang akan dikerjakan	

5. Pada pelaksanaan Magang 3 Bulan, mahasiswa tidak diwajibkan untuk menyelesaikan "*mini project*". Namun, mahasiswa dituntut untuk memahami sistem yang berlaku dalam perusahaan, termasuk proses bisnisnya.

3.2. Prosedur Penyusunan Laporan dan Pendaftaran Ujian Magang

Setelah melaksanakan kegiatan, mahasiswa harus menyusun Laporan KP/Magang yang melaporkan pekerjaan maupun pemahaman akan sistem atau proses bisnis perusahaan. Jika laporan KP/Magang telah dinyatakan selesai oleh Dosen Pembimbing,

Mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk menempuh ujian/seminar KP/Magang sesuai dengan prosedur pada **Gambar 3.2**.



Gambar 3.2 Prosedur Penyusunan Laporan dan Ujian KP/Magang

Keterangan:

Pastikan Anda telah mengecek dengan teliti hal-hal berikut!

*Beri nama Folder dalam *one drive* sesuai dengan Nomor Mahasiswa masing-masing, contoh: 150607575_Kerja Praktik **atau** 150606565_Magang 3 Bulan/TA (pilih salah satu)

****File yang harus di-upload:**

- a. Laporan Magang
- b. Kartu Tanda Mahasiswa
- c. Bukti Pengambilan Kelas atau screenshot KRS dari SIATMA
- d. Lembar Penilaian dari Perusahaan
- e. Surat Keterangan Pelaksanaan KP/Magang dari Perusahaan
- f. Hasil Turnitin
- g. Log Book dari Situs Bimbingan UAJY
- h. Kartu Bimbingan KP/Magang dari Situs Bimbingan UAJY
- i. Bukti pengisian portfolio asesmen KP/Magang

*******Hasil laporan pengecekan *Similarity Check* dengan **Turnitin Software** dengan skor maksimal 25%, dan kesamaan untuk masing-masing sumber $\leq 1\%$. File laporan KP yang di-Turnitin-kan adalah dari bab 2-6.

BAB 4

PROPOSAL KP/MAGANG

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

6.1. Halaman Judul

Pada halaman judul terdapat judul, lambang UAJY, identitas mahasiswa dan nama institusi serta tahun. Sebagai judul proposal dituliskan **PROPOSAL KERJA PRAKTIK** atau **PROPOSAL MAGANG 3 BULAN/TUGAS AKHIR** (dituliskan salah satu) **DI PT ...** (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, DEPARTEMEN 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.

6.2. 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 Magang.

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 Magang.

c. Rencana Pelaksanaan Magang

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

6.3. 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 KP/MAGANG

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

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Surat Keterangan Pelaksanaan Magang (*dari perusahaan*)
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel (*kalau ada*)
Daftar Gambar (*kalau ada*)
Daftar Lampiran (*kalau ada*)

Bab 1. Pendahuluan (*meliputi*)

- 1.1. Latar Belakang (*sama dengan proposal*)
- 1.2. Tujuan (*sama dengan proposal*)
- 1.3. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang (*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. Refleksi

Mahasiswa merefleksikan pekerjaan KP/Magangnya yang berkaitan dengan mata kuliah yang sudah diambil. Mahasiswa bisa menceritakan mata kuliah yang mendukungnya mengerjakan penugasan KP/Magang-nya. Ilmu TI yang bisa diterapkan atau berkaitan dengan perusahaan.

Bab 6. Penutup

Daftar Pustaka *(kalau ada)*

Lampiran

BAB 6

TATA CARA PENULISAN

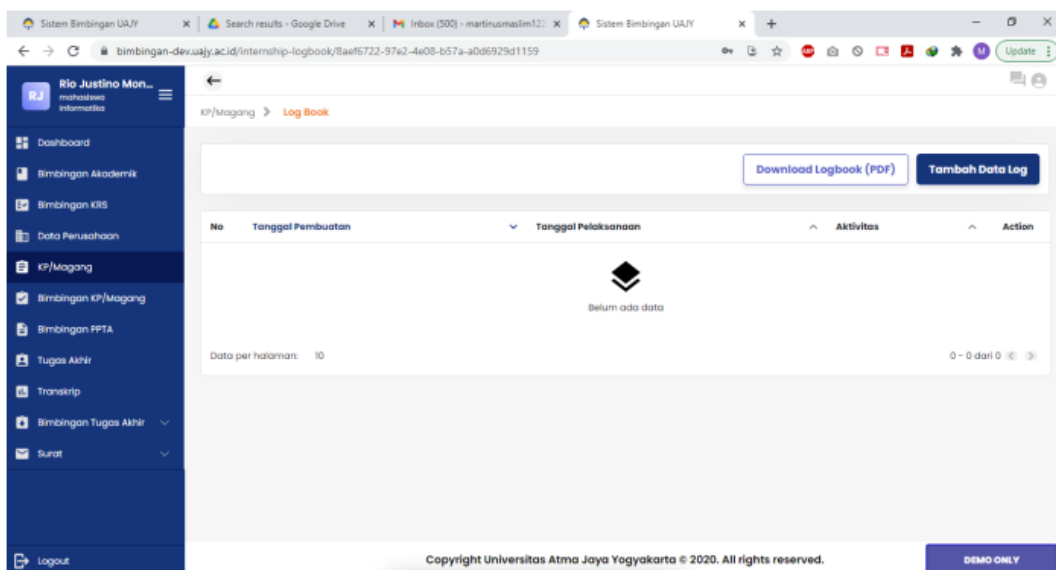
Tata cara penulisan laporan KP maupun Magang mengikuti Pedoman Tata Tulis Departemen Teknik Industri yang diterbitkan pada tahun 2025 yang dapat diakses pada laman <https://fti.uajy.ac.id/wp-content/uploads/2025/10/Panduan-Tata-Tulis-Tugas-Akhir-Departemen-Teknik-Industri-UAJY-2025.pdf>

DAFTAR PUSTAKA

- Program Studi Teknik Industri, FTI, UAJY, 2010, Buku Pedoman Pelaksanaan & Penulisan Laporan Magang, Internal Document No: 002-ID/IND.FTI-UAJY/April /2010
- Program Studi Teknik Industri, FTI, UAJY, 2021, Buku Pedoman Pelaksanaan & Penulisan Laporan Magang, Internal Document <https://fti.uajy.ac.id/download/>
- United Nations Statistics Division, *International Standard Industrial Classification of All Economics Activities* (ISIC) Rev.5, https://unstats.un.org/unsd/classifications/Econ/Download/In%20Text/ISIC5_Intro_11Mar2024.pdf , diakses Desember 2025.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Progress Book KP/Magang



Log Book Kerja Praktik

Nama Lengkap : Imanuel Wahyu Putra Widiatma
 NPM : 200610594
 Dosen Pembimbing : Ir. Indah Sepwina Putri, S.T., M.Sc.
 Perusahaan : Pertamina Hulu Rokan
 Pelaksanaan : 03 Juli 2023 sd. 04 Agustus 2023
 Durasi : 25 Hari
 Tanggal Cetak : 30 Oktober 2023

Hari ke-	Tanggal	Aktivitas
1	03 Juli 2023	Pada Hari ini merupakan hari pertama, aktivitasnya yaitu • perkenalan ke mentor yang akan membimbing selama KP. • Perkenalan kepada rekan satu kantor dari mentor terkait. • Perkenalan mengenai Tim Departemen OE/HES MCP. • penjadwalan dan perencanaan aktivitas • Pemberian materi fundamental • Pemberian introduksi latar perusahaan
2	04 Juli 2023	Hari ini saya selesai pada Pukul 15.45. Kegiatan yang saya lakukan yaitu mengerjakan laporan KP dengan menggali informasi mengenai Bab 2 berkaitan pengenalan perusahaan. Data yang saya peroleh yaitu sejarah dari Pertamina, Pertamina Hulu Rokan, dan PHR WK Rokan. WK Rokan merupakan sebutan dari wilayah operasional yang sebelumnya dikuasai oleh Chevron. WK rokan merupakan lahan minyak paling produktif di Asia tenggara. Selain itu, saya juga mulai bertanya terkait Bab 3 tinjauan perusahaan mulai dari skala produksi, hasil produksi, proses. Kendala yang saya alami kemungkinan dokumentasi mengenai fasilitas produksi tidak dapat diambil karena kebijakan perusahaan. Selain itu terdapat beberapa data yang sangat rahasia sehingga tidak semua data dapat saya ambil. Fokus saya di KP terkait K3 dan Ergonomi. Panduan K3 di pertamina disebut SMK3.

3	05 Juli 2023	Mengidentifikasi fasilitas perusahaan, mengidentifikasi kegiatan perusahaan, mencari informasi terkait sertifikasi dan penghargaan.
4	06 Juli 2023	Hari ini saya melakukan tinjauan lapangan, setelah memahami prosedur OE/HSE MCP saya mencoba menerapkan di lapangan dengan beberapa pekerja lapangan
5	07 Juli 2023	Diskusi terkait proses bisnis yang berlangsung di oe/hes mcp
6	10 Juli 2023	Mempelajari SUPREME terkait RSIP untuk persiapan pengambilan data
7	11 Juli 2023	Melakukan pekerjaan tinjauan lapangan melalui cctv di kantor Dice
8	12 Juli 2023	Melakukan observasi, coaching di lapangan secara langsung
9	13 Juli 2023	Kamis, 13/07 -22 Kamis melakukan pengamatan dan membuat laporan
10	14 Juli 2023	Mengikuti training WPS 10 LANGKAH di rumbai. Tugas membantu dalam presentasi training mentor.
11	15 Juli 2023	Mengikuti lanjutan pelatihan 10 standar di PHR untuk WPS
12	17 Juli 2023	Pada hari ini saya diminta untuk membantu mengerjakan rekap hasil post test yang telah dilakukan pada pelatihan jumat dan sabtu minggu lalu
13	18 Juli 2023	Kemarin mengerjakan tugas harian berupa penginputan data hasil post test
14	20 Juli 2023	Pada Hari Kamis saya melaksanakan tinjauan lapangan untuk WDT

Gambar di atas adalah contoh log book kegiatan kerja praktik yang sudah diisi sesuai hari kerja.

Lampiran 2. Bimbingan KP/Magang

Bimbingan Kerja Praktik

Nama Lengkap : Imanuel Wahyu Putra Widiatma
NPM : 200610584
Dosen Pembimbing : Ir. Indah Sepwina Putri, S.T., M.Sc.
Perusahaan : Pertamina Hulu Rokan
Pelaksanaan : 03 Juli 2023 sd. 04 Agustus 2023
Tanggal Cetak : 30 Oktober 2023

Bimbingan ke-	Tanggal Konfirmasi	Masalah/Keterangan	Status
1	12 Juli 2023	Selamat Pagi Bu Indah, hari ini saya sudah memulai kegiatan/aktivitas KP di PT. Pertamina Hulu Rokan sektor Minas. Pada hari ini lebih ke pengenalan terkait perusahaan, tim OE/HSE MCP, Pengenalan materi, pengenalan kegiatan. Untuk nama Mentor saya yaitu Andreas Bayu Umboro yang berada di tim OE/HSE MCP. Untuk materi yang akan saya kaitkan dengan teknik Industri yaitu K3. Lebih spesifik berkaitan dengan peminatan saya yaitu Ergonomi. Di K3 terdapat Ergonomic Hazard, sehingga saya dapat spesifikasikan dengan Ilmu Ergonomi. Postur Tubuh, Psikologi Industri, dan banyak kemungkinan ilmu ergonomi yang saya terapkan. Berikut orientasi awal dari saya, terima kasih Bu Indah atas bantuannya. Sehat selalu Bu.	Sudah dikonfirmasi

Gambar di atas adalah contoh cuplikan log book bimbingan mahasiswa dengan dosen pembimbing KP/Magang. Silakan untuk mendownload Log book bimbingan tersebut di Sistem Bimbingan UAJY.

Lampiran 3. Contoh Proposal KP/Magang

**PROPOSAL KERJA PRAKTIK
DI PT DIRGANTARA INDONESIA**



Oleh:

Ratri Indra Kusuma

NPM : 000602875

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
2025**

A. Latar Belakang

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

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

B. Tujuan

Hal-hal yang ingin dicapai melalui pelaksanaan KP/Magang 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 praktik 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 KP/Magang ini diharapkan perusahaan dapat menempatkan dan memberikan tugas atau pekerjaan kepada mahasiswa sesuai dengan kompetensi Teknik Industri.

D. Rencana Pelaksanaan KP/Magang

KP ini akan dilaksanakan selama 25 hari kerja terhitung mulai tanggal 15 Juni 2025 sampai dengan 20 Juli 2025 di PT Dirgantara Indonesia, Jl. ..., Bandung. Pelaksanaan KP tersebut kemudian akan dilanjutkan dengan penyusunan laporan KP dan penilaian serta ujian KP.

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

Yogyakarta, 1 April 2025

Proposal ini diajukan oleh

Ratri Indra Kusuma

Mengetahui dan mengesahkan,

Mikha Meilinda Christina, S.Si., M.Sc.

Koordinator KP/Magang

Alamat kontak:

Mikha Meilinda Christina, S.Si., M.Sc

Program Studi Teknik Industri Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Jl. Babarsari 43 Yogyakarta 55281 Indonesia

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

Email: ti.koordinatorkp@uajy.ac.id

Lampiran 4. Contoh Halaman Judul Laporan KP/Magang

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI PT DIRGANTARA INDONESIA**



Disusun oleh:

Ratri Indra Kusuma

NPM : 000602875

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
2025**

Lampiran 5. Contoh Halaman Pengesahan Laporan KP
HALAMAN PENGESAHAN

Laporan KP yang dilaksanakan di PT Dirgantara Indonesia mulai tanggal 15 Juni 2025 sampai dengan 20 Juli 2025 disusun oleh:

Nama : Ratri Indra Purnamasari
NPM : 000602875
Program Studi : Teknik Industri
Fakultas : Teknologi Industri

telah diperiksa dan disetujui.

Yogyakarta, 15 Desember 2025

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing

Alex Purnomo, S.T.

Prof. The Jin Ai, ST., M.T., D.Eng.

Lampiran 6. Lembar Penilaian Akhir Kerja Praktik/Magang

087-QSR/Ind-FTI-UAJY/18-VIII/2022

Revisi 02

PENILAIAN AKHIR KERJA PRAKTIK/MAGANG OLEH PEMBIMBING/SUPERVISOR LAPANGAN KERJA PRAKTIK (KP) PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

Nama Mahasiswa :
No. Mahasiswa :
Perusahaan Tempat Kerja Praktik :
Divisi/Departemen/Area Kerja :
Waktu Pelaksanaan :

Mohon Bapak/Ibu pembimbing lapangan memberikan penilaian atas prestasi mahasiswa peserta KP sesuai dengan aspek penilaian di bawah ini. Nilai terendah adalah **Kurang** dan nilai tertinggi adalah **Baik**. Penilaian dilakukan dengan memberikan tanda centang(✓). Penjelasan masing masing aspek penilaian **Kurang, Cukup dan Baik** dapat dilihat pada keterangan di tabel.

No	Aspek Penilaian	Nilai Mhs.			
		Kurang (≤65)	Cukup(66-84)	Baik(≥85)	%
1	Kedisiplinan	Tidak masuk kerja tanpa izin > 5 kali. Terlambat masuk kerja > 5 kali.	Pernah tidak masuk kerja tanpa izin ≥ 1 kali. Pernah terlambat masuk kerja tanpa pemberitahuan ≥ 1 kali.	Tidak pernah tidak masuk kerja tanpa izin. Tidak pernah terlambat masuk kerja	5
		☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	
2	Sifat karakter	Mahasiswa menunjukkan sikap negatif ;tidak jujur dan/atau menunjukkan kurangnya integritas; menunjukkan perilaku tidak etis dan tidak profesional	Hampir selalu menunjukkan sikap positif; secara teratur menunjukkan kejujuran dan integritas di tempat kerja; biasanya berperilaku dalam cara yang etis dan profesional	Selalu menunjukkan sikap positif; secara konsisten menunjukkan kejujuran dan integritas dalam tempat kerja; selalu berperilaku etis dan profesional	5
		☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	
3	Tanggung jawab	Sering melalaikan tugas	Jarang melalaikan tugas	Tidak pernah melalaikan tugas	10
		☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	
4	Kerjasama dengan rekan sekerja	Tidak bisa bekerjasama dengan rekan	Ada kesulitan ketika bekerjasama, tetapi mahasiswa menunjukkan usaha untuk bekerjasama	Bisa bekerjasama dengan baik dengan rekan sekerja	10
		☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	
5	Daya tangkap dan pemahaman terhadap tugas yang diberikan	Mengajukan banyak pertanyaan yang tidak perlu dan jarang mencari tambahan	Mengajukan sebagian besar pertanyaan yang relevan. Berusaha mencari informasi tambahan dari	Selalu menanyakan pertanyaan yang relevan. Selalu berusaha mencari informasi tambahan dari sumber yang	10
		☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	☐ Skor: ____	

		informasi dari sumber yang sesuai. Tidak mampu atau lambat untuk memahami konsep, ide, dan tugas kerja.	sumber yang sesuai. Mampu memahami konsep, ide, dan tugas kerja dengan cukup baik.	sesuai. Mampu dengan cepat memahami konsep, ide, dan tugas kerja dengan cukup baik	
		☐ Skor: _____	☐ Skor: _____	☐ Skor: _____	
6	Kemampuan melaksanakan dan menyelesaikan tugas	Tidak mampu menunjukkan kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh perusahaan pada waktu kerja praktik sehingga dinyatakan gugur	Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh perusahaan	Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh perusahaan dan memberikan usulan perbaikan pada kondisi yang sudah ada	10
		☐ Skor: _____	☐ Skor: _____	☐ Skor: _____	
7	Perhatian terhadap standar keselamatan kerja	Tidak mampu menunjukkan kemampuan untuk mematuhi keselamatan dan kesehatan kerja yang ditetapkan oleh perusahaan sehingga mendapatkan teguran	Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan untuk menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja dan memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja yang ditetapkan oleh perusahaan sehingga tidak mendapatkan teguran	Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan untuk menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja dan memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja yang ditetapkan oleh perusahaan sehingga tidak mendapatkan teguran dan ikut mensosialisasikan pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja di kalangan perusahaan	10
		☐ Skor: _____	☐ Skor: _____	☐ Skor: _____	

Keterangan:

Catatan:

- Pembimbing/Supervisor Lapangan dimohon mengisi blangko penilaian ini apabila mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan Laporan Kerja Praktik di Perusahaan.
- Mahasiswa yang tidak menyerahkan blangko nilai yang sudah terisi oleh pembimbing lapangan tidak akan menerima nilai akhir Mata Kuliah Kerja Praktik.

.....,20.....
Pembimbing/Supervisor Lapangan

©2025 DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

serviens in lumine veritatis