



KP-S1-01

PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS

Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS

PERMOHONAN SURAT PENGANTAR KERJA PRAKTIK

Student Request Letter for Practical Workspace to the Company

F-1

20.....

Kode/code: SA234702

SKS/Credit: 2 SKS

I. IDENTITAS MAHASISWA/Student Identity

1. Data Mahasiswa I/1st student identity

- a. Nama/Name :
- b. NRP/Student Identity Number :
- c. Program Studi/Study Program :
- d. Alamat/Address :
- e. Nomor Telepon/Phone Number :

2. Data Mahasiswa II/2nd student identity

- a. Nama/Name :
- b. NRP/Student Identity Number :
- c. Program Studi/Study Program :
- d. Alamat/Address :
- e. Nomor Telepon/Phone Number :

II. TEMPAT KERJA PRAKTIK/Practical Workplace

1. Nama Instansi/Company Name :
2. Alamat Instansi/Company Address :
3. Unit Kerja/Work Unit :
4. Rencana Waktu Bekerja/Working Time Plan :

Surabaya, 20.....

Pemohon I/Applicant I

Pemohon II/Applicant II

(.....)

NRP.

(.....)

NRP.

Mengetahui,

Kepala Departemen Aktuaria
Head of Dept. of Actuarial Science

Dosen Pembimbing KP I
PW Lecturer Supervisor I

Dosen Pembimbing KP II
PW Lecturer Supervisor II

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

(.....)

NIP.

Form F-1 adalah surat permohonan dari mahasiswa kepada Departemen Aktuaria untuk mendaftar sebagai peserta KP. Serahkan form ini beserta syarat pendaftaran lainnya untuk membuat surat permintaan Kerja Praktik ke perusahaan.

Proses pembelajaran di Departemen Aktuaria ITS meliputi: perkuliahan, Kerja praktik, dan Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan pada proses Kerja Praktik, yaitu: 1) SOP KP (SOP), 2) Pedoman, 3) Formulir pengajuan Surat Permohonan KP (F-1), 4) Surat permohonan KP di Perusahaan (F-2), 5) Surat balasan dari perusahaan (F-3), 6) Formulir rekaman kegiatan (F-4, F-5, F-6), 7) Formulir penilaian (F-7, F-8, dan F-9).

The learning process in the Department of Actuarial Science ITS includes: lectures, Practical Work (PW), and Final Project (FP). There are some documents in the process of PW, i.e.: 1) SOP of PW (SOP), 2) Manual, 3) Form of filing request letter PW (F-1), 4) Letter of PW request to the Company (F-2), 5) Letter reply from the company (F-3), 6) Form of recording activities (F-4, F-5, F-6), 7) Form of assessment (F-7, F-8, and F-9).

F-A	F-B	F-1	x	F-2	F-3	F-4	F-5	F-6	F-7	F-8	F-9
SOP of PW	Practical work report writing form	Form of filing request to the company		Letter of PW request to the company	Letter reply from the company	PW proposal supervising form	PW supervising form	Activity form in the company	PW company assessment form	Assessment of report form	Satisfaction Questionnaire

 KP-S1-04	PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS <i>Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS</i>		F-4
	BUKTI BIMBINGAN PROPOSAL KERJA PRAKTIK <i>Evidence of Practical Work Proposal Supervising at The Department</i>		
	20.....	Kode/code: SA234702 SKS/Credit: 2 SKS	

Nama/Name	:	.....
NRP/Student Identity Number	:	.....
Nama Instansi/Company Name	:	.....
Unit Kerja/Work Unit	:	.....
Nama Pembimbing/Supervisor Name	:	.....
Periode KP di Perusahaan/Period of PW	:	.....

No	Tanggal Date	Materi yang dibahas Proposal Component Discussion	Tanda tangan Dosen Pembimbing Lecturer Supervisor Sign
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Surabaya, 20..... Dosen Pembimbing KP <i>PW Lecturer Supervisor</i> (.....) NIP.	Surabaya, 20..... Dosen Pembimbing KP <i>PW Lecturer Supervisor</i> (.....) NIP.
---	---

Form F-4 merupakan bukti bahwa mahasiswa telah melakukan pembimbingan selama pembuatan proposal KP yang akan dilampirkan pada saat mengajukan permohonan surat permintaan Kerja Praktik ke perusahaan.

Proses pembelajaran di Departemen Aktuaria ITS meliputi: perkuliahan, Kerja praktik, dan Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan pada proses Kerja Praktik, yaitu: 1) SOP KP (SOP), 2) Pedoman, 3) Formulir pengajuan Surat Permohonan KP (F-1), 4) Surat permohonan KP di Perusahaan (F-2), 5) Surat balasan dari perusahaan (F-3), 6) Formulir rekaman kegiatan (F-4, F-5, F-6), 7) Formulir penilaian (F-7, F-8, dan F-9).

The learning process in the Department of Actuarial Science ITS includes: lectures, Practical Work (PW), and Final Project (FP). There are some documents in the process of PW, i.e.: 1) SOP of PW (SOP), 2) Manual, 3) Form of filing request letter PW (F-1), 4) Letter of PW request to the Company (F-2), 5) Letter reply from the company (F-3), 6) Form of recording activities (F-4, F-5, F-6), 7) Form of assessment (F-7, F-8, and F-9).

F-A	F-B	F-1	F-2	F-3	F-4	x	F-5	F-6	F-7	F-8	F-9
SOP of PW	Practical work report writing form	Form of filling request to the company	Letter of PW request to the company	Letter reply from the company	PW proposal supervising form		PW supervising form	Activity form in the company	PW company assessment form	Assessment of report form	Satisfaction Questionnaire

 KP-S1-05	PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS <i>Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS</i>		F-5
	BUKTI BIMBINGAN LAPORAN KERJA PRAKTIK <i>Evidence of Practical Work Supervising at The Company</i>		
	20.....	Kode/code: SA234702 SKS/Credit: 2 SKS	

Nama/Name	:	.....
NRP/Student Identity Number	:	.....
Nama Instansi/Company Name	:	.....
Unit Kerja/Work Unit	:	.....
Nama Pembimbing/Supervisor Name	:	.....
Periode KP di Perusahaan/Time Period of PW	:	.....

No	Tanggal Date	Materi yang dibahas Proposal Component Discussion	Tanda tangan Dosen Pembimbing Lecturer Supervisor Sign
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Surabaya, 20..... Dosen Pembimbing KP I <i>PW Lecturer Supervisor I</i> (.....) NIP.	Surabaya, 20..... Dosen Pembimbing KP II <i>PW Lecturer Supervisor II</i> (.....) NIP.
---	---

Form F-5 merupakan form bukti bahwa mahasiswa/i telah melakukan pembimbingan selama pembuatan laporan KP kepada dosen pembimbing KP. Form ini harus dilampirkan pada laporan KP.

Proses pembelajaran di Departemen Aktuaria ITS meliputi: perkuliahan, Kerja praktik, dan Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan pada proses Kerja Praktik, yaitu: 1) SOP KP (SOP), 2) Pedoman, 3) Formulir pengajuan Surat Permohonan KP (F-1), 4) Surat permohonan KP di Perusahaan (F-2), 5) Surat balasan dari perusahaan (F-3), 6) Formulir rekaman kegiatan (F-4, F-5, F-6), 7) Formulir penilaian (F-7, F-8, dan F-9).

The learning process in the Department of Actuarial Science ITS includes: lectures, Practical Work (PW), and Final Project (FP). There are some documents in the process of PW, i.e.: 1) SOP of PW (SOP), 2) Manual, 3) Form of filing request letter PW (F-1), 4) Letter of PW request to the Company (F-2), 5) Letter reply from the company (F-3), 6) Form of recording activities (F-4, F-5, F-6), 7) Form of assessment (F-7, F-8, and F-9).

F-A	F-B	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5	F-6	F-7	F-8	F-9
SOP of PW	Practical Work Report Writing Form	Form of filling request to the company	Letter of PW request to the company	Letter reply from the company	PW proposal supervising form	PW report supervising form	Activity Form in the company	PW Company assessment form	Assessment of report form	Satisfaction Questionnaire

 KP-S1-06	PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS <i>Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS</i>					F-6
	BUKTI KEGIATAN DI PERUSAHAAN <i>Evidence of Activity at The Company</i>					
	20.....	Kode/code: SA234702		SKS/Credit: 2 SKS		

Nama/Name	:	.....
NRP/Student Identity Number	:	.....
Nama Instansi/Company Name	:	.....
Unit Kerja/Work Unit	:	.....
Nama Pembimbing/Supervisor Name	:	.....
Periode KP di Perusahaan/Time Period of PW	:	.....

No	Tanggal Date	Jam Kerja Working time		Kegiatan Activity	Tanda Tangan Pembimbing Lapangan CSS*)
		Mulai Start	Selesai Finish		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Catatan/Note: Salin berkas ini jika diperlukan/Copy this form if needed. *) Tanda tangan pembimbing lapangan/CSS: Company Supervisor Signature Setiap paraf harap disertai dengan stempel perusahaan/Each initial sign should be stamped with the company stamp.	Surabaya, 20..... Mengetahui, Pemimpin Perusahaan Company Leaders (.....) NIP.
Form F-6 merupakan bukti bahwa mahasiswa telah melaksanakan kerja praktik di perusahaan dan telah melakukan pembimbingan dengan pembimbing perusahaan. Form ini harus dilampirkan pada laporan KP.	
Proses pembelajaran di Departemen Aktuaria ITS meliputi: perkuliahan, Kerja praktik, dan Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan pada proses Kerja Praktik, yaitu: 1) SOP KP (SOP), 2) Pedoman, 3) Formulir pengajuan Surat Permohonan KP (F-1), 4) Surat permohonan KP di Perusahaan (F-2), 5) Surat balasan dari perusahaan (F-3), 6) Formulir rekaman kegiatan (F-4, F-5, F-6), 7) Formulir penilaian (F-7, F-8, dan F-9). <i>The learning process in the Department of Actuarial Science ITS includes: lectures, Practical Work (PW), and Final Project (FP). There are some documents in the process of PW, i.e.: 1) SOP of PW (SOP), 2) Manual, 3) Form of filing request letter PW (F-1), 4) Letter of PW request to the Company (F-2), 5) Letter reply from the company (F-3), 6) Form of recording activities (F-4, F-5, F-6), 7) Form of assessment (F-7, F-8, and F-9).</i>	

F-A	F-B	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5	F-6	F-7	F-8	F-9
SOP of PW	Practical Work report writing form	Form of filling request to the company	Letter of PW request to the company	Letter reply from the company	PW proposal supervising form	Activity form in the company	PW supervising form	PW company assessment form	Assessment of report form	Satisfaction Questionnaire

 KP-S1-07	PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS <i>Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS</i>					F-7
	PENILAIAN OLEH PEMBIMBING PERUSAHAAN <i>Assessment by Company's Supervisor</i>					
	20.....	Kode/code: SA234702	SKS/Credit: 2 SKS			

Nama/Name	:	.....
NRP/Student Identity Number	:	.....
Nama Instansi/Company Name	:	.....
Unit Kerja/Work Unit	:	.....
Nama Pembimbing/Supervisor Name	:	.....

Berikan nilai berupa angka 0-100 pada masing-masing komponen penilaian/Please write a numerical value for each of components of assessment.

Komponen Penilaian Component of Assessment	Nilai/Score*)			
	0-55	56-65	66-85	86-100

1. KEDISIPLINAN/DISCIPLINE

a.	Ketepatan waktu kerja: datang dan pulang kerja tepat waktu. <i>Come and leaving on time</i>				
b.	Mengerjakan tugas sesuai arahan <i>Perform tasks as directed</i>				
c.	Menyelesaikan tugas tepat waktu <i>Finishing the assignment/tasks on time</i>				

2. PENGETAHUAN/KNOWLEDGE

a.	Kemampuan dasar <i>Basic Knowledge</i>				
b.	Pengetahuan teknis yang dimiliki pada awal Kerja Praktik <i>Technical knowledge at the beginning of practical work</i>				
c.	Pengetahuan teknis yang dicapai pada akhir Kerja Praktik <i>Technical knowledge gained at the end of the practical work</i>				

3. KEAHLIAN/SKILL

a.	Mengoperasikan alat dan menerapkan metode <i>Operating tools and implementing methods</i>				
b.	Pengumpulan Informasi dan Penyelesaian Masalah <i>Collecting information and solving problem</i>				
c.	Kemampuan Bahasa dan Komunikasi <i>Language Proficiency and communication skill</i>				

4. KEHADIRAN/ATTENDANCE

a.	Izin/With Permission	 Hari/Days
b.	Sakit/Sick	 Hari/Days
c.	Alpa/Without Permission	 Hari/Days

5. CATATAN TAMBAHAN/POSTSCRIPT:

Form F-7 adalah formulir penilaian kinerja mahasiswa/i yang dilakukan oleh pembimbing perusahaan. Formulir ini diserahkan kepada Dosen Pembimbing KP. Proses pembelajaran di Departemen Aktuaria ITS meliputi: perkuliahan, Kerja praktik, dan Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan pada proses Kerja Praktik, yaitu: 1) SOP KP (SOP), 2) Pedoman, 3) Formulir pengajuan Surat Permohonan KP (F-1), 4) Surat permohonan KP di Perusahaan (F-2), 5) Surat balasan dari perusahaan (F-3), 6) Formulir rekaman kegiatan (F-4, F-5, F-6), 7) Formulir penilaian (F-7, F-8, dan F-9). The learning process in the Department of Actuarial Science ITS includes: lectures, Practical Work (PW), and Final Project (FP). There are some documents in the process of PW, i.e.: 1) SOP of PW (SOP), 2) Manual, 3) Form of filing request letter PW (F-1), 4) Letter of PW request to the Company (F-2), 5) Letter reply from the company (F-3), 6) Form of recording activities (F-4, F-5, F-6), 7) Form of assessment (F-7, F-8, and F-9).	, 20..... Pembimbing KP Perusahaan PW Company Supervisor (.....) NIP.
--	--

F-A	F-B	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5	F-6	F-7	x	F-8	F-9
SOP of PW	Practical Work report writing form	Form of filling request to the company	Letter of PW request to the company	Letter reply from the company	PW proposal supervising form	PW supervising form	Activity form in the company	PW company assessment form		Assessment of report form	Satisfaction Questionnaire

 KP-S1-08	PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS <i>Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS</i>				F-8
	PENILAIAN OLEH DOSEN PEMBIMBING <i>Assessment by Department's Supervisor</i>				
	20.....	Kode/code: SA234702	SKS/Credit: 2 SKS		

Nama/Name	:	.....
NRP/Student Identity Number	:	.....
Nama Instansi/Company Name	:	.....
Unit Kerja/Work Unit	:	.....
Nama Pembimbing/Supervisor Name	:	.....

Berikan nilai berupa angka 0-100 pada masing-masing komponen penilaian/Please write a numerical value for each of components of assessment.

Komponen Penilaian <i>Component of Assessment</i>	Nilai/Score ^{*)}			
	0-55	56-65	66-85	86-100

1. KEDISIPLINAN/DISCIPLINE

a.	Kemampuan dasar <i>Basic Knowledge</i>				
b.	Pengetahuan teknis yang dimiliki saat mulai kerja praktik <i>Technical knowledge at the beginning of practical work</i>				
c.	Pengetahuan teknis yang dicapai setelah selesai kerja praktik <i>Technical knowledge gained at the end of the practical work</i>				

2. IMPLEMENTASI/IMPLEMENTATION

a.	Kemampuan memformulasikan masalah <i>The ability to formulate a problem</i>				
b.	Kemampuan memecahkan permasalahan <i>The ability to solve the problem</i>				
c.	Kesesuaian rencana dan pelaksanaan <i>The suitability of the plan and implementation</i>				

3. LAPORAN KP/REPORT

a.	Sistematika <i>Systematic</i>				
b.	Kemampuan bahasa dan komunikasi <i>Language Proficiency and communication skill</i>				
c.	Isi/substansi laporan <i>Report Content</i>				

4. KEHADIRAN/ ATTENDANCE

a.	Izin/With Permission	 Hari/Days
b.	Sakit/Sick	 Hari/Days
c.	Alpa/Without Permission	 Hari/Days

5. CATATAN TAMBAHAN/POSTSCRIPT:

Form F-8 adalah formulir penilaian kinerja mahasiswa/i yang dilakukan oleh dosen pembimbing KP. Proses pembelajaran di Departemen Aktuaria ITS meliputi: perkuliahan, Kerja praktik, dan Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa dokumen yang digunakan pada proses Kerja Praktik, yaitu: 1) SOP KP (SOP), 2) Pedoman, 3) Formulir pengajuan Surat Permohonan KP (F-1), 4) Surat permohonan KP di Perusahaan (F-2), 5) Surat balasan dari perusahaan (F-3), 6) Formulir rekaman kegiatan (F-4, F-5, F-6), 7) Formulir penilaian (F-7, F-8, dan F-9). <i>The learning process in the Department of Actuarial Science ITS includes: lectures, Practical Work (PW), and Final Project (FP). There are some documents in the process of PW, i.e.: 1) SOP of PW (SOP), 2) Manual, 3) Form of filing request letter PW (F-1), 4) Letter of PW request to the Company (F-2), 5) Letter reply from the company (F-3), 6) Form of recording activities (F-4, F-5, F-6), 7) Form of assessment (F-7, F-8, and F-9).</i>	, 20..... Dosen Pembimbing KP PW Lecturer Supervisor (.....) NIP.
---	---

F-A	F-B	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5	F-6	F-7	F-8	F-9
SOP of PW	Practical Work report writing form	Form of filling request to the company	Letter of PW request to the company	Letter reply from the company	PW proposal supervising form	PW supervising form	Activity form in the company	PW company assessment form	F-8 x Assessment of report form	Satisfaction Questionnaire e



KP-S1-09

PROGRAM STUDI SARJANA, DEPARTEMEN AKTUARIA, FSAD-ITS

Undergraduate Program, Department of Actuarial Science, FSAD-ITS

KUESIONER KEPUASAN PENGGUNA

Satisfaction Questionnaire

F-9

20.....

Kode/code: SA234702

SKS/Credit: 2 SKS

Identitas Responden:

Nama/Name :

Posisi/Position :

No. HP/Phone Number :

Nama Instansi/Company Name :

Unit Kerja/Work Unit :

Alamat/Address :

Nama Mahasiswa/Student's Name :

Kepada Bapak/Ibu, untuk meningkatkan kualitas mahasiswa/i Program Studi Sarjana Departemen Aktuaria ITS, Kami ingin meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk berbagi informasi mengenai kinerja mahasiswa/i yang melaksanakan KP dan mengerjakan tugas di perusahaan/instansi Anda. Terima kasih untuk waktu dan kerjasamanya.

Petunjuk: Berikan tanda centang pada kotak yang disediakan, sesuai dengan komponen penilaiannya dan berilah pendapat Anda mengenai mahasiswa/i kami pada tiga pertanyaan terakhir.

Keterangan nilai: 1: Sangat Buruk, 2: Buruk, 3: Netral, 4: Baik, 5: Baik Sekali

Komponen Penilaian <i>Component of Assessment</i>		Nilai/Score^{*)}				
		1	2	3	4	5
1	Integritas mahasiswa/i pada perusahaan <i>Student's integrity</i>					
2	Profesionalisme <i>Professionalism</i>					
3	Kemampuan kepemimpinan <i>Leadership skill</i>					
4	Kemampuan komunikasi <i>Communication skill</i>					
5	Kemampuan Bahasa Inggris/asing <i>English/foreign language skill</i>					
6	Pengetahuan teknologi <i>Technological knowledge</i>					
7	Kemampuan kerja sama <i>Teamwork skill</i>					
8	Pengembangan diri <i>Self-development</i>					
9	Kemampuan adaptasi <i>Ability to adapt</i>					
10	Etika saat bekerja <i>Ethics</i>					
11	Tanggung Jawab <i>Responsible</i>					

1. Menurut Bapak/Ibu, apa kelebihan mahasiswa selama menjalankan KP di instansi/perusahaan?

2. Menurut Bapak/Ibu, apa kekurangan mahasiswa selama menjalankan KP di instansi/perusahaan?

3. Saran untuk meningkatkan kualitas mahasiswa/I Departemen Aktuaria ITS

F-A		F-B		F-1		F-2		F-3		F-4		F-5		F-6		F-7		F-8		F-9	x
SOP of PW		Practical Work report writing form		Form of filling request to the company		Letter of PW request to the company		Letter reply from the company		PW proposal supervising form		PW supervising form		Activity form in the company		PW company assessment form		Assessment of report form		Satisfaction Questionnaire	