



PANDUAN

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

DEPARTEMEN MATEMATIKA
FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA
2026

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Kerja Praktek ini diterbitkan dengan maksud memberikan gambaran serta informasi kepada para mahasiswa, staf pengajar/dosen pembimbing, dan semua pihak yang memerlukan informasi tentang tata cara penyelenggaraan mata kuliah Kerja Praktek di lingkungan Departemen Matematika ITS. Di sisi lain, diharapkan dengan adanya pedoman kerja praktek ini setiap elemen yang terlibat dapat memiliki pandangan yang sama dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing sesuai dengan peran fungsi yang dimiliki. Pedoman Kerja Praktek ini berisi pengertian dan tujuan kerja praktek, pelaksanaan, petunjuk pembuatan laporan, serta sanksi-sanksi pelanggaran yang akan diberikan sehingga dapat memudahkan setiap elemen yang terlibat dalam Kerja Praktek Departemen Matematika FSAD ITS.

Kami menyadari bahwa buku ini mungkin belum sempurna, khususnya dalam mengantisipasi setiap kemungkinan yang timbul dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kebesaran hati semua pihak yang terlibat dalam kegiatan Kerja Praktek, tak kecuali koreksi membangun demi penyempurnaan buku ini. Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan atas terbitnya buku panduan ini.

Surabaya, 28 Oktober 2026
Kepala Program Studi Sarjana Matematika
Departemen Matematika, FSAD, ITS

Dr. Tahiyatul Asfihani, S.Si, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1 Pengertian	7
1.2 Tujuan	7
BAB II PELAKSANAANKERJAPRAKTEK	9
2.1 Persyaratan Umum.....	9
2.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek	10
2.3 Penilaian Kerja Praktek.....	12
BAB III PROPOSALKERJAPRAKTEK.....	15
3.1 Sistematika Proposal KP	15
3.2 Format Proposal KP	17
BAB IV LAPORANKERJAPRAKTEK.....	20
4.1 Prosedur Pembuatan Buku	20
4.2 Sistematika Buku	20
4.3 Format Laporan KP	22
BAB V PENUTUP	24
LAMPIRAN	26

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Pengertian

Sesuai dengan Visi Program Studi Sarjana Matematika ITS yaitu menjadi Program Studi Sarjana Matematika yang bereputasi internasional pada bidang analisis, aljabar dan komputasi untuk mendukung pengembangan teori dan terapan terutama dalam industri dan kelautan yang berwawasan lingkungan. Kurikulum Sarjana Matematika mewajibkan semua mahasiswa untuk melakukan Kerja Praktek (KP) di industri atau instansi. KP dapat memberikan pengalaman untuk mahasiswa mengenai kemampuan menyelesaikan masalah yang ada di industri atau instansi dengan menggunakan teori yang sudah dipelajari di Prodi. KP juga dapat memberikan *industry exposure* sehingga mahasiswa setelah lulus siap bekerja dengan baik.

Topik masalah yang diangkat dalam KP sesuai dengan bidang keahlian atau minat di Prodi Sarjana Matematika. Mata kuliah Kerja Praktek memiliki bobot 3 SKS. Aktifitas KP meliputi keseluruhan kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan KP, mulai dari pengajuan proposal, proses surat-menyurat dengan perusahaan, pelaksanaan KP sampai selesai membuat laporan hingga keluarnya nilai akhir. Dalam menjalankan aktifitas KP mahasiswa akan dibimbing seorang Dosen Pembimbing KP dan pembimbing dari instansi tempat KP.

Lama pelaksanaan KP adalah 3 (tiga) bulan, minimal 1 (satu) bulan bertempat di perusahaan/instansi tempat KP. Pelaksanaan KP di perusahaan/instansi sebaiknya dilaksanakan di luar jadwal perkuliahan. Pada saat pelaksanaan di lapangan, mahasiswa dibimbing oleh staf dari perusahaan/instansi tempat KP yang selanjutnya disebut Pembimbing Lapangan.

1.2 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan KP adalah agar mahasiswa memperoleh gambaran tentang kondisi nyata yang ada di lapangan sehubungan dengan bidang keahlian dan kompetensi yang dimiliki oleh mahasiswa Matematika. Sedangkan secara khusus pelaksanaan KP bertujuan:

1. Mahasiswa mampu menggambarkan permasalahan-permasalahan

- praktis yang ada di perusahaan atau instansi tempat KP dan membandingkannya dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah.
2. Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah-masalah praktis yang ada di perusahaan/instansi tempat KP dan berlatih secara menangani permasalahan tersebut khususnya berkaitan dengan mengaplikasikan ilmu matematika.

Sedangkan capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) KP adalah:

KODE	DESKRIPSI CPMK	BOBOT CPMK
CPMK-1	Mahasiswa mampu menerapkan teori-teori yang sudah diterima pada situasi tempat kerja praktek	20%
CPMK-2	Mahasiswa mampu memberikan alternatif berdasarkan teori yang sudah diterima	25%
CPMK-3	Mahasiswa membuat laporan dari kerja praktek yang telah dilakukan di Perusahaan	25%
CPMK-4	Mahasiswa mampu bekerja sama dan komunikasi dalam tim di dunia kerja	20%
CPMK-5	Mahasiswa mampu mempresentasikan hasil Kerja Praktek dalam forum seminar	10%

BAB II PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

2.1 Persyaratan Umum

Tiap mahasiswa yang hendak mengajukan KP harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Telah menempuh mata kuliah minimal 90 sks. Untuk persyaratan ini dibuktikan dengan melampirkan fotokopi/softfile transkrip sementara
2. Mengambil dan mencantumkan mata kuliah KP pada FRS.
3. Diajukan minimal 1 bulan sebelum tanggal pelaksanaan KP (untuk urusan administrasi).
4. Tidak diijinkan mengajukan KP lebih dari satu tempat.
5. Pembatalan pengajuan KP harus menunggu kepastian dari perusahaan/instansi tempat KP yang dituju. Jika setelah dua 2 bulan tidak ada jawaban dari perusahaan/instansi tersebut peserta dapat mengajukan permohonan KP baru setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Program Studi Sarjana Matematika.
6. Pelaksanaan KP harus menunggu surat jawaban resmi dari perusahaan/instansi yang dituju.
7. Bila ada perubahan jadwal pelaksanaan KP segera memberitahukan pada bagian Administrasi Departemen dan update data pada SIAMAT.
8. Waktu pelaksanaan KP adalah 3 bulan (di perusahaan/instansi minimal 1 bulan), disarankan pada saat liburan.
9. KP boleh dilakukan secara berkelompok untuk satu perusahaan/instansi yang sama tetapi permasalahan yang dikerjakan tetap berbeda, dan masing-masing mahasiswa harus membuat laporan terpisah. Satu kelompok maksimal 3 orang.
10. Batas maksimal mengerjakan Kerja Praktek adalah 2 (dua) semester.
11. Memahami dan sanggup mematuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.
12. KP dilaksanakan di bawah arahan Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Lapangan yang kompeten
13. Mahasiswa mengisi log book sesuai dengan format yang

ditetapkan.

14. Mahasiswa berkonsultasi dan melaporkan hasil KP secara periodik kepada Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Lapangan.
15. Sanggup menjaga nama baik almamater dan menandatangani pakta integritas
16. Melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan dan penyusunan laporan sesuai batas waktu yang ditentukan.

2.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Praktek

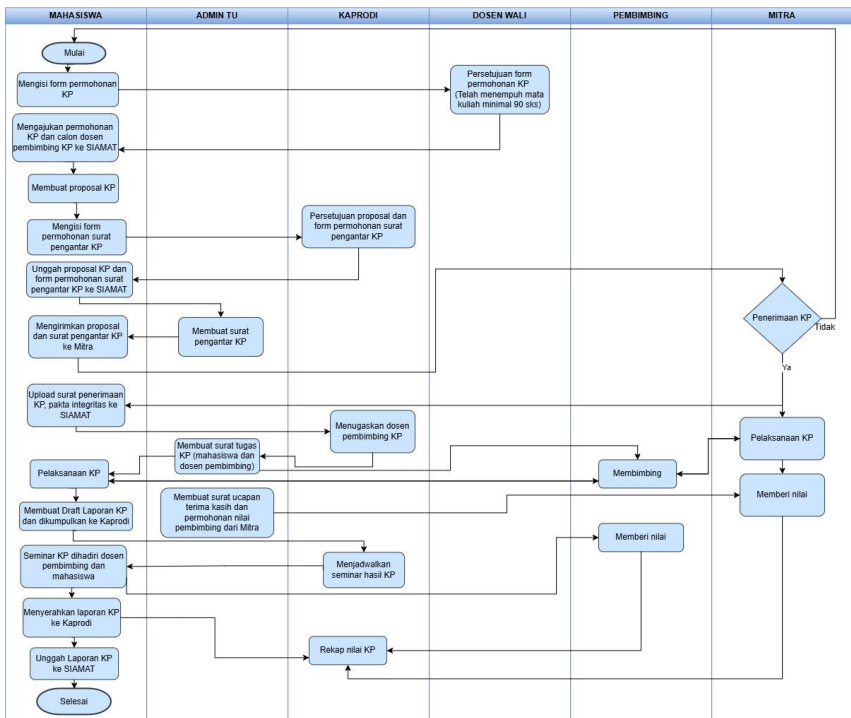
Prosedur umum pelaksanaan KP yang harus diikuti oleh mahasiswa KP ditunjukkan pada Gambar 2.1. Adapun tahapan-tahapan dalam prosedur umum pelaksanaan KP adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengisi form permohonan KP sesuai format pada Lampiran 1.
2. Dosen wali melakukan persetujuan form permohonan KP dengan memverifikasi bahwa mahasiswa telah menempuh mata kuliah minimal 90 SKS.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan KP dan Calon Dosen Pembimbing KP sesuai format pada Lampiran 2 di SIAMAT.
4. Mahasiswa membuat proposal KP.
5. Mahasiswa mengisi form permohonan surat pengantar KP sesuai format pada Lampiran 3.
6. Kaprodi memberikan persetujuan proposal dan form permohonan surat pengantar KP.
7. Mahasiswa mengunggah proposal KP dan form permohonan surat pengantar KP di SIAMAT.
8. Admin Tata Usaha (TU) membuat surat pengantar KP.
9. Mahasiswa mengirimkan proposal dan surat pengantar KP kepada Mitra.
10. Mitra melakukan proses penerimaan KP.
11. Apabila KP tidak diterima, mahasiswa kembali mengisi form permohonan KP dan melanjutkan proses seperti sebelumnya hingga mengirimkan proposal dan surat pengantar KP kepada Mitra lainnya.
12. Apabila KP diterima, mahasiswa mengunggah surat penerimaan

KP dan pakta integritas sesuai format pada Lampiran 4 di SIAMAT.

13. Kaprodi menugaskan Dosen Pembimbing KP.
14. Admin TU membuat surat tugas KP untuk mahasiswa dan dosen pembimbing.
15. Mahasiswa melaksanakan KP dan wajib mengisi laporan mingguan (*logbook*) sesuai format pada Lampiran 5. Logbook harus dilengkapi dengan foto kegiatan saat KP.
16. Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Lapangan selaku Mitra secara kolaboratif memberikan bimbingan kepada mahasiswa, serta memfasilitasi pelaksanaan KP. Setiap pertemuan dengan pembimbing wajib menuliskan materi bimbingan sesuai format pada Lampiran 6.
17. Admin TU membuat surat ucapan terima kasih dan surat permohonan nilai kepada Pembimbing Lapangan dari mitra.
18. Pembimbing Lapangan memberikan nilai pelaksanaan KP mahasiswa.
19. Mahasiswa membuat draft laporan KP dan mengumpulkannya kepada Kaprodi dengan menyertakan tanda terima berkas pendaftaran seminar KP sesuai format pada Lampiran 7.
20. Kaprodi menjadwalkan seminar hasil KP.
21. Mahasiswa melaksanakan seminar KP yang dihadiri Dosen Pembimbing KP dan mahasiswa.
22. Dosen Pembimbing KP memberikan nilai pelaksanaan seminar KP mahasiswa
23. Mahasiswa menyerahkan laporan KP kepada Kaprodi.
24. Mahasiswa mengunggah laporan KP di SIAMAT dan proses KP telah selesai dilakukan.
25. Kaprodi melakukan rekapitulasi nilai KP dengan mempertimbangkan nilai dari Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Lapangan.

Catatan: Setiap formulir, format, dan berkas pendukung lainnya dapat dilihat pada website Departemen Matematika ITS



Tabel 2.1 Prosedur umum pelaksanaan Kerja Praktek.

2.3 Penilaian Kerja Praktek

Berikut ini adalah komponen penilaian KP :

1. Pembimbing Lapangan
 - a. Penyelesaian Tugas (sikap, disiplin, tanggung jawab)
 - b. Kemampuan mahasiswa
 - i. Ketrampilan kerja
 - ii. Kemampuan berkomunikasi dan bekerja dalam tim di dunia kerja
2. Dosen Pembimbing KP
 - a. Laporan kegiatan
 - b. Kelengkapan log book
 - c. Pengetahuan dan implementasi
3. Seminar hasil pelaksanaan KP

PENILAIAN KP

NO	KRITERIA	BOBOT	PENILAI
1	Laporan Kerja Praktek <ul style="list-style-type: none">• Sistematika• Kemampuan bahasa• Isi/ substansi laporan	20%	Dosen Pembimbing
2	Kelengkapan Log book <ul style="list-style-type: none">• Muatan informasi tentang kegiatan dan pengalaman yang diperoleh mahasiswa	10%	Dosen Pembimbing
3	Pengetahuan dan Implementasi <ul style="list-style-type: none">• Kemampuan dasar• Pengetahuan metode yang dimiliki• Kemampuan memformulasikan masalah	20%	Dosen Pembimbing
4	Penyelesaian Tugas <ul style="list-style-type: none">• Sikap• Disiplin• Tanggung jawab• Kreativitas	20%	Pembimbing Lapangan
5	Kemampuan Mahasiswa <ul style="list-style-type: none">• Ketrampilan kerja• Kemampuan kerja sama dan komunikasi	20%	Pembimbing Lapangan
6	Seminar hasil Kerja Praktek	10%	Dosen Pembimbing

BAB III PROPOSAL KERJA PRAKTEK

Proposal KP terdiri dari bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir. Proposal KP disusun secara realistis, komprehensif, dan terperinci, sehingga tidak dimungkinkan terjadi perubahan saat pelaksanaan di lapangan.

3.1 Sistematika Proposal KP

Sistematika Proposal KP terdiri dari:

1. **Bagian awal** proposal KP terdiri dari:
 - a. Halaman Sampul
 - b. Lembar Pengesahan
 - c. Daftar Isi
 - d. Daftar Gambar (jika diperlukan)
 - e. Daftar Tabel (jika diperlukan)
 - f. Daftar Simbol (jika diperlukan)
 - g. Daftar Singkatan (jika diperlukan)

Halaman sampul dan lembar pengesahan ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Seluruh peserta KP menuliskan secara lengkap nama dan nomor pokok mahasiswa (NRP) pada halaman sampul. Setiap mahasiswa juga harus membubuhkan tanda tangan pada lembar pengesahan. Contoh halaman sampul proposal KP bisa dilihat pada Lampiran 8 dan contoh lembar pengesahan proposal KP ditunjukkan pada Lampiran 9.

2. **Bagian Inti atau Pokok** proposal KP secara umum berisi:
 - a. Bab 1 : Pendahuluan
 - b. Bab 2 : Keilmuan Matematika.
 - c. Bab 3 : Rencana Kegiatan.
 - d. Bab 4 : Penutup.

Contoh sistematika bagian inti adalah sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bagian ini secara umum berisi latar belakang dan alasan penulis harus KP dan memilih kegiatan KP di tempat yang dituju. Uraian dimulai dengan penjelasan mengenai hal yang bersifat umum terkait dengan topik KP, kemudian diarahkan kepada hal yang lebih khusus yaitu judul KP. Pada latar belakang, tuliskan juga rumusan masalah yang diangkat dalam pelaksanaan KP.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

1.2.1. Tujuan Umum

Mengenali sistem kerja di tempat KP

1.2.2. Tujuan Khusus

Menyelesaikan tugas khusus yang diberikan di tempat Kerja Praktek (bila ada), dan atau mengidentifikasi serta memperkenalkan ilmu matematika yang dapat digunakan.

1.3 Manfaat

Berisikan manfaat yang diperoleh bagi Instansi, Departemen Matematika, dan mahasiswa.

BAB 2 KEILMUAN MATEMATIKA

2.1. Ruang Lingkup Matematika

Bagian ini memberikan batasan dan arah mengenai penerapan ilmu Matematika pada instansi tempat KP. Uraian pada bagian ini mencakup potensi kontribusi mahasiswa Matematika dalam KP, seperti di bidang *Data Science*, *Business Analytics*, *Financial Modeling*, *Quality Control*, maupun bidang relevan lainnya.

2.2. Mata Kuliah Pendukung

Bagian ini menjelaskan keilmuan (berupa mata kuliah) yang terkait dan dibutuhkan dalam melaksanakan topik KP.

BAB 3 RENCANA KEGIATAN

3.1. Pelaksanaan Kerja Praktek

Berisi waktu, tempat pelaksanaan, kegiatan KP dan jadwal Kerja Praktek yang direncanakan.

3.2. Rencana Jadwal Kegiatan

Berisi tabel jadwal kegiatan yang menunjukkan secara singkat nama-nama kegiatan beserta alokasi waktunya secara runtut.

Contoh tabel jadwal kegiatan ditunjukkan pada Tabel 2.1.

Tabel 3.1 Jadwal kegiatan yang direncanakan akan dilakukan.

No	Nama Kegiatan	Minggu ke-				
		1	2	3	...	dst

BAB 4 PENUTUP

Bagian ini menutup proposal KP yang diajukan, dengan menekankan kembali manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan KP baik untuk instansi, departemen matematika, maupun untuk mahasiswa.

3. Bagian Akhir.

- Daftar Pustaka.
- Lampiran yang berisi *Curriculum Vitae* (CV) Mahasiswa.

3.2 Format Proposal KP

Pengetikan proposal KP mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Jenis dan ukuran kertas:
Kertas HVS 80 gram ukuran A4 (210 mm x 297 mm)
- Jarak spasi: 1 (satu/single)
- Jarak tepi (margin):
 - Tepi atas : 3.0 cm
 - Tepi bawah : 2.5 cm
 - Tepi kiri : 3.0 cm
 - Tepi kanan : 2.0 cm
- Jenis huruf :
 - Times New Roman, Normal, ukuran 12 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 14).
 - Kata yang berasal dari bahasa asing yang tidak diterjemahkan ditulis miring (*italic*).

- Nomor halaman
 - Bagian awal diberi halaman dengan angka Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, .. dst)
 - Bagian Inti/Pokok atau Batang Tubuh dan Bagian Akhir diberi nomor urut dengan angka Arab, dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan lampiran
 - Nomor halaman ditulis di bawah (*footer*) sebelah kanan.
- Tabel dan Gambar
 - Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb:
 - Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel (contoh: Tabel 2.1, Tabel 3.2, Tabel 3.3, dst).
 - Nomor dan judul tabel diletakkan *di atas tabel* serta setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sambung.
 - Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb:
 - Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar. (contoh: Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dst).
 - Nomor dan Judul Gambar diletakkan di bawah gambar serta setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sambung.
 - Penomoran tabel dan gambar dapat dilakukan dengan menggunakan otomasi MS words dalam fitur “caption”

BAB IV LAPORAN KERJA PRAKTEK

4.1 Prosedur Pembuatan Buku

Tahap-tahap pembuatan buku laporan KP:

1. Membuat rancangan atau draft buku laporan hasil pelaksanaan KP sejak topik ditentukan di saat pelaksanaan KP.
2. Konsultasi dengan Pembimbing Lapangan.
3. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing KP.
4. Menggandakan laporan sejumlah yang ditentukan, atau menurut kebutuhan.
5. Meminta pengesahan pihak perusahaan atau instansi berupa tanda tangan & stempel.
6. Meminta pengesahan Dosen Pembimbing KP.
7. Menyerahkan 3 eksemplar buku laporan ke administrator akademik di Departemen Matematika untuk disahkan Kepala Departemen Matematika.
8. Mendistribusikan buku laporan ke pihak terkait :
 - a. Dosen Pembimbing KP
 - b. Perusahaan
 - c. Administrator Akademik

4.2 Sistematika Buku

Sistematika Buku Laporan KP terdiri dari:

1. Bagian **Awal**.
 - a. Cover Depan
 - b. Halaman Sampul
 - c. Lembar Pengesahan I (Departemen Matematika).
 - d. Lembar Pengesahan II (Perusahaan/Instansi tempat KP).
 - e. Pernyataan Orisinalitas
 - f. Kata Pengantar.
 - g. Daftar Isi.
 - h. Daftar Gambar, Grafik dan Diagram
 - i. Daftar Tabel.
 - j. Daftar Lampiran (jika ada).

Buku laporan KP memiliki cover depan sesuai format pada Lampiran 10. Halaman sampul, lembar pengesahan, serta pernyataan orisinalitas ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Contoh halaman sampul, lembar pengesahan I, lembar pengesahan II, dan pernyataan orisinalitas masing-masing dapat dilihat pada Lampiran 11, Lampiran 12, Lampiran 13, dan Lampiran 14.

2. Bagian **Inti atau Pokok**:

- a. Bab I : Pendahuluan
- b. Bab II : Gambaran Umum Perusahaan/Profil Perusahaan.
- c. Bab III : Pelaksanaan Kerja Praktek.
- d. Bab IV : Hasil Kerja Praktek.
- e. Bab V : Kesimpulan dari topik yang dibicarakan, tinjauan kasus hingga solusinya (hal-hal yang telah dikerjakan).

Contoh sistematika bagian inti adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang meliputi :

- Alasan mahasiswa matematika harus Kerja Praktek
- Alasan mahasiswa memilih Kerja Praktek di tempat tersebut
(sesuai dengan tempat Kerja Praktek masing- masing mahasiswa)

1.2 Tujuan Kerja Praktek

1.2.1. Tujuan Umum

Mengenali sistem kerja di tempat KP

1.2.2. Tujuan Khusus

Menyelesaikan tugas khusus yang diberikan di tempat Kerja Praktek (bila ada), dan atau mengidentifikasi serta memperkenalkan ilmu matematika yang dapat digunakan.

1.3 Manfaat

Berisikan manfaat yang diperoleh bagi Instansi, Departemen Matematika, dan mahasiswa.

BAB II GAMBARAN UMUM

2.1. Sejarah Tempat Kerja Praktek

- 2.2. Struktur Organisasi
- 2.3. Kegiatan Perusahaan (barang/jasa)

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Pelaksanaan Kerja Praktek

Berisi waktu, tempat pelaksanaan, kegiatan Kerja Praktek (*log book*) dan jadwal Kerja Praktek yang disahkan oleh pembimbing lapangan (sebagai lampiran).

3.2. Metodologi Penyelesaian Tugas Khusus

Menjelaskan ilmu matematika yang digunakan untuk menyelesaikan Tugas Khusus dan langkah-langkah penyelesaian.

BAB IV HASIL KERJA PRAKTEK

Pada bagian ini berisikan hasil tinjauan kasus (masalah), analisis dan solusi terkait dengan Tujuan Khusus KP dengan metode seperti yang telah diuraikan.

BAB V PENUTUP

Sebagai penutup dari Laporan Kerja praktek adalah kesimpulan hasil analisis dari Tugas Khusus dan saran berdasarkan hasil analisis atau kendala yang dihadapi saat melakukan analisis.

3. Bagian **Akhir**.

- Daftar Pustaka.
- Lampiran (Logbook dan Data pendukung).
- Biodata Penulis.

4.3 Format Laporan KP

Pengetikan laporan KP mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Jenis dan ukuran kertas
Kertas HVS ukuran A5 (148 mm x 210 mm)
- Jarak spasi : 1 (satu/single)
- Jarak tepi (margin):
 - Tepi atas : 2,5 cm
 - Tepi bawah : 2,5 cm
 - Tepi kiri : 2,5 cm

- Tepi kanan : 2,0 cm
- Jenis huruf
 - Times New Roman, Normal, ukuran 11 (khusus untuk judul dapat dipakai ukuran 12).
 - Kata yang berasal dari bahasa asing yang tidak diterjemahkan ditulis miring (*italic*)
- Nomor halaman
 - Bagian awal diberi halaman dengan angka Romawi dengan huruf kecil (i, ii, iii, iv, v, .. dst)
 - Bagian Inti/Pokok atau Batang Tubuh dan Bagian Akhir diberi nomor urut dengan angka Arab, dimulai dengan angka 1 dan dimulai dari Bab Pendahuluan sampai dengan lampiran
 - Nomor halaman ditulis di bawah (*footer*) sebelah kanan.
- Tabel dan Gambar
 - Tabel-tabel diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb:
 - Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor tabel (contoh: Tabel 2.1, Tabel 3.2, Tabel 3.3, dst).
 - Nomor dan judul tabel diletakkan *di atas tabel* serta setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sambung.
 - Gambar-gambar diberi nomor urut pada setiap bab dengan angka Arab dengan ketentuan penulisan sbb:
 - Nomor terdiri dari 2 bagian, bagian pertama menunjukkan bab sedangkan bagian kedua menunjukkan nomor gambar. (contoh: Gambar 2.1, Gambar 3.2, Gambar 3.3, dst).
 - Nomor dan Judul Gambar diletakkan di bawah gambar serta setiap kata dimulai dengan huruf besar kecuali kata sambung.
 - Penomoran tabel dan gambar dapat dilakukan dengan menggunakan otomasi MS words dalam fitur “caption”

BAB V PENUTUP

Demikian Buku Panduan Kerja Praktik Departemen Matematika ini disusun dan diharapkan dapat digunakan sebagai pegangan dalam menjalankan KP bagi mahasiswa Matematika ITS. Semoga dapat digunakan sebaik-baiknya.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Permohonan KP

	DEPARTEMEN MATEMATIKA <small>Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111 Telp/Fax: 031-5996504, Email: matematika@its.ac.id https://www.its.ac.id/matematika/</small>	
	SURAT PERMOHONAN KERJA PRAKTEK	
	<small>Nomor Dokumen: Form KP-01</small>	<small>Edisi: Mei 2024</small>
<small>Revisi: 01</small>		

NAMA :	_____
NRP :	_____
SEMESTER :	_____
Jumlah SKS Tempuh :	_____
IPK :	_____
Nama Dosen Wali :	_____

☐ Permohonan Kerja Praktek	
Nama Perusahaan :	_____
Alamat :	_____
 <i>Contact Person</i> :	
Nama Lengkap :	_____
Jabatan :	_____
No.HP :	_____
Alamat Email :	_____
Telp Kantor :	_____

Periode Pelaksanaan Kerja Praktek :	
Dari :	_____ Sampai _____

Surabaya, _____	
Yang Mengajukan	
(_____)	
NRP,	
Mengetahui, Kepala Program Studi Sarjana Matematika FSAD- ITS	Mengetahui, Dosen Wali
(Dr. Tahiyyatul Asfihani, S.Si, M.Si) NIP. 19870728 201404 2 001	(_____) NIP. _____

Catatan :	
1. *) Syarat agar permohonan KP dapat diproses, mahasiswa telah menempuh minimal 90 SKS, dan telah selesai/sedang duduk di semester VI , serta melampirkan Transkrip Nilai terakhir	

FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA, ITS	Halaman: 1 dari 1
---	-----------------------------

Lampiran 2. Form Pengajuan Dosen Pembimbing KP

	DEPARTEMEN MATEMATIKA Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111 Telp/Fax: 031-5996506, Email: matematika@its.ac.id https://www.its.ac.id/matematika/		
	PENGAJUAN DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTEK		
Nomor Dokumen: Form KP-03		Edisi: Mei 2024	Revisi: 00

NAMA	:	_____
NRP	:	_____
SEMESTER	:	_____
No Telp / Hp	:	_____
Alamat Email	:	_____
Nama Dosen Wali	:	_____
Tempat pelaksanaan KP: _____		
Periode KP	:	Dari _____ Sampai _____
Topik / Judul KP	:	_____ _____
Usulan Dosen Pembimbing 1*: _____		
Usulan Dosen Pembimbing 2*: _____		

Surabaya, _____ Yang Mengajukan	Mengetahui, Calon Dosen Pembimbing 1
(_____) NRP.	(_____) NIP.

Catatan : *) Wajib diisi untuk keperluan pemecatan dosen pembimbing apabila alternatif 1 sudah penuh (over kuota)	
---	--

FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA, ITS	Halaman: 1 dari 1
---	----------------------

Lampiran 3. Form Permohonan Surat Pengantar KP

	DEPARTEMEN MATEMATIKA Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111 Telp/Fax: 031-5996506, Email: matematika@its.ac.id https://www.its.ac.id/matematika/		
	PERMOHONAN SURAT PENGANTAR KP		
	Nomor Dokumen: Form KP-02	Edisi: Mei 2024	Revisi: 01

I. IDENTITAS MAHASISWA*			
1)	a. Nama	:	
	b. NRP	:	
	c. Alamat	:	
	d. Telp/HP	:	
2)	a. Nama	:	
	b. NRP	:	
	c. Alamat	:	
	d. Telp/HP	:	
3)	a. Nama	:	
	b. NRP	:	
	c. Alamat	:	
	d. Telp/HP	:	
II. TEMPAT KERJA PRAKTEK			
1.	Kepada (Nama Jabatan)	:	
2.	Nama Instansi	:	
3.	Alamat	:	
4.	Unit Kerja	:	
5.	Rencana Waktu Pelaksanaan	:	

Surabaya,.....		
Pemohon I	Pemohon II*	Pemohon III*
(.....)	(.....)	(.....)
NRP.....	NRP.....	NRP.....

Mengetahui, Kepala Program Studi Sarjana Matematika FSAD- ITS (Dr. Tahiyatul Asfihani, S.Si, M.Si) NIP. 19870728 201404 2 001	
--	--

Catatan: - Form-KP-02 adalah surat permohonan dari mahasiswa kepada departemen Matematika untuk membuat surat permintaan kerja Praktek ke perusahaan - Lampirkan Proposal Kerja Praktek - *) Disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang KP di perusahaan tersebut	
---	--

FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA, ITS	Halaman: 1 dari 1
--	----------------------

Lampiran 4. Form Pakta Integritas Mahasiswa KP

**PAKTA INTEGRITAS MAHASISWA DEPARTEMEN MATEMATIKA
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)
PROGRAM KERJA PRAKTEK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
NRP :
Departemen/ Program Studi :
Fakultas :
Semester :
No. HP :
Email :

Dengan ini menyatakan bahwa selama melaksanakan Kerja Praktek di:

Nama Instansi/Perusahaan :
Alamat Instansi/Perusahaan :
Email :

Saya berjanji dan berkomitmen untuk:

1. Melaksanakan Program Kerja Praktek di mitra pada PT..... dan mematuhi seluruh aturan yang berlaku di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) dan Perusahaan tempat Kerja Praktek
2. Menjaga nama baik almamater dan instansi tempat Kerja Praktek
3. Sehat jasmani dan rohani untuk mengikuti Program Kerja Praktek
4. Telah mendapatkan izin dari orang tua untuk mengikuti Program Kerja Praktek
5. Menjaga kerahasiaan data dan informasi yang bersifat internal dan rahasia milik instansi tempat Kerja Praktek
6. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kerja Praktek dengan penuh tanggung jawab, kejujuran, dan profesionalisme
7. Tidak melakukan tindakan yang melanggar hukum, etika, atau norma selama menjalani Kerja Praktek.

Apabila saya melanggar ketentuan-ketentuan di atas, saya siap menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di instansi tempat kerja praktek maupun di perguruan tinggi.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

[Kota], [Tanggal, Bulan, Tahun]
Yang Membuat Pernyataan,

Tanda tangan & Nama Terang
[.....]

Lampiran 5. Form Logbook KP

	DEPARTEMEN MATEMATIKA Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111 Telp/Fax: 031-5996506, Email: matematika@its.ac.id https://www.its.ac.id/matematika/		
	LAPORAN MINGGUAN KERJA PRAKTEK/MAGANG		
	Nomor Dokumen: Form KP-05	Edisi: Mei 2024	Revisi: 00

Nama :
 NRP :
 Kegiatan : ☐ KP ☐ Magang
 Perusahaan/Instansi :
 Dosen Pembimbing :

Tanggal	Uraian Kegiatan Kerja Praktek / Magang ^{*)}	Paraf ^{**)}
18/05/2024	Penjelasan deskripsi kegiatan yang akan dilakukan saat KP/Magang <div style="text-align: center;">  </div>	
18/06/2024	Presentasi laporan hasil kegiatan yang sudah dilakukan selama sebulan <div style="text-align: center;">  </div>	

Mengetahui,
 Pembimbing Lapangan

.....
 NRP

Catatan:

1. Centang ☐ yang sesuai.
2. *) Coret yang tidak sesuai.
3. **) Paraf Pembimbing Lapangan.
4. Formulir ini wajib dilampirkan di laporan Kerja Praktek atau laporan Magang.

FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA, ITS	Halaman: 1 dari 1
---	----------------------

Lampiran 6. Form Bukti Pembimbingan KP

	DEPARTEMEN MATEMATIKA Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111 Telp/Fax: 031-5998506, Email: matermatika@its.ac.id https://www.its.ac.id/matematika/	
Bukti Pembimbingan Kerja Praktek		
Nomor Dokumen: Form KP-01	Edisi: Januari 2026	Revisi: 01

NAMA :	
NRP :	
JUDUL :	
PEMBIMBING :	

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan/Paraf Pembimbing

Surabaya,

Dosen Pembimbing

(_____)
NIP.

Prodi Sarjana- Departemen Matematika FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA, ITS	Halaman: 1 dari 1
--	----------------------

Lampiran 7. Form Tanda Terima Berkas Pendaftaran Seminar KP



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS SAINS DAN ANALITIKA DATA
DEPARTEMEN MATEMATIKA
Program Studi Sarjana

TANDA TERIMA
BERKAS PENDAFTARAN SEMINAR KERJA PRAKTEK
SEMESTER GASAL/GENAP TAHUN 2025/2026

Nama :
NRP :
DOSEN PEMBIMBING :
JUDUL KERJA PRAKTEK :

Beri tanda cek list (v) pada kotak yang disediakan

No	Jenis Berkas	Keterangan	
		Ada	Tidak Ada
1	Draft buku KP (1 eksemplar) lengkap ditandatangani dosen pembimbing		
2	Logbook pelaksanaan KP di Industri/Instansi Mitra		
3	Bukti telah melaksanakan bimbingan KP minimal 6 kali		
4	Nilai dari pembimbing eksternal (Industri/instansi mitra)		

Surabaya,.....,diisi sesuai dengan saat
pengumpulan di admin akademik S1 (pak
Toat)....
Penerima

()

Lampiran 8. Halaman Sampul Proposal KP



PROPOSAL KERJA PRAKTEK - SM234701

PT. XXXXXXXXXX

JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS SINGKAT, JELAS, DAN MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK MAKSIMAL 20 KATA. *TIDAK BOLEH DISINGKAT*, KECUALI SINGKATANNYA SUDAH BAKU.

NAMA MAHASISWA 1 / NRP XXXXXXXXX1
NAMA MAHASISWA 2 / NRP XXXXXXXXX2
NAMA MAHASISWA 3 / NRP XXXXXXXXX3

Program Studi Sarjana
Departemen Matematika
Fakultas Sains dan Analitika Data
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya
2026

Lampiran 9. Lembar Pengesahan Proposal KP

LEMBAR PENGESAHAN

JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS SINGKAT, JELAS, DAN
MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK MAKSIMAL 20 KATA. *TIDAK
BOLEH DISINGKAT*, KECUALI SINGKATANNYA SUDAH BAKU.

PROPOSAL KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk melaksanakan mata kuliah Kerja Praktek
Program Studi S-1 Matematika
Departemen Matematika
Fakultas Sains dan Analitika Data
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

1. Nama Mahasiswa 1 / NRP XXXXXXXXX1

2. Nama Mahasiswa 2 / NRP XXXXXXXXX2

3. Nama Mahasiswa 3 / NRP XXXXXXXXX3

Rencana Pelaksanaan

17 Agustus 2026 - 17 Oktober 2026

P.T. XXXXXXXXXX

Jakarta

Surabaya, 17 Juli 2026

Mahasiswa I

Mahasiswa II

Mahasiswa III

Nama Mahasiswa 1

NRP XXXXXXXXX1

Nama Mahasiswa 2

NRP XXXXXXXXX2

Nama Mahasiswa 3

NRP XXXXXXXXX3

Mengetahui

Kepala Departemen Matematika

Nama Kepala Departemen dan Gelar

NIP XXXXXXXXXX

i

Lampiran 10. Cover Depan Laporan KP

	ITS Institut Teknologi Sepuluh Nopember
KERJA PRAKTEK - SM234701	
PT. XXXXXXXXXXX	
JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS SINGKAT, JELAS, DAN MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK MAKSIMAL 20 KATA	
NAMA MAHASISWA NRP XXXXXXXXXXX	
Dosen Pembimbing Nama Pembimbing dan Gelar NIP XXXXXXXXXXX	
Program Studi Sarjana Departemen Matematika Fakultas Sains dan Analitika Data Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya 2026	

Lampiran 11. Halaman Sampul Laporan KP



KERJA PRAKTEK - SM234701

PT. XXXXXXXXXXXX

**JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS SINGKAT,
JELAS, DAN MENGGAMBARAKAN TEMA POKOK
MAKSIMAL 20 KATA**

NAMA MAHASISWA
NRP XXXXXXXXXXXX

Dosen Pembimbing
Nama Pembimbing dan Gelar
NIP XXXXXXXXXXXX

Program Studi Sarjana
Departemen Matematika
Fakultas Sains dan Analitika Data
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya
2026

Lampiran 12. Lembar Pengesahan I (Departemen Matematika)

LEMBAR PENGESAHAN I

JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS SINGKAT,
JELAS, DAN MENGGAMBARAKAN TEMA
POKOK *MAKSIMAL 20 KATA*

KERJA PRAKTEK

PT. XXXXXXXXXXXX
Jakarta

Oleh: **Nama Mahasiswa**
NRP XXXXXXXXXXXX

Surabaya, 17 Juli 2026

Menyetujui
Dosen Pembimbing

Nama Pembimbing dan Gelar
NIP XXXXXXXXXXXX

Mengetahui
Kepala Departemen Matematika

Nama Kepala Departemen dan Gelar
NIP XXXXXXXXXXXX

i

Lampiran 13. Lembar Pengesahan II (Perusahaan/Instansi)

LEMBAR PENGESAHAN II

**JUDUL KERJA PRAKTEK DITULIS SINGKAT,
JELAS, DAN MENGGAMBARAKAN TEMA
POKOK *MAKSIMAL 20 KATA***

KERJA PRAKTEK

PT. XXXXXXXXXX
Jakarta

Oleh: **Nama Mahasiswa**
NRP XXXXXXXXXX

Surabaya, 17 Juli 2026

Menyetujui
Pembimbing Lapangan

Nama Pembimbing Lapangan
Jabatan Pembimbing Lapangan

Lampiran 14. Pernyataan Orisinalitas

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan disini:

Nama Mahasiswa	: Nama Mahasiswa NRP XXXXXXXXXXX
Departemen	: Matematika FSAD - ITS
Dosen Pembimbing	: Nama Pembimbing dan Gelar NIP XXXXXXXXXXX
Pembimbing Lapangan	: Nama Pembimbing Lapangan Jabatan Pembimbing Lapangan

dengan ini menyatakan bahwa Kerja Praktek dengan judul “Judul Kerja Praktek Ditulis Singkat, Jelas, dan Menggambarkan Tema Pokok *Maksimal 20 Kata*” adalah hasil karya sendiri, bersifat orisinal, dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

Surabaya, 17 Juli 2026
Mahasiswa

Materai
10.000

Nama Mahasiswa
NRP XXXXXXXXXXX

ix