

**Lampiran-1a :**

**FORM – A**  
**SYARAT CALON PESERTA-DIDIK KERJA-PRAKTEK**

---

Di-isi oleh Calon Peserta	Mahasiswa Didik Kerja-Praktek	Di-isi oleh Petugas KP
1. Nama	.....	<input type="checkbox"/> Benar <input type="checkbox"/> Salah
2. NRP	24 .... .....	<input type="checkbox"/> Benar <input type="checkbox"/> Salah
3. Jumlah SKS yang telah ditempuh	..... SKS - Tahap Matrikulasi <sup>*)</sup> dengan IPK = .....	<input type="checkbox"/> Benar <input type="checkbox"/> Salah
4. Jumlah SKS yang sedang ditempuh	..... SKS ( ..... Mata Kuliah)	<input type="checkbox"/> Benar <input type="checkbox"/> Salah
5. Telah Melakukan KP 1-bulan	<input type="checkbox"/> ya <input type="checkbox"/> Belum	<input type="checkbox"/> Benar <input type="checkbox"/> Salah
6. Bentuk Kegiatan	<input type="checkbox"/> Bentuk-1 <input type="checkbox"/> Bentuk-2 <input type="checkbox"/> Bentuk-3 <input type="checkbox"/> Bentuk-4 <input type="checkbox"/> Bentuk-5 <input type="checkbox"/> Bentuk-6 <input type="checkbox"/> Bentuk-7	Bentuk - .....
7. Sertifikat Soft-Skill yang diperoleh	1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. .... dstnya	Memenuhi : <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya

Kami bersedia menunjukkan bukti-bukti yang ada guna memenuhi klarifikasi tersebut diatas

Surabaya,

Nrp. : 24 .... .....

<sup>\*)</sup> Coret bila tidak

**Lampiran – 1b :**

**FORM – B**  
**Surat Tugas Pembimbingan Kerja Praktek**

---

No.: ...../K03.2.5/PP/.....

Ketua Jurusan Teknik Fisika – Fakultas Teknologi Industri ITS dengan ini menunjuk Tenaga Pendidik,

N a m a : .....

N I P : .....

untuk melaksanakan TUGAS PEMBIMBINGAN – KERJA PRAKTEK bagi mahasiswa,

1. Nama : ..... Nrp.: 24... .... ....

2. Nama : ..... Nrp. : 24... .... ....

yang melaksanakan kegiatan KERJA-PRAKTEK Bentuk – .....

(.....) di  
.....mulai ..... s/d .....

Tugas Pembimbingan selain Monitoring, juga meliputi,

1. Memberi pengarahan guna penyusunan rencana program selama KP
2. Memberi pengarahan guna penyusunan Laporan KP berdasarkan draft-laporan yang telah disetujui Pembimbing di Lokasi KP dan Makalah KP
3. Memberi penilaian KP yang meliputi kemampuan/ kompetensi yang dicapai sesuai dengan memperhatikan isian Form-D monitoring Pelaksanaan dan seminar KP

Surat Tugas ini berlaku terhitung sejak tanggal dikeluarkan s/d dikeluarkannya SK Dekan FTI ITS, dan apabila ada hal-hal yang kurang dipahami agar berhubungan langsung dengan Kasie. Kerja Praktek.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Surabaya, .....  
**Ketua Jurusan Teknik Fisika,**

**Dr.Ir.Totok Suhartanto, DEA**  
**NIP : 131 879 399**

Tembusan : Kasie. Kerja Praktek

**Lampiran – 1c :**

**FORM – C**  
**Surat Tugas Peserta-Didik**

No. : ...../K03.2.4 ..... / .... / .....

Kasie Kerja Praktek Teknik Fisika – FTI ITS berdasarkan Surat No.: ..... dari ..... tertanggal ..... tentang Kerja Praktek maka peserta-didik yang tercantum di-bawah ini,

1. Nama : ..... Nrp.: 24... .... ....
  2. Nama : ..... Nrp.: 24... .... ....
- di-tugaskan untuk melaksanakan kegiatan KERJA-PRAKTEK Bentuk – .... di ..... mulai ..... s/d .....

Dalam melaksanakan tugas sesuai lokasi dan jadwal diatas diwajibkan,

1. Sebelum melaksanakan KP, menghadap Dosen Pembimbing guna menerima pengarahan tentang penyusunan rencana program KP.
2. Selama kegiatan Kerja Praktek, mematuhi Peraturan yang ber-laku termasuk Peraturan Keselamatan Kerja di Lokasi KP.
3. Selama kegiatan Kerja Praktek, mengkonsultasikan rencana program KP dan melaporkan seluruh kegiatan kepada Pembimbing yang ditugaskan melalui Form-D Monitoring-Pelaksanaan KP.
4. Menyampaikan *Draft* Laporan pada Pembimbing dan selambat-lambatnya 1(satu) bulan sesudah-nya menyampaikan Laporan-Lengkap Kerja Praktek
5. Setelah melaksanakan KP, menghadap Dosen Pembimbing guna penyusun-an Laporan-Lengkap KP berdasarkan draft-laporan dan menyerahkan Form-D pada Kasie. KP
6. Paling lambat 2-bulan setelah melaksanakan KP, menyerahkan Makalah KP dan melakukan presentasi sesuai yang dijadwalkan.

Surat Tugas ini berlaku terhitung sejak tanggal dikeluarkan

Surabaya, .....

**Kasie Kerja Praktek,**

---

NIP :

Tembusan : 1. Kajur TF sebagai Laporan  
2. Pembimbing di lokasi KP

**Lampiran – 1d :**

**Form – D**  
**Monitoring Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktek**

---

Kami selaku Pembimbing di Lokasi Kerja Praktek menerangkan bahwa,

N a m a : ..... mahasiswa Teknik Fisika  
FTI ITS Program .....

N r p. : 24 .... ..... telah menyelesaikan seluruh kegiatan dari rencana program KP di ..... . mulai ..... s/d ..... dengan Monitoring Pelaksanaan tercantum di-bawah ini.

<b>W a k t u</b>	<b>Komentar Aktivitas yang dilakukan</b>	<b>Paraf</b>
Minggu-1 Persetujuan Program Kerja Praktek	..... .....	
Minggu - .... .....	.....	
Minggu - .... .....	..... .....	
Minggu - .... .....	.....	
Minggu - ..... .....	Menyerahkan Draft – Laporan KP	

Monitoring Pelaksanaan Kerja Praktek kami sampaikan dalam amplop tertutup.

Mengetahui :  
**Kasie KP,**

....., .....  
**Pembimbing di Lokasi  
Kerja Praktek,**

.....  
NIP.

**Lampiran – 1e :**

**Form – E**  
**Evaluasi Kegiatan Kerja Praktek**

---

Kami selaku Dosen Pembimbing – Kegiatan Kerja Praktek Peserta-didik,

No. Urut-1. Nama : ..... Nrp. : 24 .... .....

No. Urut-2. Nama : ..... Nrp. : 24 .... .....

memberikan evaluasi kegiatan Kerja Praktek yang telah dilakukan di ..... mulai ..... s/d ..... berdasarkan masukan dari Proposal, Monitoring Pelaksanaan (Form-D) Laporan & Seminar Kerja Praktek.

Materi Evaluasi	Kompetensi yang dicapai Peserta Didik KP	No.Urut-1		No Urut-2	
		Nilai Awal	Nilai Tambah	Nilai Awal	Nilai Tambah
1.Prososal Program Kerja Praktek (KP)	<input type="checkbox"/> Mampu Menyusun program KP Bentuk-1*)	50	XXX	50	XXX
2. Hasil Monitoring	<input type="checkbox"/> Mampu melaksanakan program KP	XX	6	XX	6
3. Laporan KP**) • Bab I	XXXXXXXXXXXXXX <input type="checkbox"/> Tidak/Cukup/Mampu	XX	XXX	XX	XXX
• Bab II	<input type="checkbox"/> Tidak/Cukup/Mampu	XX		XX	
• Bab III	<input type="checkbox"/> Tidak/Cukup/Mampu	XX		XX	
4. Seminar KP**) Nilai Awal & Jumlah Nilai Tambah	<input type="checkbox"/> Tidak/Cukup/Mampu	XX		XX	
NILAI TOTAL		50		50	

\*) Bentuk-2 s/d 7 → nilai awal berbeda

\*\*) Terlampir

Hasil Evaluasi Kegiatan KP ybs. kami sampaikan dalam amplop tertutup

Surabaya, .....  
**Dosen Pembimbing,**

.....  
NIP : .....

**Lampiran 1e : (Lanjutan)**  
**Cara Penilaian MK Kerja Praktek – S1**

Bab	Materi yang dinilai	Kompetensi yang dicapai	Nilai Tambah
I	Pendahuluan Berisikan Latar Belakang & Permasalahan, Tujuan & Materi dan Jadwal Kegiatan sesuai proposal atau proposal setelah disesuaikan oleh Institusi Lokasi KP, dengan melengkapi Status “Institusi” Produk pada Latar Belakang & Permasalahan	Program KP (Hard & Soft Skill)  Mampu menjelaskan Program KP yang diajukan (Program KP disetujui Institusi)	++
		Cukup mampu menjelaskan Program KP yang diajukan (Program KP dimodifikasi institusi)	+
		Tidak mampu menjelaskan Program KP yang diajukan (Program KP ditolak Institusi)	nol
II	<b>Cara Penyelesaian Masalah</b> Tuliskan hasil temuan saudara dengan para pimpinan unit yang menangani cara-cara penyelesaian masalah dan berilah komentar sesuai kapasitas saudara sebagai peserta didik KP	Soft Skill	
		Mampu melakukan komunikasi dengan para pimpinan institusi KP	++
		Cukup mampu melakukan komunikasi dengan para pimpinan institusi KP	+
		Tidak mampu melakukan komunikasi dengan para pimpinan institusi KP	nol
III	<b>Program KP</b> Uraikan teori yang saudara peroleh di TF, sebutkan aspek teknis yang perlu dipahami guna penerapan teori tsb. Dan rincikan hasil penerapan teori yang telah saudara lakukan	Hard Skill	
		Mampu mendemonstrasikan penerapan teknologi di lokasi KP	++
		Cukup mampu mendemonstrasikan penerapan teknologi di lokasi KP	+
		Tidak mampu mendemonstrasikan penerapan teknologi di lokasi KP	nol

**Sebagai contohnya :**

- \* Bentuk-1 : Nilai Awal 50 (berlaku setelah pelaksanaan)
- \* Bentuk-2 : Nilai Awal 59 (berlaku setelah pelaksanaan)
- \* Bentuk-3 : Nilai Awal 64 (berlaku setelah pelaksanaan)

**Lampiran 1e : (Lanjutan)**  
**Cara Penilaian MK Kerja Praktek – D3**

Bab	Materi yang dinilai	Kompetensi yang dicapai	Nilai Tambah
I	<b>Pendahuluan</b> Berisikan Latar Belakang & Permasalahan, Tujuan & Materi dan Jadwal Kegiatan sesuai proposal atau proposal setelah disesuaikan oleh Institusi Lokasi KP	<b>Program KP (Hard &amp; Soft Skill)</b>	
		Mampu menjelaskan Program KP yang diajukan (Program KP disetujui Institusi)	++
		Cukup mampu menjelaskan Program KP yang diajukan (Program KP dimodifikasi institusi)	+
II	<b>Institusi Lokal</b> Uraikan PT Institusi Lokasi KP tentang Status “Institusi:, Peralatan & Produk dan penempatan Program KP setelah disesuaikan	<b>Soft Skill</b>	
		Mampu melakukan komunikasi dengan para pimpinan institusi KP	++
		Cukup mampu melakukan komunikasi dengan para pimpinan institusi KP	+
		Tidak mampu melakukan komunikasi dengan para pimpinan institusi KP	nol
III	<b>Ketrampilan</b> Sebutkan aspek teknis yang perlu dipahami sebelum melakukan ketrampilan tsb. Dan rincikan ketrampilan yang saudara peroleh	<b>Hard Skill</b>	
		Mampu mendemonstrasikan ketrampilan di lokasi KP	++
		Cukup mampu mendemonstrasikan ketrampilan di lokasi KP	+
		Tidak mampu mendemonstrasikan ketrampilan di lokasi KP	nol

**Sebagai contohnya :**

\* Bentuk-1 : Nilai Awal 50 (berlaku setelah pelaksanaan)

**Lampiran – 1f :**

**Form – F**  
**Surat Izin Tidak Aktif**

---

No.: ...../K03.2.4 .../.... /.....

Kepada yth. : ..... Dosen Pembina  
MK.....  
di SURABAYA

Dengan hormat,  
Kasie. Kerja Praktek – Jurusan Teknik Fisika dengan ini  
memberitahukan bahwa  
peserta-didik,

N a m a : ..... Nrp. : 24 ... .....  
sedang melakukan kegiatan Kerja Praktek di  
.....  
mulai ..... s/d ..... dengan Dosen Pembimbing  
..... NIP.: .....

Untuk maksud tersebut, agar kegiatan Kerja-Praktek ybs. dapat berjalan sesuai rencana program yang telah tersusun maka harap ybs. di-izinkan untuk tidak aktif mengikuti perkuliahan. Izin tidak-aktif mengikuti kuliah ini *hanya berlaku efektif* untuk 4-minggu masa perkuliahan, terkecuali pelaksanaan TES, UTS & UAS.

Demikian surat ini dan atas kerjasama-nya, kami ucapkan terima kasih.

Surabaya, .....  
**Kasie Kerja Praktek,**

---

**N I P :**

Tembusan : 1. Kajur TF sebagai Laporan  
2. Kasie Pengajaran TF

