

	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111 Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472 Fax: 031-5947264, 5950808 http://www.its.ac.id	UNIT KERJA	
		DEPARTEMEN TEKNIK SISTEM DAN INDUSTRI	
NOMOR DOKUMEN		Edisi / Revisi 2	
NAMA DOKUMEN	PROSEDUR KERJA PRAKTEK	Tanggal, Bulan, Tahun 1 Februari 2021	
Penyusun	Sekretaris Departemen 1	Pengesahan	Kepala Departemen

Prosedur Kerja Praktek

- Mahasiswa mengajukan pengantar surat permohonan KP ke perusahaan melalui link <http://bit.ly/PermohonanKerjaPraktekDTI ITS>
 - Mahasiswa mendapatkan ide KP (dari dosen)
- Bila sudah diterima di perusahaan, mahasiswa menyampaikan surat penerimaan dan form KP B (pengajuan pembimbing KP) ke admin akademik.
- Sekretaris Departemen 1 akan menugaskan dosen untuk menjadi pembimbing KP.
- Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing sebelum melaksanakan KP.
- Dosen pembimbing memberikan arahan fungsi ke-Teknik Industri-an kepada mahasiswa (form KP- C)
- Mahasiswa melaksanakan KP sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (min 22 hari kerja). Selama melaksanakan KP mahasiswa wajib memberikan laporan kepada dosen pembimbing secara kontinyu dan membuat poster.
- Log book dituliskan setiap hari dan diacc oleh pembimbing eksternal, dan dilampirkan dalam laporan KP. (Bila perusahaan memiliki format logbook sendiri, mahasiswa boleh menggunakan format dari perusahaan)
- Kerja Praktek selesai mahasiswa menyampaikan:
 - Laporan lengkap ke perusahaan dan pembimbing (dengan tanda terima – Form KP E)
 - Formulir penilaian eksternal ke pembimbing dari perusahaan (Form KP D)
 - Poster dan formulir penilaian internal (Form KP F) ke dosen pembimbing, setelah laporan disetujui dan presentasi.
- Menyerahkan laporan KP ke departemen, **maksimum 1 bulan setelah KP di perusahaan berakhir, sesuai tanggal yang tercantum dalam Form KP B.**
 - Soft copy laporan lengkap dan poster disampaikan ke intip.in@its.ac.id
 - Hard copy disampaikan ke Sekretariat Akademik DTSI pada hari dan jam kerja (Senin sd. Jumat pk. 09.00-15.00 WIB). Bagi yang sedang di luar kota bisa dikirimkan melalui ekspedisi dan dialamatkan ke:
Sekretariat Akademik Departemen Teknik Sistem dan Industri ITS
Gedung Teknik Industri
Kampus ITS Keputih – Sukolilo
Surabaya 60111
 - Tanda terima laporan dari perusahaan dan dosen pembimbing, nilai dari perusahaan dan pembimbing internal disampaikan ke admin akademik ke lusi@ie.its.ac.id cc ken@its.ac.id
- Nilai KP akan keluar pada saat KP diprogram dalam FRS.
- Semua Form KP bisa didapat di website DTSI <https://www.its.ac.id/tindustri/unduh>.

=====