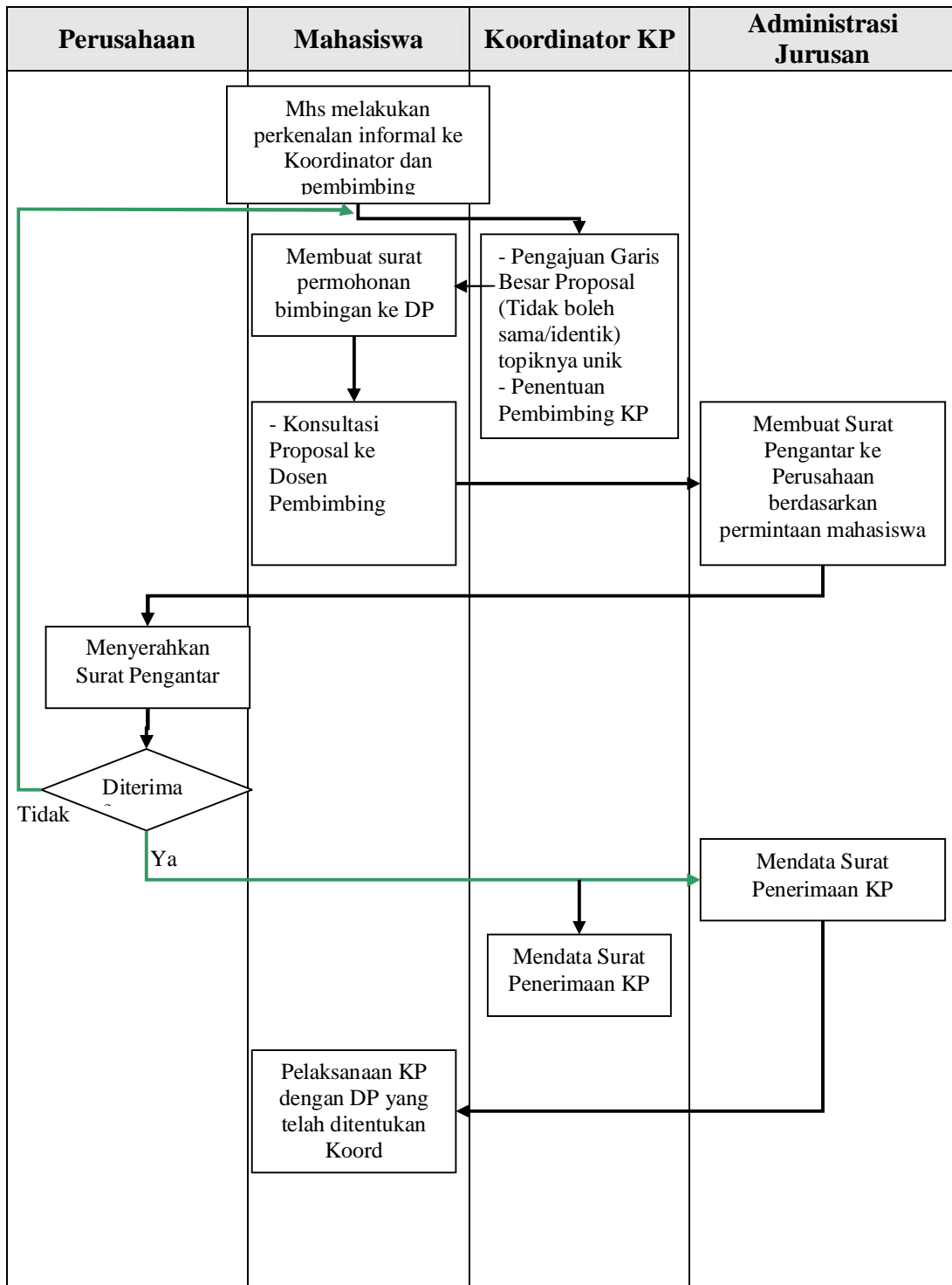
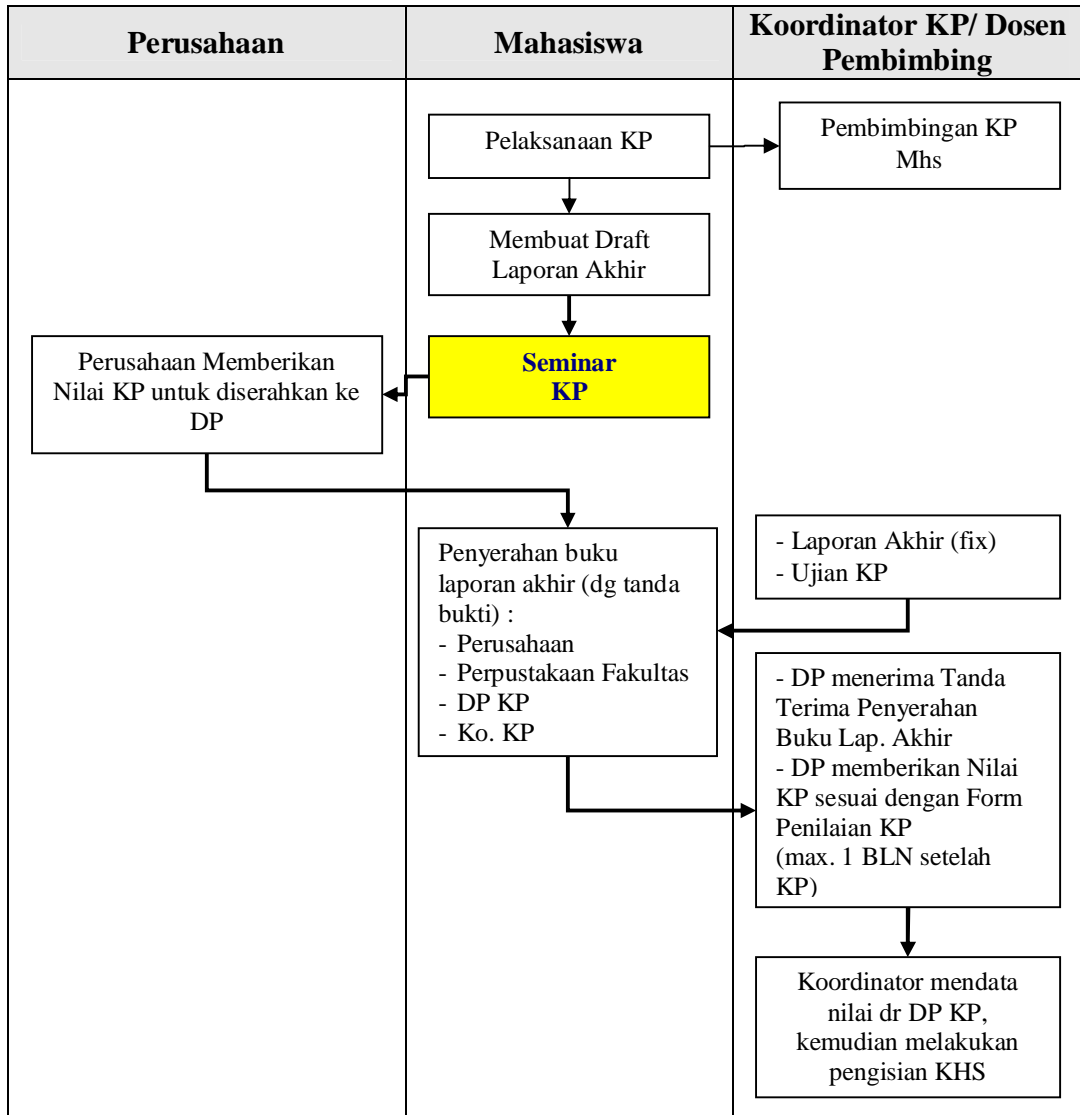


Alur Pelaksanaan/Pengambilan Kerja Praktek



Penilaian Kerja Praktek



Prasyarat Kerja Praktek

- ⊙ KP dapat dilakukan setelah mahasiswa lulus minimal 72 sks atau 4 semester.
- ⊙ KP tidak boleh menggunakan instansi sekolah SD-SMA, sebaiknya instansi-instansi penelitian dan pengembangan
- ⊙ Proses seleksi judul dilakukan di awal sewaktu berkonsultasi dengan koordinator dan pembimbing KP.
- ⊙ Apabila sudah pernah dilakukan, tidak boleh digunakan lagi walaupun beda kasus/tempat/lokasi. Mahasiswa harus menyerahkan judul beserta persetujuan dosen pembimbing ke Koordinator KP. Apabila tidak ada form ini maka Judul KP masih belum diakui atau harus mencari judul baru.
- ⊙ Judul bisa berasal dari tempat melakukan KP. Untuk kasus sama misal inventori tunjukkan perbedaan mendasar dengan judul yang sudah pernah disetujui sebelumnya
- ⊙ Untuk pembuatan sistem informasi (harus memiliki minimal 6 tabel master dan minimal 3 tabel transaksi) dan harus ada relasi dalam desain database dalam sistem tersebut.
- ⊙ Ketika awal pelaksanaan KP harus ada surat pengantar KP tertanda pembimbing dari instansi yang diserahkan ke koordinator KP/administrasi (*Form KP-1*), Apabila tidak ada bukti fisik tersebut mahasiswa dianggap belum memulai kerja praktek
- ⊙ Apabila KP dilakukan diatas semester yang telah dilakukan maka mahasiswa wajib mengambil kembali mata kuliah KP tersebut sampai selesainya proses KP.
- ⊙ Mahasiswa harus menunjukkan krs pada waktu mengajukan Ujian KP.
- ⊙ Lembar penilaian KP (*Form KP-4*) dari pembimbing harap diserahkan ke koordinator KP dari pembimbing KP (instansi) untuk dilakukan validasi bahwa mahasiswa bersangkutan telah menyelesaikan KP.

Pelaksanaan KP

- ⊙ Selama pelaksanaan KP (1-2 bln), mhs diwajibkan untuk berkonsultasi dengan dosen pembimbing mengenai apa yang dilakukan di tempat kp minimal 2 kali yg ditunjukkan melalui bukti (*Form KP-2*)
- ⊙ Semua pekerjaan yang dilakukan di tempat KP dicatat dan dimasukkan d laporan KP (deskripsi pekerjaan) dan ditandatangani pembimbing di instansi (diletakkan d lampiran) →bisa dibuat harian/mingguan

Buku Laporan KP

- ⊙ Untuk prasyarat penulisan harus sesuai petunjuk KP(tatacara penulisan), data minimal 50 item atau 50 line dan bukan hanya sekedar form, harus sudah berupa data yang diolah dan ada proses pengujian yang dilakukan ditandatangani dosen pembimbing atau koordinator KP.
- ⊙ Laporan KP harus dijilid Hardcover warna biru muda. Di luar ketentuan tersebut tidak diterima apalagi yang laporannya acak acakan, minimal 60 halaman. Selanjutnya ikuti ketentuan penulisan dalam pedoman KP.

Ujian KP

- ⊙ Proses ujian harus disidangkan di depan dua dosen penguji dan pembimbing KP dan ditandatangani oleh pembimbing dan koordinator KP (*Form KP-3*)

- ⊙ Ujian KP harus dilaksanakan maksimal 3 bulan setelah KP dinyatakan selesai.
- ⊙ Pada saat presentasi KP → yang harus dipersiapkan mahasiswa adalah file presentasi (PPT), software demo lengkap dengan PC/laptop yang telah di-*setting* bisa digunakan dan buku laporan KP
- ⊙ Apabila 2 mahasiswa mengambil judul sama karena pada satu tempat yang sama maka keduanya dibedakan dari topik pembahasannya, misal satu design, satunya implementasi software

SANKSI

- ⊙ Apabila lebih dari 3 bulan semenjak bukti fisik diserahkan ke admin, mahasiswa belum menyelesaikan Kpnya dan belum ujian KP, maka dianggap Kpnya diulang kembali kecuali atas ijin atau surat dari instansi yang menyatakan KP sedang dilakukan.