

CHECKLIST KERJA PRAKTIK (KP)

No	Uraian	Sebelum KP	Sesudah KP	Mahasiswa Yang Menyerahkan	TU yang menerima
1	Surat Penerimaan KP dari Perusahaan - Asli	<input type="checkbox"/>		Tgl :	Tgl :
2	Form KP-A (Penunjukan Dosen Pembimbing Internal KP) - Copy	<input type="checkbox"/>			
3	Form KP-B (Arahan Pelaksanaan KP) - copy	<input type="checkbox"/>		(.....)	(.....)
4	Form KP-C (Catatan Aktivitas (Logbook) KP) - Asli		<input type="checkbox"/>	Tgl :	Tgl :
5	Form KP-D (Penilaian Pembimbing Eksternal) (Asli) dimasukkan dalam Amplop tersegel		<input type="checkbox"/>		
6	Surat Keterangan Selesai KP dari Perusahaan (Asli)		<input type="checkbox"/>		
7	Form KP-E (Penilaian Laporan KP oleh Pembimbing Internal) - kosongan		<input type="checkbox"/>	(.....)	(.....)
8	Lembar pengesahan (Asli) dari Perusahaan (stempel basah)		<input type="checkbox"/>		
9	Lembar pengesahan (Asli) dari Pembimbing Internal		<input type="checkbox"/>		
10	Laporan KP (Asli 1 bendel)		<input type="checkbox"/>		
11	CD berisikan Laporan KP (Word & PDF), Slide (PPT) dan dokumentasi		<input type="checkbox"/>		
12	Form KP-F1 (tanda terima dari perusahaan) - Asli		<input type="checkbox"/>		
13	Form KP-F2 (tanda terima dari departemen) - Copy		<input type="checkbox"/>		

Catatan : Mahasiswa harap menyimpan Checklist (copy) sampai dengan pelaksanaan KP berakhir dan menunjukkan ke TU pada saat mengumpulkan semua persyaratan KP.