

PELAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Unit Akademik



ITTELKOM SURABAYA

Jl. Ketintang No. 156 Surabaya

PROSEDUR

PELAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nomor: WR1-AKD-PR-14.2022.00

1. TUJUAN

Mengevaluasi, melaporkan hasil, dan memerikan nilai dari Kerja Praktik yang dilaksanakan Mahasiswa.

2. REFERENSI

- ISO 21001:2018

3. PROSEDUR

1. Pelajar/Mahasiswa membuat laporan Kerja Praktik dan meminta penilaian kepada pembimbing lapangan.
2. Pembimbing Lapangan memberikan penilaian kepada mahasiswa.
3. Pelajar/Mahasiswa melakukan pendaftaran UPKP ke Bagian Akademik. (<https://ittsby.id/PendaftaranUPKP>).
4. Dekan dan Wakil Dekan menentukan jadwal presentasi laporan kerja praktik.
5. Pelajar/Mahasiswa melakukan presentasi laporan KP ke pembimbing akademik dan dosen penguji dengan jadwal yang telah ditentukan.
6. Pembimbing Akademik & Dosen Penguji memberikan penilaian kepada mahasiswa melalui form penilaian. Apakah ada revisi?
7. Jika Tidak, Pembimbing Akademik & Dosen Penguji mengesahkan laporan Kerja Praktik mahasiswa. Jika Ya, melakukan revisi sesuai di form penilaian.
8. Pelajar/Mahasiswa mengumpulkan dokumen kerja praktik berupa softcopy & hardcopy ke Bagian Akademik. (a. Buku Laporan Akhir KP dalam bentuk hard copy, b. Surat Keterangan telah melaksanakan KP dari instansi tempat KP, c. Form penilaian pembimbing akademik, d. Form penilaian pembimbing lapangan, e. Laporan KP dan hasil KP bentuk softfile yang diupload ke repository)
9. Bagian Akademik membuat Berita Acara Serah Terima hasil Kerja Praktik.
10. Pelajar/Mahasiswa menerima Berita Acara Serah Terima hasil Kerja Praktik
11. Pembimbing Akademik & Dosen Penguji Pembimbing akademik merekap nilai dan mengunggah nilai ke iGadis.

4. INDIKATOR UKURAN KEBERHASILAN

- Terdapat laporan kerja praktik (KP).

5. LAMPIRAN

- Formulir penilaian pembimbing lapangan.
- Penilaian pembimbing akademik.
- Formulir penilaian dosen penguji.
- Berita acara serah terima hasil.

6. ALUR PROSES

