

SUSUNAN BERKAS KERJA PRAKTIK (KP)

- 1. Cover**
- 2. Lembar Persetujuan**
3. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 4. Lembar Pengesahan**
5. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 6. Kata Pengantar**
7. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 8. Daftar Isi**
9. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 10. Daftar Gambar**
11. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 12. Daftar Tabel**
13. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 14. Daftar Lampiran**
15. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 16. BAB I**
17. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 18. BAB II**
19. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 20. BAB III**
21. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 22. BAB IV**
23. Dorslag (Lembar Pembatas)
- 24. Daftar Pustaka**

Form Diluar Berkas KP

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa, Form Bimbingan, Form Penilaian Praktik Kerja, Form Nilai Praktik Kerja (Dosen Pembimbing), Form Nilai Praktik Kerja (Dosen Penguji), Form Rekap Nilai Praktik Kerja, Tanda Terima Laporan Praktik Kerja, Form Pendaftaran Seminar Kerja Praktik

PERSYARATAN PENGUMPULAN BERKAS LAPORAN PRAKTIK KERJA

1. Berkas Laporan Praktik Kerja : 2 Rangkap (jilid biasa, cover bening, belakang biru), (Lembar Persetujuan harus ada tanda tangan dan stempel perusahaan)
2. Form Kegiatan Harian Mahasiswa : 1 Lembar (masuk lampiran)
3. Form Pendaftaran Seminar Praktik Kerja: 1 Lembar (diluar)
4. Form Penilaian Dosen Penguji Praktik Kerja : 2 Lembar (diluar)
5. Form Penilaian Pembimbing Lapangan Praktik Kerja: 1 Lembar (Asli + Stempel Perusahaan), (diluar)
6. Form Perbaikan Ujian Seminar Kerja Praktek : 2 Lembar (diluar)
7. Form Bimbingan (diluar dan dalam lampiran)

Ket :

- Bagi yang tidak memiliki format form yang sesuai dengan ketentuan kampus, Download di Website Kampus **www.insan-unggul.ac.id** di menu **Download**.
- Dimohon untuk mengumpulkan tepat waktu sesuai dengan waktu yang telah terjadwal (lihat kalender akademik), apabila terlambat dalam pengumpulan akan dikenakan sanksi.