**DOKUMEN (HARDCOPY) WAJIB DIKUMPULKAN**

Dokumen dikumpulkan dengan menggunakan **map merah untuk magang**. Pada bagian depan map tulis NIM, NAMA, dan PRODI dengan menggunakan SPIDOL MARKER. Dokumen hardcopy yang harus dikumpulkan diantaranya adalah.

1. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing dan (Asli, ditandatangan),
2. Lembar Pengesahan Pembimbing Lapangan (asli, ditandatangan + Cap),
3. Surat Keterangan Telah melaksanakan KP atau sertifikat KP (Copy),
4. Form Penilaian Pembimbing Lapangan (FPPL) - (Asli, ditandatangan + Cap),
5. Form Penilaian Dosen Pembimbing (FPDP) - (Asli, ditandatangan + Tanggal tandatangan),
6. Lembar Kegiatan Harian lapangan KP / Magang (Asli, ditandatangan + Cap),
7. Questionnaire KP / Magang (Asli, ditandatangan + Cap),
8. Serah Terima Hasil KP (STH) - rangkap 2.

**DOKUMEN (SOFTCOPY) WAJIB DIKUMPULKAN**

Semua dokumen yang harus di scan dan disimpan **dalam bentuk PDF**, kemudian berilah nama sesuai dengan nama berkasnya masing masing.

1. Laporan Kerja Praktek,
2. Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing,
3. Lembar Pengesahan Pembimbing Lapangan,
4. Nilai Dosen Pembimbing,
5. Nilai Pembimbing Lapangan,
6. Seluruh Lembar Aktifitas Harian (terutut),
7. Questionnaire (di tandatangan dan cap),
8. Sertifikat dan atau Surat Telah Melaksanakan KP.

**Soft Copy dikumpulkan dengan meng-unggahnya pada Google Classroom.**  
simpan seluruh dokumen diatas pada sebuah rar dengan nama : Magang\_NIM\_Prodi\_Nama  
contoh : MAGANG\_6302110188\_D3TK\_Galih Prihartanto