**SERAH TERIMA HASIL MAGANG (STH MAGANG)**

Nama : <Contoh : Joko Pradoyo>

NIM : <Contoh : 6700000001>

Judul Magang : <Contoh : Aplikasi penggajian pada PT Surya Kencana>

Unit/Divisi Kerja : <Contoh : Departement IT>

Pekerjaan : <Contoh : Pembangunan Aplikasi>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Berkas Magang** | **ADA\*)** |
| 1 | Lembar Pengesahan Pembimbing Lapangan **[Asli]** |  |
| 2 | Lembar Pengesahan Dosen Pembimbing **[Asli]** |  |
| 3 | Surat Keterangan telah melaksanakan KP atau Sertifikat dari instansi tempat KP **[Salinan]** |  |
| 4 | FPPL (Form Penilaian Pembimbing Lapangan) **[Asli]** |  |
| 5 | FPDP (Form Penilaian Dosen Pembimbing) **[Asli]** |  |
| 6 | Lembar Aktifitas Harian KP **[Asli]** |  |
| 7 | Questionnaire KP FIT **[Asli]** |  |
| 8 | Flash Disk yang berisi dokumen 1 s/d 7 dan Laporan KP dalam bentuk *softcopy*\*\*) |  |

\*) Diperiksa dan ditandai oleh Petugas LKM.

\*\*) Flashdisk hanya berisi seluruh dokumen KP (poin 1 s.d 7 dan Laporan KP). Flashdisk dikembalikan lagi kepada mahasiswa. Jika berkas dikumpulkan melalui Google Classroom maka tidak perlu menggunakan Flashdisk

Semua persyaratan sudah terpenuhi dan lengkap, berkas tersebut merupakan berkas asli dan otentik. Merupakan tanggung jawab mahasiswa bersangkutan bila ditemukan kepalsuan.

|  |  |
| --- | --- |
| Bandung, ................................  Mahasiswa  (………………………………………) | Bandung, ................................  Petugas Admin KP & Magang  (………………………………………) |