**CATATAN BIMBINGAN KERJA PRAKTEK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **T G L** | **POKOK BAHASAN** | **PARAF**  **PEMBIMBING KAMPUS** |
| 01. |  |  |  |
| 02. |  |  |  |
| 03. |  |  |  |
| 04. |  |  |  |
| 05. |  |  |  |
| 06. |  |  |  |
| 07. |  |  |  |
| 08. |  |  |  |
| 09. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

**PERSETUJUAN PENYELESAIAN BIMBINGAN KP**

Bandung, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Menyetujui

Sek. Prodi Teknik Informatika Dosen Pembimbing Kampus

Catatan:

Formulir ini diserahkan kepada jurusan setelah pelaksanaan KP dinyatakan selesai oleh pembimbing disertai dengan:

* 2 buah laporan KP yang telah ditanda tangan oleh pembimbing kampus dan pembimbing lapangan
* Quesioner yang telah diidi oleh instansi KP
* CD berisi program dan laporan KP dengan label yang berisi : nim, nama, judul KP, dan nama pembimbing kampus (ditandatangani)



UNIVERSITAS WIDYATAMA

Program Studi Teknik Informatika – Program S1

**KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTEK**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Mahasiswa | **${nama\_mahasiswa}** |
| NIM | **${npm}** |
| Alamat Mahasiswa | **${alamat}**  Telp : **${telepon}**  e-mail : **${email}** |
| Topik/Judul KP | ***${topik\_kp}*** |
| Pembimbing Kampus/ NID | **${pembimbing\_kp} / ${nid}** |

|  |  |
| --- | --- |
| BATAS WAKTU BIMBINGAN | PENGESAHAN PRORAM STUDI |
| **${tanggal\_awal}** s/d **${tanggal\_akhir}** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MELANJUTKAN BIMBINGAN** | |
| REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING KAMPUS | PERSETUJUAN PEMBIMBING KAMPUS |
|  |  |
| *Untuk melanjutkan bimbingan yang telah melewati batas waktu bimbingan, mahasiswa harus mengembalikan kartu ini ke jurusan sambil membawa foto kopi FRS(yang mencatumkan kembali KP) beserta bukti pembayaran registrasi dan KP. Kemudian kartu ini akan diganti dengan kartu bimbingan KP yang baru.* | |



UNIVERSITAS WIDYATAMA

Program Studi Teknik Informatika – Program S1

**KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTEK**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Mahasiswa | **${nama\_mahasiswa}** |
| NIM | **${npm}** |
| Alamat Mahasiswa | **${alamat}**  Telp : **${telepon}**  e-mail : **${email}** |
| Topik/Judul KP | ***${topik\_kp}*** |
| Pembimbing Kampus/ NID | **${pembimbing\_kp} / ${nid}** |

|  |  |
| --- | --- |
| BATAS WAKTU BIMBINGAN | PENGESAHAN PRORAM STUDI |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MELANJUTKAN BIMBINGAN** | |
| REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING KAMPUS | PERSETUJUAN PEMBIMBING KAMPUS |
|  |  |
| *Untuk melanjutkan bimbingan yang telah melewati batas waktu bimbingan, mahasiswa harus mengembalikan kartu ini ke jurusan sambil membawa foto kopi FRS(yang mencatumkan kembali KP) beserta bukti pembayaran registrasi dan KP. Kemudian kartu ini akan diganti dengan kartu bimbingan KP yang baru.* | |

**CATATAN BIMBINGAN KERJA PRAKTEK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **T G L** | **POKOK BAHASAN** | **PARAF**  **PEMBIMBING KAMPUS** |
| 01. |  |  |  |
| 02. |  |  |  |
| 03. |  |  |  |
| 04. |  |  |  |
| 05. |  |  |  |
| 06. |  |  |  |
| 07. |  |  |  |
| 08. |  |  |  |
| 09. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

**PERSETUJUAN PENYELESAIAN BIMBINGAN KP**

Bandung, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Menyetujui

Sek. Prodi Teknik Informatika Dosen Pembimbing Kampus

Catatan:

Formulir ini diserahkan kepada jurusan setelah pelaksanaan KP dinyatakan selesai oleh pembimbing disertai dengan:

* 2 buah laporan KP yang telah ditanda tangan oleh pembimbing kampus dan pembimbing lapangan
* Quesioner yang telah diidi oleh instansi KP
* CD berisi program dan laporan KP dengan label yang berisi : nim, nama, judul KP, dan nama pembimbing kampus (ditandatangani)