**Timeline Pelaksanaan Kerja Praktek**

**Semester Ganjil T.A. 2017/2018**

**Program Studi Teknik Informatika – FTIK - Unikom**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Bulan-Tahun** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Sept 17** | | | | **Okt 17** | | | | **Nov 17** | | | | **Des 17** | | | | **Jan 18** | | | | **Febr 18** | | | |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Pembuatan Surat Pengantar KP | MHS dan Sekretariat IF | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pelaksanaan Kerja Praktek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Bimbingan Kerja praktek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Penyerahan Laporan akhir Kerja Praktek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Pengolahan Nilai Kerja praktek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Pengecekan Dokumen KP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Penyerahan Dokumen KP Ke Perpustkaan dan Kasus-kasus KP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Catatan :**

1. Kerja Praktek Dilaksanakan **Tentatif** selama 2 hingga 4 Bulan sesuai dengan lingkup dan kebutuhan perusahaan/organisasi.
2. Bimbingan (Dosen Pembimbing ) di Program Studi Teknik Informatika dilakukan oleh Pengampu Matakuliah KP. Bagi Mahasiswa KP Perpanjangan – Wajib memilih Dosen Pengampu KP yang SAMA.
3. Penyelesaian kegiatan KP - lebih cepat lebih baik
4. Bimbingan ke Dosen Pembimbing Wajib 16 kali pertemuan perorang/perkelempok, silahkan berdiskusi mengenai jadwal dan mekanisme bimbingan ke Dosen pembimbing.
5. Batas waktu penyerahan KP (Laporan Akhir KP dan Dokumen-dokumen pendukungnya) **Maksimal pada Bulan Januari 2017 Minggu Ke-3-4**
6. Laporan yang diserahkan mengikuti **FORMAT KP Yang Benar (CEK FORMAT KP Dari PERPUS– termasuk Dokumen-dokumen DIGITAL yang diperlukan , dan TIDAK BERVIRUS.**
7. **Apabila melewati batas waktu yang ditentukan, maka Nilai KP tidak akan diproses (E).**