



## **KETENTUAN NILAI TUGAS PRAKTIK** **(PRAKTIK KERJA LAPANGAN)**

Mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah tugas praktik (praktik kerja lapangan), untuk nilai tugas praktik (praktik kerja lapangan), dapat diperoleh dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Seminar Tugas Praktik
2. Program Kreatifitas Mahasiswa di danai DIKTI
3. Lomba Ilmiah Tingkat Nasional
4. Asistensi Praktikum sebanyak 200 Pertemuan
5. Kuliah Kerja Lapangan

Adapun ketentuan dan tata caranya dapat dilihat dibawah ini.

### **1. SEMINAR TUGAS PRAKTIK**

#### **A. Pendaftaran Seminar Tugas Praktik**

- 1) Laporan tugas praktik dibuat perorangan atau kelompok terdiri dari 2 mahasiswa dalam satu program studi **(tidak boleh berbeda program studi)**.
- 2) Apabila mendaftar seminar tugas praktik di luar batas tanggal yang telah ditentukan, maka wajib mengambil / mengulang di semester berikutnya.
- 3) Bila persyaratan tidak sesuai dengan ketentuan maka tidak diterima dan akan dikembalikan kepada mahasiswa.

#### **B. Tata Cara Pendaftaran Seminar Tugas Praktik**

- 1) Telah mengikuti ujian sertifikasi, dibuktikan dengan fotocopy bukti pembayaran sertifikasi **(tidak menggunakan fotocopy sertifikat ujian yang telah didapat)**.
- 2) Telah melakukan bimbingan project minimal ke 2 dosen yang berbeda dibuktikan dengan kartu bimbingan tugas praktik. (kartu bimbingan ada pada page 4 & 5)
- 3) Melakukan pendaftaran seminar tugas praktik secara online di [www.student.amikompurwokerto.ac.id](http://www.student.amikompurwokerto.ac.id) dan mendownload formulir pendaftaran.
- 4) Menyerahkan berkas ke Loker BAA :
  - a) Formulir pendaftaran yang di cetak menggunakan kertas F4.
  - b) Fotocopy bukti pembayaran sertifikasi
  - c) Kartu bimbingan tugas praktik
  - d) Laporan yang dijilid langsung 2 rangkap
  - e) CD Project 2 rangkap (label Cover CD ada pada page 6)
- 5) Setelah **point 4** dilakukan maka jadwal seminar tugas praktik dapat dilihat pada [www.student.amikompurwokerto.ac.id](http://www.student.amikompurwokerto.ac.id) Menu AKADEMIK – Jadwal Seminar – Tugas Praktik .

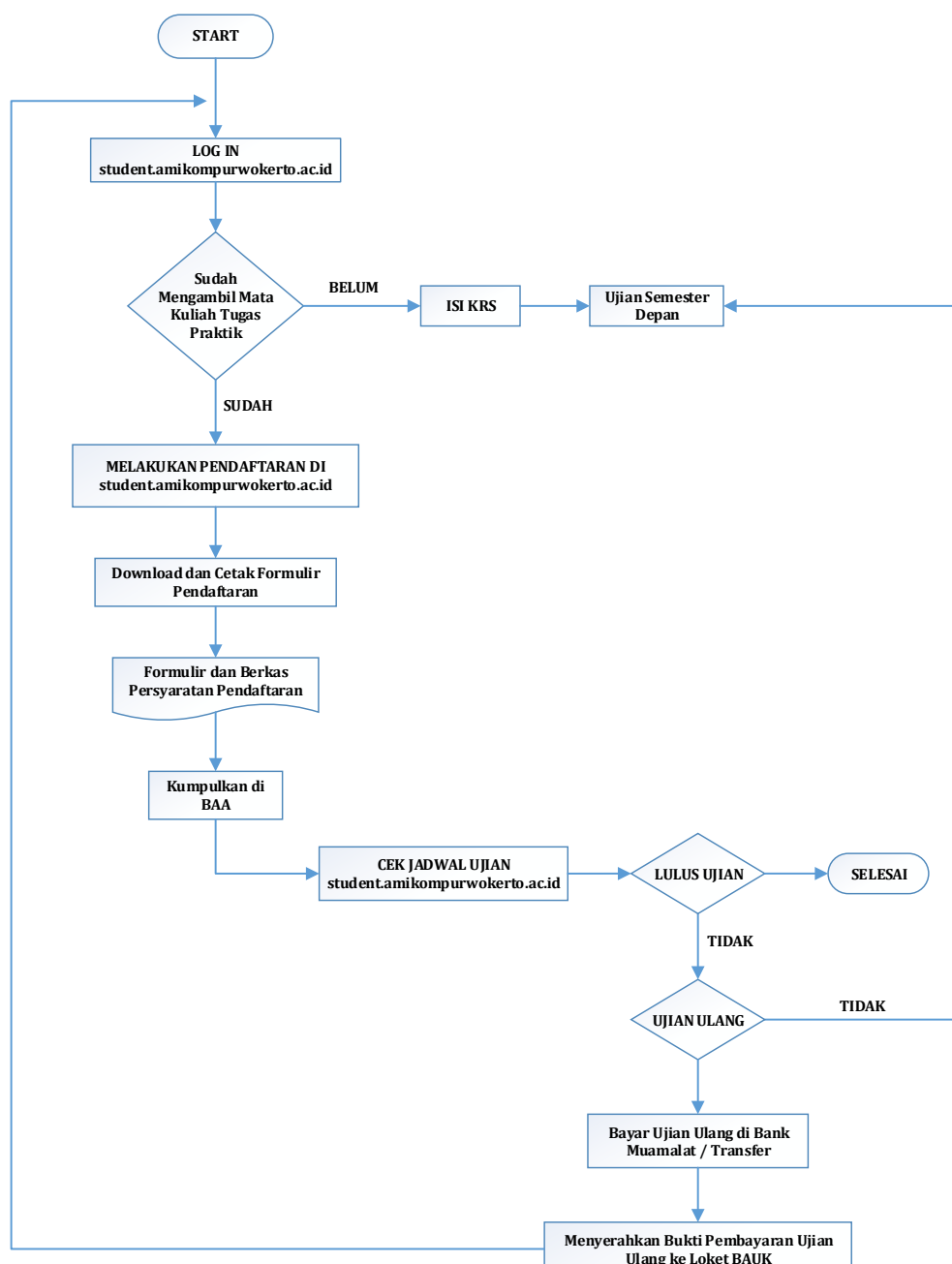
#### **C. Pelaksanaan Seminar Tugas Praktik**

- 1) Pelaksanaan seminar dilakukan secara individu.



- 2) Pakaian Peserta Sidang :
  - a. Putra  
Mengenakan hem putih, jas almamater, berdasi, celana kain hitam, sepatu pantofel.
  - b. Putri  
Mengenakan hem putih, jas almamater, berdasi (bagi yang tidak berjilbab), rok kain hitam, sepatu pantofel.
- 3) Menyiapkan kelengkapan untuk seminar, pihak kampus hanya menyediakan LCD proyektor. Jika laptop /PC yang digunakan tidak support HDMI, untuk converter bisa dipinjam di UPT Laboratorium (lante 4).
- 4) Apabila dalam 3 kali seminar tugas praktik dinyatakan tidak lulus, maka diwajibkan untuk menyusun tugas praktik dengan tema berbeda sesuai kemampuan mahasiswa.
- 5) Kesempatan seminar tugas praktik dengan judul / tema yang sama maksimal 3 x.

## ALUR PENDAFTARAN SEMINAR TUGAS PRAKTIK



**Catatan :** Pembayaran seminar ulang tugas praktik yang dinyatakan tidak lulus sebesar Rp. 90.000,- ke Rek. 5410081993 a.n Yayasan Amikom Purwokerto.



## **D. Pelaksanaan Revisi Setelah Seminar**

- 1) Mahasiswa diberi waktu kesempatan untuk merevisi laporan maupun project tugas praktik setelah seminar tugas praktik selama 6 hari dari tanggal seminar tugas praktik berlangsung.
- 2) Mahasiswa yang telah selesai melakukan revisi ke dosen penguji dapat langsung melakukan pengumpulan berkas ke perpustakaan dengan tatacara yang telah ditentukan.
- 3) Setelah mahasiswa dinyatakan acc oleh penguji, mahasiswa minta tanda tangan penguji tugas praktik di halaman pengesahan penguji dan meminta tandatangan dosen pembimbing, KAPRODI, Dekan Fakultas masing-masing pada halaman Pengesahan.
- 4) Setelah **point 1** ditandatangani secara lengkap, mahasiswa dapat mengumpulkan soft file laporan tugas praktik yang dicopy di flashdisk ke perpustakaan dengan folder (**Nama Lengkap\_NIM**) yang didalamnya terdapat 3 folder dengan nama folder sebagai berikut :
  - a. **Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)**  
Folder Ini berisi Softcopy LaporanTugas Praktik dengan format Full Text PDF dan Ms. Word
  - b. **Folder kedua (Nama Folder : Scan)**  
File ini berisi Scanan halaman Pengesahan, Persetujuan dan semua scan lembar di laporan tugas praktik yang ada tandatangannya. (**File yang discan smuanya adalah tandatangan asli, format file .JPG**)
  - c. **Folder ketiga (Nama Folder : Project)**  
File ini berisi Softcopy projeck jadi dan mentah.
- 5) Mahasiswa menyerahkan bukti telah mengumpulkan soft file laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA

## **Catatan :**

- Nilai tugas praktik akan keluar pada akhir semester / 1 minggu setelah UAS, jika mahasiswa sudah mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA.
- Jika memang mahasiswa akan melakukan pendaftaran skripsi, nilai tugas praktik dapat di keluarkan dengan meminta percepatan nilai tugas praktik keluar ke Loket BAA.
- Jika mahasiswa mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA melewati semester yang diambil, maka wajib mengambil KRS tugas praktik kembali.



UNIVERSITAS AMIKOM PURWOKERTO  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jl. Letjen. Pol. Soemarto, Kelurahan Purwanegara, Kec. Purwokerto Utara,  
Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah, Indonesia 53127 Telp. (0281) 623321 Faks.  
(0281) 623196

<http://fik.amikompurwokerto.ac.id>, email: [fik@amikompurwokerto.ac.id](mailto:fik@amikompurwokerto.ac.id)

**Nama** : Click here to enter text.  
**NIM** : Click here to enter text.  
**Program Studi** : Choose an item.  
**Judul Tugas Praktik** : Click here to enter text.

No	Hari / Tanggal	Nama Dosen	Keterangan	Paraf Dosen

- Catatan :
- Untuk bimbingan project Tugas Praktik minimal dengan 2 dosen yang berbeda dan dosen ditentukan oleh mahasiswa sendiri.
  - Kartu dicetak menggunakan kertas cover warna merah muda



Nama : Click here to enter text.  
NIM : Click here to enter text.  
Prodi : Choose an item.

## **Judul Tugas Praktik**

Click here to enter text.



## **2. PROGRAM KREATIFITAS MAHASISWA DI DANAI DIKTI**

### **A. Ketentuan Program Kreatifitas Mahasiswa di Danai DIKTI**

- 1) Laporan tugas praktik dibuat perorangan atau kelompok sesuai dengan kelompok PKM.
- 2) Apabila mendaftar seminar tugas praktik di luar batas tanggal yang telah ditentukan, maka wajib mengambil / mengulang di semester berikutnya.
- 3) Bila persyaratan tidak sesuai dengan ketentuan maka tidak diterima dan akan dikembalikan kepada mahasiswa.

### **B. Tata Cara Pendaftaran Program Kreatifitas Mahasiswa di Danai DIKTI**

- 1) Telah mengikuti ujian sertifikasi, dibuktikan dengan fotocopy bukti pembayaran sertifikasi (tidak menggunakan fotocopy sertifikat ujian yang telah didapat).
- 2) Mengajukan permohonan surat keterangan bebas tugas praktik ke Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 3) Melakukan pendaftaran seminar tugas praktik secara online di [www.student.amikompurwokerto.ac.id](http://www.student.amikompurwokerto.ac.id) dan mendownload formulir pendaftaran.
- 4) Menyerahkan berkas ke Loker BAA :
  - a) Formulir pendaftaran yang di cetak menggunakan kertas F4.
  - b) Fotocopy bukti pembayaran sertifikasi
  - c) Surat surat keterangan bebas tugas praktik ke Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
  - d) Laporan yang dijilid langsung 1 rangkap
- 5) Setelah **point 4** dilakukan maka konfirmasi hasil penilaian dari Fakultas akan diberitahukan melalui pesan SMS/Whatsapp.



**C. Alur Pendaftaran Program Kreatifitas Mahasiswa Di Danai DIKTI**





**D. Pelaksanaan Setelah Mendapat Konfirmasi dari Fakultas**

- 1) Mahasiswa diberi waktu kesempatan untuk merevisi laporan maupun berkas administrasi selama 3 hari jika dinyatakan belum sesuai dari penilaian Dekan Fakultas.
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat baik laporan dan berkas administrasi dapat langsung melakukan pengumpulan laporan ke perpustakaan.
- 3) Pengumpulan soft file laporan tugas praktik yang dicopy di flashdisk ke perpustakaan dengan folder (**Nama Lengkap\_NIM**) yang didalamnya terdapat 3 folder dengan nama folder sebagai berikut :
  - a. **Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)**  
Folder Ini berisi Softcopy Laporan Tugas Praktik dengan format Full Text PDF dan Ms. Word
  - b. **Folder kedua (Nama Folder : Scan)**  
File ini berisi Scanan halaman Pengesahan dan semua scan lembar di laporan tugas praktik yang ada tandatangannya. (**File yang discan semuanya adalah tandatangan asli, format file .JPG**)
  - c. **Folder ketiga (Nama Folder : Project)**  
File ini berisi Softcopy project jadi dan mentah.
- 4) Mahasiswa menyerahkan bukti telah mengumpulkan soft file laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA

**Catatan :**

- Nilai tugas praktik akan keluar pada akhir semester / 1 minggu setelah UAS, jika mahasiswa sudah mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA.
- Jika memang mahasiswa akan melakukan pendaftaran skripsi, nilai tugas praktik dapat di keluarkan dengan meminta percepatan nilai tugas praktik keluar ke Loket BAA.
- Jika mahasiswa mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA melewati semester yang diambil, maka wajib mengambil KRS tugas praktik kembali.





### **3. LOMBA ILMIAH TINGKAT NASIONAL**

#### **A. Ketentuan Pendaftaran Lomba Ilmiah Tingkat Nasional**

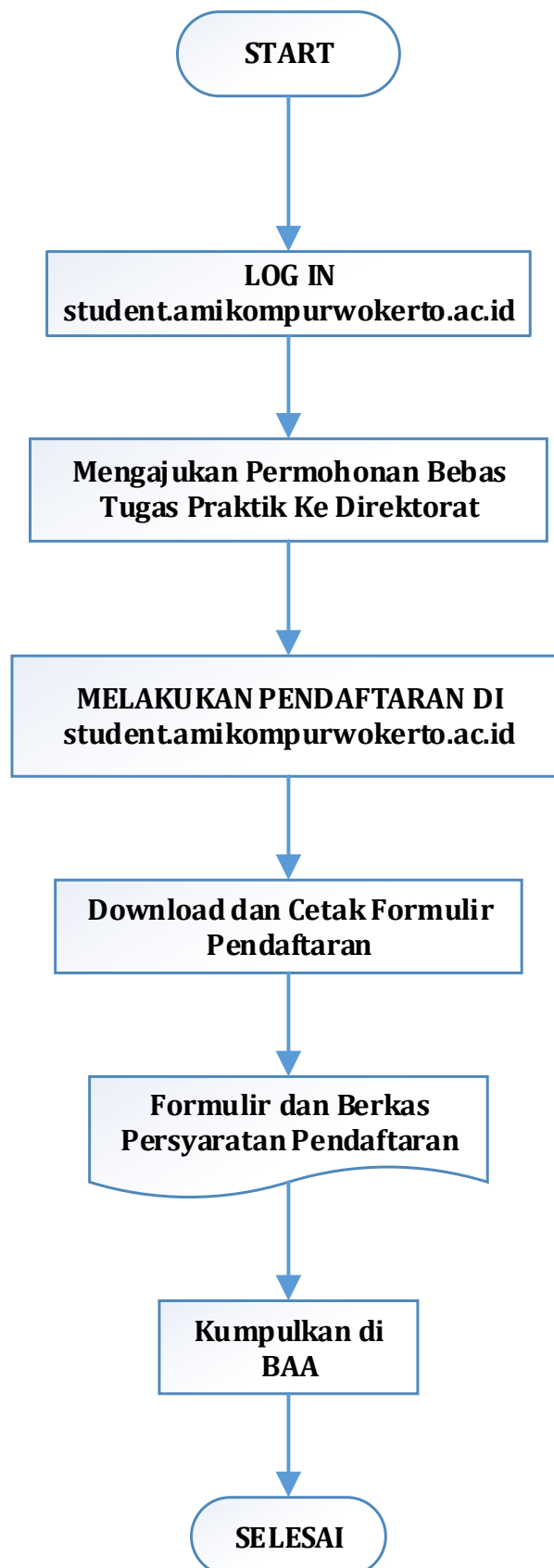
- 1) Laporan tugas praktik dibuat perorangan atau kelompok sesuai dengan kelompok Lomba.
- 2) Apabila mendaftar tugas praktik di luar batas tanggal yang telah ditentukan, maka wajib mengambil / mengulang di semester berikutnya.
- 3) Bila persyaratan tidak sesuai dengan ketentuan maka tidak diterima dan akan dikembalikan kepada mahasiswa.

#### **B. Tata Cara Pendaftaran Lomba Ilmiah Tingkat Nasional**

- 1) Telah mengikuti ujian sertifikasi, dibuktikan dengan fotocopy bukti pembayaran sertifikasi (tidak menggunakan fotocopy sertifikat ujian yang telah didapat).
- 2) Mengajukan permohonan surat keterangan bebas tugas praktik ke Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 3) Melakukan pendaftaran seminar tugas praktik secara online di [www.student.amikompurwokerto.ac.id](http://www.student.amikompurwokerto.ac.id) dan mendownload formulir pendaftaran.
- 4) Menyerahkan berkas ke Loker BAA :
  - a) Formulir pendaftaran yang di cetak menggunakan kertas F4.
  - b) Fotocopy bukti pembayaran sertifikasi
  - c) Surat surat keterangan bebas tugas praktik ke Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
  - d) Laporan yang dijilid langsung 1 rangkap
- 5) Setelah **point 4** dilakukan maka konfirmasi hasil penilaian dari Fakultas akan diberitahukan melalui pesan SMS/Whatsapp.



**C. Alur Pendaftaran Lomba Ilmiah Tingkat Nasional**





**D. Pelaksanaan Setelah Mendapat Konfirmasi dari Fakultas**

- 1) Mahasiswa diberi waktu kesempatan untuk merevisi laporan maupun berkas administrasi selama 3 hari jika dinyatakan belum sesuai dari penilaian Dekan Fakultas.
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat baik laporan dan berkas administrasi dapat langsung melakukan pengumpulan laporan ke perpustakaan.
- 3) Pengumpulan soft file laporan tugas praktik yang dicopy di flashdisk ke perpustakaan dengan folder (**Nama Lengkap\_NIM**) yang didalamnya terdapat 3 folder dengan nama folder sebagai berikut :

**a. Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)**

Folder Ini berisi Softcopy Laporan Tugas Praktik dengan format Full Text PDF dan Ms. Word

**b. Folder kedua (Nama Folder : Scan)**

File ini berisi Scanan halaman Pengesahan dan semua scan lembar di laporan tugas praktik yang ada tandatangannya. (**File yang discan semuanya adalah tandatangan asli, format file .JPG**)

**c. Folder ketiga (Nama Folder : Project)**

File ini berisi Softcopy project jadi dan mentah.

- 4) Mahasiswa menyerahkan bukti telah mengumpulkan soft file laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA

**Catatan :**

- Nilai tugas praktik akan keluar pada akhir semester / 1 minggu setelah UAS, jika mahasiswa sudah mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA.
- Jika memang mahasiswa akan melakukan pendaftaran skripsi, nilai tugas praktik dapat di keluarkan dengan meminta percepatan nilai tugas praktik keluar ke Loket BAA.
- Jika mahasiswa mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA melewati semester yang diambil, maka wajib mengambil KRS tugas praktik kembali.



#### **4. ASISTENSI PRAKTIKUM 200 PERTEMUAN**

##### **A. Ketentuan Pendaftaran Asistensi Praktikum**

- 1) Jumlah pertemuan asistensi mencapai minimal 200 pertemuan
- 2) Laporan tugas praktik dibuat perorangan
- 3) Apabila mendaftar seminar tugas praktik di luar batas tanggal yang telah ditentukan, maka wajib mengambil / mengulang di semester berikutnya.
- 4) Bila persyaratan tidak sesuai dengan ketentuan maka tidak diterima dan akan dikembalikan kepada mahasiswa.

##### **B. Tata Cara Pendaftaran Asistensi Praktikum**

- 1) Telah mengikuti ujian sertifikasi, dibuktikan dengan fotocopy bukti pembayaran sertifikasi (tidak menggunakan fotocopy sertifikat ujian yang telah didapat).
- 2) Mengajukan permohonan surat keterangan bebas tugas praktik ke Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 3) Melakukan pendaftaran seminar tugas praktik secara online di [www.student.amikompurwokerto.ac.id](http://www.student.amikompurwokerto.ac.id) dan mendownload formulir pendaftaran.
- 4) Menyerahkan berkas ke Loker BAA :
  - a) Formulir pendaftaran yang di cetak menggunakan kertas F4.
  - b) Fotocopy bukti pembayaran sertifikasi
  - c) Surat surat keterangan bebas tugas praktik ke Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
  - d) Laporan yang dijilid langsung 1 rangkap
- 5) Setelah **point 4** dilakukan maka konfirmasi hasil penilaian dari Fakultas akan diberitahukan melalui pesan SMS/Whatsapp.



**C. Alur Pendaftaran Asistensi Praktikum**





**D. Pelaksanaan Setelah Mendapat Konfirmasi dari Fakultas**

- 1) Mahasiswa diberi waktu kesempatan untuk merevisi laporan maupun berkas administrasi selama 3 hari jika dinyatakan belum sesuai dari penilaian Dekan Fakultas.
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat baik laporan dan berkas administrasi dapat langsung melakukan pengumpulan laporan ke perpustakaan.
- 3) Pengumpulan soft file laporan tugas praktik yang dicopy di flashdisk ke perpustakaan dengan folder (Nama Lengkap\_NIM) yang didalamnya terdapat 3 folder dengan nama folder sebagai berikut :
  - a. **Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)**  
Folder Ini berisi Softcopy Laporan Tugas Praktik dengan format Full Text PDF dan Ms. Word
  - b. **Folder kedua (Nama Folder : Scan)**  
File ini berisi Scanan halaman Pengesahan dan semua scan lembar di laporan tugas praktik yang ada tandatangannya. (**File yang discan semuanya adalah tandatangan asli, format file .JPG**)
  - c. **Folder ketiga (Nama Folder : Project)**  
File ini berisi Softcopy project jadi dan mentah.
- 4) Mahasiswa menyerahkan bukti telah mengumpulkan soft file laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA

**Catatan :**

- Nilai tugas praktik akan keluar pada akhir semester / 1 minggu setelah UAS, jika mahasiswa sudah mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA.
- Jika memang mahasiswa akan melakukan pendaftaran skripsi, nilai tugas praktik dapat di keluarkan dengan meminta percepatan nilai tugas praktik keluar ke Loket BAA.
- Jika mahasiswa mengumpulkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA melewati semester yang diambil, maka wajib mengambil KRS tugas praktik kembali.



## **5. KULIAH KERJA LAPANGAN**

Untuk prosedur dan tata cara pendaftaran KKL dapat ditanyakan langsung ke LPPM Universitas Amikom Purwokerto.