

**TAHAPAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK
FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS ESA UNGGUL
SEMESTER GANJIL 2015-2016**

**KERJA
PRAKTEK**

TAHAPAN	KEGIATAN	PENANGGUNGJAWAB
I	Mahasiswa menginput formulir pengajuan Kerja Praktek (KP) secara online (<i>di bagian pengumuman pada web http://fasilkom.esaunggul.ac.id</i>)	Mahasiswa, Admin Prodi
II	Penetapan pembimbing KP (pembimbing materi) Lembar penetapan dosen pembimbing diambil di Fakultas. Mahasiswa diwajibkan membawa bukti transkrip .	Admin Prodi, Koordinator KP
III	Mahasiswa telah mendapatkan tempat KP, Prodi mengirimkan surat pengantar KP ke Perusahaan tempat KP	Prodi, Mahasiswa
IV	Balasan surat pengantar KP adalah kerangka acuan (<i>TOR- Term of Reference</i>) yang menjadi acuan pelaksanaan KP. <ul style="list-style-type: none"> - TOR harus disetujui oleh pembimbing lapangan dan pembimbing teori. Kesepakatan yang tercantum di TOR mengatur pelaksanaan KP. - Perubahan TOR dapat terjadi selama berada dalam koordinasi Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Materi. Untuk Diperhatikan: <i>Penandatanganan TOR oleh Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Materi menunjukkan awal dimulainya Pelaksanaan KP.</i>	Mahasiswa, Pembimbing Lapangan, Pembimbing Materi
V	Pelaksanaan KP <ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa wajib melaporkan log aktivitasnya setiap minggu kepada Pembimbing Materi (dapat secara langsung atau melalui email), agar Pembimbing dapat memonitor kesesuaian kegiatan KP dengan TOR yang didefinisikan. - Mahasiswa tetap berkorespondensi dengan pembimbing materi selama pelaksanaan KP, terutama apabila terdapat perubahan TOR. - Pelaksanaan KP diluar kesepakatan yang tertulis pada TOR tanpa sepengetahuan dan persetujuan kedua pihak pembimbing dapat menyebabkan pembatalan KP. 	Mahasiswa, Pembimbing Lapangan, Pembimbing Materi
VI	Penyusunan Laporan KP	Mahasiswa, Pembimbing Lapangan, Pembimbing Materi
VII	Batas Akhir Pengumpulan Laporan KP	Mahasiswa, Admin Prodi
VIII	Pelaksanaan Sidang KP	Mahasiswa, Pembimbing, Penguji, Admin Prodi