



**PROSEDUR PENGUMPULAN TUGAS PRAKTEK**

Nomor: 01/AMIKOMPWT/PERPUS/08/VI/2021

1. Mahasiswa melakukan validasi format laporan kerja praktek
2. Mengisi formulir validasi format laporan kerja praktek
  - a. Unduh formulir di perpustakaan.amikompurwokerto.ac.id, menu **unduh panduan – prosedur mutu validasi format dokumen skripsi, tugas praktek, dan magang – formulir pengecekan format tugas praktek.**
  - b. Formulir pengecekan format tugas praktek diisi lalu dicetak
  - c. Serahkan ke perpustakaan
3. Mahasiswa mendapat lembar validasi format laporan kerja praktek untuk meminta tanda tangan penguji
4. Pengumpulan Laporan Tugas Praktek berbentuk SoftFile
5. Dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Folder utama diberi nama : **NIM\_Nama**
  - b. Terdapat 3 folder didalam folder utama yaitu
    - 1) Folder Laporan Fulltext  
Dalam Folder ini berisi Laporan Fulltext Tugas Praktek,  
(Format filenya adalah **PDF dan Ms.Word**)
    - 2) Folder *Project*  
Dalam folder ini berisi Final *Project* mentah dan Final *Project* jadi.
    - 3) Folder Scan  
Dalam folder ini berisi hasil scan **Lembar Pengesahan, Pengesahan penguji dan Pernyataan bermaterai,**  
(Format filenya adalah **JPG/JPEG dan File scan adalah tanda tangan asli**)
6. Mengisi form penyerahan tugas praktek
  - a. Unduh form di perpustakaan.amikompurwokerto.ac.id, menu **unduh panduan – prosedur mutu pengumpulan tugas praktek – Formulir bukti penyerahan tugas praktek**
  - b. Formulir bukti penyerahan tugas praktek diisi lalu dicetak
  - c. Serahkan ke perpustakaan
7. Datang langsung ke Perpustakaan untuk memproses Bukti Penyerahan Tugas Praktek dan menyerahkan file laporan kerja praktek.

Purwokerto, 16 Juni 2021

Kepala UPT Perpustakaan

Purwadi, M.Kom.  
NIK. 2010.09.1.006

SUCCESS, SPIRIT & CREATIVE