



**TATA CARA PENDAFTARAN UJIAN TUGAS PRAKTIK  
DAN CARA PENGUMPULAN KE PERPUSTAKAAN  
SELAMA COVID-19**

**A. TATA CARA PENDAFTARAN UJIAN TUGAS PRAKTIK**

1. Mendaftar online ujian tugas praktik di [www.student.amikompurwokerto.ac.id](http://www.student.amikompurwokerto.ac.id) Menu BAA- Pengajuan – Pendaftaran Tugas Praktik
2. Mengirimkan Sofcopy ke [https://s.id/Pendaftaran\\_Tugas\\_Praktik](https://s.id/Pendaftaran_Tugas_Praktik) berupa :
  - a. Bukti pendaftaran Online Tugas Praktik Format File .PDF
  - b. File Bukti Bayar Sertifikasi Format File .PDF dengan Ketentuan  
**(Nama File : Bukti\_Bayar\_Sertifikasi\_Nama Lengkap \_NIM)**
  - c. File Tugas Praktik Full Text Format File .PDF dengan Ketentuan  
**(Nama File : Tugas\_Praktik\_Nama Lengkap \_NIM)**
  - d. Tautan (link) source code project aplikasi Tugas Praktik
  - e. Tautan (link) video tutorial penggunaan aplikasi/hasil akhir project multimedia Tugas Praktik
3. Setelah mahasiswa melengkapi point no. 2, maka mahasiswa sudah dikatakan telah melakukan pendaftaran ujian tugas praktik dan mahasiswa menunggu jadwal review skripsi pada student.amikompurwokerto.ac.id menu BAA-Jadwal Ujian-Tugas Praktik.
4. Setelah jadwal ujian tugas praktik muncul pada point no. 3, mahasiswa wajib menghubungi loket BAA sebelum ujian untuk menanyakan Review Tugas Praktik dengan format WA :

- Nama Lengkap	:
- NIM	:
- Dosen Review	: (di isi BAA)
- No. Tlp	: (di isi BAA)

**Ke no. WA : 0895-3223-8667-6 tanpa harus datang ke kampus.**
5. Mahasiswa yang tidak melakukan komunikasi/menghubungi dosen review tugas praktik pada jadwal yang telah ditentukan, **mahasiswa dikatankan tidak lulus** dan wajib melakukan pendaftaran ujian tugas praktik kembali mulai dari point no. 2.
6. Mahasiswa dikatakan lulus tidaknya akan disampaikan oleh dosen review tugas praktik secara elektronik / by WA, kemudian diberi kesempatan selama 6 hari untuk melakukan revisi.
7. Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus revisinya, dapat melakukan penandatanganan lembar persetujuan dan pengesahan dengan terlebih dahulu membuat jadwal dengan dosen pembimbing tugas praktik maupun dosen pereview.



## **B. TATA CARA PENGUMPULAN SOFT FILE TUGAS PRAKTIK KE PERPUSTAKAAN**

1. Setelah mahasiswa melakukan penandatanganan lembar persetujuan dan pengesahan ke dosen pembimbing dan pereview tugas praktik, mahasiswa meminta tanda tangan ke KAPRODI dan Dekan Fakultas masing-masing,
2. Setelah lembar persetujuan dan pengesahan sudah ditandatangani secara lengkap, mahasiswa dapat mengumpulkan soft file laporan tugas praktik dengan alur pengumpulan sebagai berikut :

### **1. PENGUMPULAN BERKAS KE PERPUSTAKAAN**

- a. Mengumpulkan file-file laporan tugas praktik yang dicopy di flashdisk dengan ketentuan sebagai berikut :

#### **a. Folder Nama Lengkap Mahasiswa\_NIM**

Folder ini terdapat 3 folder dengan nama sebagai berikut :

##### **1. Folder pertama (Nama Folder : Laporan Full Text)**

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

##### **2. 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**)

##### **3. Folder ketiga (Nama Folder : Project)**

File ini berisi Softcopy projeck jadi dan mentah.

### **2. PENGUMPULAN BERKAS KE BAA**

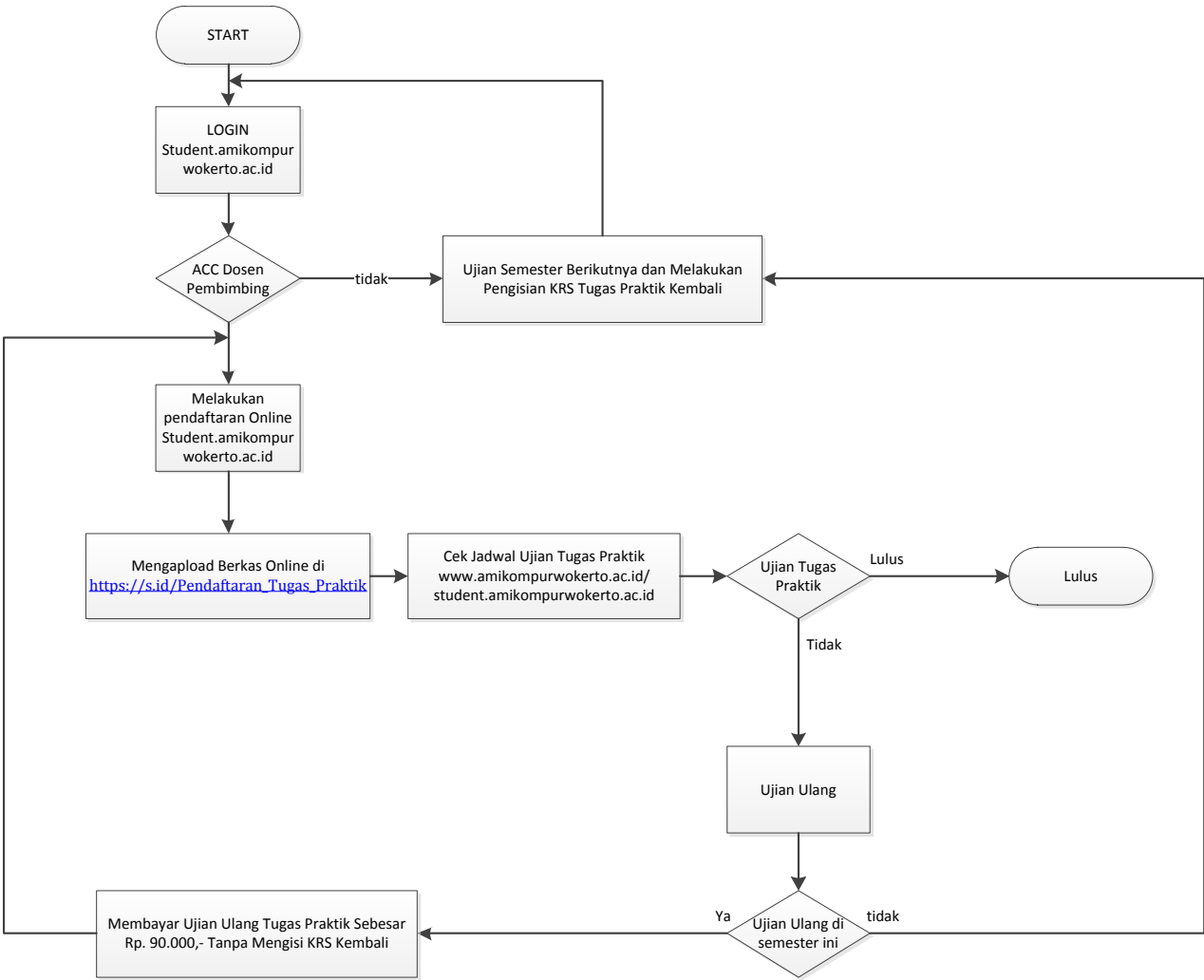
- a. Menyerahkan bukti telah mengumpulkan laporan tugas praktik dari perpustakaan ke loket BAA

#### **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 KP dapat di keluarkan dengan meminta percepatan nilai KP keluar ke Loker 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.



**FLOWCHART PENDAFTARAN TUGAS PRAKTIK**  
**SELAMA COVID-19**



**FLOWCHART PENYERAHAN LAPORAN TUGAS PRAKTIK**  
**SELAMA COVID-19**

