

PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)

Nomor: B.190/ST.IV.I/HM.03/7/2026

PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK (KP) SEMESTER GASAL TA. 2026/2027 PRODI ILMU KOMPUTER FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI – UIN SUMATERA UTARA MEDAN

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Bagi seluruh mahasiswa yang akan mengambil matakuliah Kerja Praktik(KP) di KRS Semester Gasal TA 2026/2027 nantinya, berikut informasi yang harus dipahami dan dilaksanakan:

1. Perencanaan KP sudah dimulai dengan menjajaki tempat KP yang relevan serta memberikan kontribusi sesuai bidang Ilmu Komputer (*Diizinkan untuk berkonsultasi dengan Dosen P.A*).
2. Matakuliah(MK) Kerja Praktik (KP) wajib diambil pada KRS semester Gasal 2026/2027.
3. Beberapa tempat KP yang meminta mahasiswa dan direkomendasikan oleh Prodi Ilmu Komputer berdasarkan kebutuhan (*stakeholder*) diantaranya:
 - a. Prodi Ilmu Komputer berjumlah: 2 Orang (yang memiliki kompetensi di bidang Disain Grafis dan Pemrograman Web)
 - b. Fakultas Syariah dan Hukum dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SU Medan berjumlah: 4 Orang masing-masing fakultas (yang memiliki kompetensi di bidang Disain Grafis dan Pemrograman Web)(*Untuk informasi pendaftaran lebih lanjut, silahkan menghubungi Kaprodi*)
4. Periode KP semester Gasal 2026/2027 yaitu: bulan **Juli hingga Oktober 2026**.
5. Pelaksanaan KP maksimal dalam waktu **30 hari**.
6. Pilihan KP juga tersedia dalam bentuk Magang khusus PTKI (Magang Prima PTKI) dan Magang di perusahaan BUMN/ Perusahaan yang membuka program MBKM bagi mahasiswa serta diizinkan magang dalam waktu 1 semester/ 4 s.d 5 bulan (*Feedback: maksimal 20 SKS MK di semester berjalan akan terkonversi, silahkan berkoordinasi dengan Kaprodi*).
7. Surat permohonan pengantar KP ke instansi yang dituju sudah bisa diajukan secara langsung(*offline*) ke bagian akademik dan administrasi FST melalui 1 surat untuk maksimal 4 orang mahasiswa dalam 1 instansi atau dari aplikasi SI-Selma mulai **10 Juli 2026**.
8. Format surat permohonan pengantar KP ke instansi tersedia pada link: <https://bit.ly/SPPengajaranTempatKP> (*Wajib diketahui dan ditandatangani Kaprodi*).
9. Mohon memastikan tempat KP (*instansi*) yang dituju memang menerima mahasiswa untuk melaksanakan KP (*Sudah terkonfirmasi*), agar pihak administrasi FST tidak mengeluarkan surat pengantar KP secara berulang.
10. Setelah surat pengantar KP keluar dari pihak administrasi FST/SI-Selma, sesegera mungkin diserahkan ke instansi KP untuk mereka balas. Surat balasan nantinya akan memuat jadwal awal s.d berakhirnya pelaksanaan KP mahasiswa di instansi tersebut.
11. Surat balasan KP dari instansi KP wajib diserahkan ke prodi secara digital. Diunggah via form dengan link ini: <https://bit.ly/UnggahSuratBalasanTempatKP>

12. Surat balasan dari instansi KP dijadikan sebagai syarat untuk:
 - a. Prodi menerbitkan daftar dosen pembimbing laporan KP serta nota tugas dosen pembimbing.
 - b. Prodi menerbitkan surat izin mahasiswa ke dosen pengampu matakuliah disebabkan mahasiswa KP tidak bisa mengikuti perkuliahan reguler (*Jika KP-nya dilaksanakan mulai dari September 2026, maka perkuliahan Semester Ganjil 2026/2027 sudah dimulai*). Namun jika diberikan solusi perkuliahan daring oleh Dosen pengampu MK, maka wajib untuk melaksanakan perkuliahan tersebut.
13. Dosen Pembimbing KP yang diterbitkan oleh Prodi adalah Dosen tetap Prodi Ilmu Komputer yang akan membantu dalam mengerjakan dan menghasilkan Laporan akhir KP. Jadi di saat pelaksanaan KP pada instansi-nya proses bimbingan dilakukan oleh Pembimbing Lapangan (*Pembimbing yang ditunjuk oleh instansi KP-nya*).
14. Kedua pembimbing, baik Pembimbing lapangan maupun Dosen pembimbing penulisan Laporan akhir KP akan bertanggung jawab dalam memberikan nilai akhir KP mahasiswa.
15. Laporan akhir KP nantinya terdiri dari 2 pilihan bentuk, diantaranya:
 - a. Dalam bentuk Laporan KP biasa dengan panduan yang tersedia.
 - ➔ Laporan bentuk ini: 1 laporan KP untuk 1 tema/judul dan **1 mahasiswa**.
 - b. Dalam bentuk Jurnal yang dipublikasikan ke layanan jurnal online(OJS) ber E-ISSN (*dibuktikan link jurnal/LOA*) terbagi dalam aturan:
 - ➔ Jika jurnal terakreditasi nasional (SINTA) atau jurnal internasional berindeks *copernicus*, *DOAJ* ataupun *pengindeks internasional lainnya*, maka 1 jurnal **maksimal 2 orang mahasiswa**.
 - ➔ Jika jurnal hanya terindeks *Google Scholar* dan *Garuda*, maka 1 jurnal **maksimal 1 orang mahasiswa**.
 - ➔ Laporan KP dalam bentuk jurnal, pengerjaan dan pengumpulan laporannya tetap per individu.
16. Hasil **Capstone Project** (Produk KP) Mahasiswa wajib diserahkan terimakan ke tempat instansi KP dengan membuat surat serah terima dan ditandatangani penanggung jawab instansi serta bertempel resmi (Link: [Format surat serah terima Capstone Project](#))
17. Laporan akhir KP berbentuk *Harcopy* yang sudah disahkan pihak instansi KP (*berstempel resmi*) dan Kaprodi wajib diserahkan paling lama **11 Desember 2026** ke Prodi (Staf Prodi) sebagai syarat dikeluarkannya nilai KP mahasiswa (*Periode penginputan nilai semester Gasal 2026/2027*) beserta yang berbentuk *Softcopy* pada link berikut: <https://bit.ly/Unggah-LaporanAkhir-KP-ILKOMP>
18. Jika laporan akhir KP tidak diserahkan pada saat semester Gasal 2026/2027 berakhir (**sesuai jadwal di atas**), maka KP mahasiswa dinyatakan dilanjutkan pada semester berikutnya dengan mengambil kembali MK KP di KRS semester genap berikutnya.
19. Penyelesaian dan penyerahan Laporan akhir KP dijadikan syarat untuk pengajuan judul proposal tugas akhir mahasiswa (**Skripsi ataupun Jurnal**).
20. SOP, Panduan Penulisan Laporan akhir dapat diakses pada link: <https://ilkomp.uinsu.ac.id/akademik/sop-dan-panduan/sop-kerja-praktik/>. dan Format Kartu Bimbingan KP (*dicetak dengan kertas tebal/kertas jeruk berwarna kuning*) dapat diakses pada link: https://bit.ly/Kartu_Bimbingan_KP_Ilkomp

Demikian Juknis KP ini disampaikan. Agar dapat dipahami secara menyeluruh dan dilaksanakan dengan tertib. Terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, 10 Juli 2026

A.n Dekan

Ketua Program Studi Ilmu Komputer



Iika Zufria, S.Kom, M.Kom

NIP. 198506042015031006