

ALUR PENANDATANGANAN LEMBAR PENGESAHAN K3

1. Konsultasikan laporan K3 Anda dengan pembimbing lapangan, kemudian apabila telah ACC, Anda dapat meminta tandatangan lembar pengesahan pada bagian pembimbing lapangan.
2. Berikutnya, konsultasikan laporan K3 Anda dengan pembimbing prodi, kemudian apabila telah ACC, Anda dapat meminta tandatangan lembar pengesahan pada bagian pembimbing prodi.
3. Berikutnya, setelah Anda memperoleh tandatangan dari pembimbing lapangan dan pembimbing prodi, anda dapat mengirimkan laporan Anda ke email k3.verifikasi.ilmukomunikasi@amikom.ac.id dengan subjek: Verifikasi_Laporan K3_2017 (Laporan yang anda kirimkan akan melalui proses verifikasi dari prodi dan juga akan mendapatkan TTD persetujuan dari Kaprodi, jika penyusunannya telah sesuai dengan standar prodi)
4. Laporan yang sudah Anda kirimkan untuk diverifikasi, jika sudah sesuai standar prodi akan dikirimkan kembali ke email Anda, yang berarti sudah full ditandatangani
5. Langkah terakhir, silahkan Anda mengirimkan laporan yang sudah lengkap dan sudah melalui proses verifikasi ke email k3.ilmukomunikasi@amikom.ac.id dengan Subjek: LAPORAN AKHIR K3_2017, sebagai bukti bahwa laporan Anda sudah diterima prodi. Setelah itu, Anda akan mendapat email balasan dari admin sebagai tanda bahwa laporan sudah diterima.
6. Setelah semua prosedur telah dilalui, mohon menunggu, karena laporan Anda akan masuk pada proses sidang internal prodi dan akan dikeluarkan nilainya, yang nanti dapat dilihat pada KHS Anda masing-masing.

NB:

- Peringatan!! Langkah diatas dilakukan secara berurutan dan tidak diperkenankan untuk di bolak-balik (jika tidak mengikuti prosedur, maka dosen pembimbing dan tim verifikasi berhak tidak memproses laporan Anda)
- Perhatikan, bahwa tandatangan Kaprodi diajukan sudah bersamaan dengan verifikasi yang Anda kirimkan ke email **verifikasi** di atas, tidak diperkenankan meminta tandatangan secara pribadi ke Kaprodi.

Salam

Koordinator K3