# **BUKTI PENYERAHAN LAPORAN AKHIR MAGANG**

**Laporan akhir magang adalah laporan setelah pelaksanaan seminar magang dan telah melengkapi revisi laporan dari Dosen Pembimbing Magang. Laporan harus dilengkapi tandatangan dari Pembimbing Lapang, Dosen Pembimbing Magang dan Ketua Departemen.**

Mohon bukti diurutkan sebagai berikut, bukti yang tidak urut tidak akan diproses:

1. Bukti penyerahan laporan (fisik ataupun *softfile*) *screenshoot whatsapp / email* Dosen Pembimbing Magang
2. Bukti penyerahan laporan akhir magang. Apabila dikirim via pos dapat menyertakan scan bukti pengiriman pos. Jika laporan berupa *softfile* bukti berupa *screenshoot whatsapp / email* Pembimbing Lapang atau Instansi Magang
3. Bukti *screenshoot* penyerahan laporan akhir magang (*softfile*) ke Perpustakaan ([ruangbaca.fp@ub.ac.id](mailto:ruangbaca.fp@ub.ac.id))
4. Bukti penyerahan laporan akhir magang ke *email* [magangreg2023@gmail.com](mailto:magangreg2023@gmail.com) dengan membalas *email* sebelumnya saat mendaftar seminar magang (tidak perlu membuat email baru, agar berurutan)

# ***Bukti penyerahan laporan (fisik ataupun softfile) screenshoot whatsapp / email Dosen Pembimbing Magang***

# ***Bukti penyerahan laporan (fisik ataupun softfile) screenshoot whatsapp / email Pembimbing Lapang atau Instansi Magang***

# ***Bukti penyerahan laporan (fisik ataupun softfile) ke Perpustakaan***

# ***Bukti penyerahan laporan akhir magang ke email magangreg2022@gmail.com***