



SEMINAR PKL TERJADWAL



SEMESTER GENAP
2019/2020

Seminar terjadwal

Seminar kelulusan

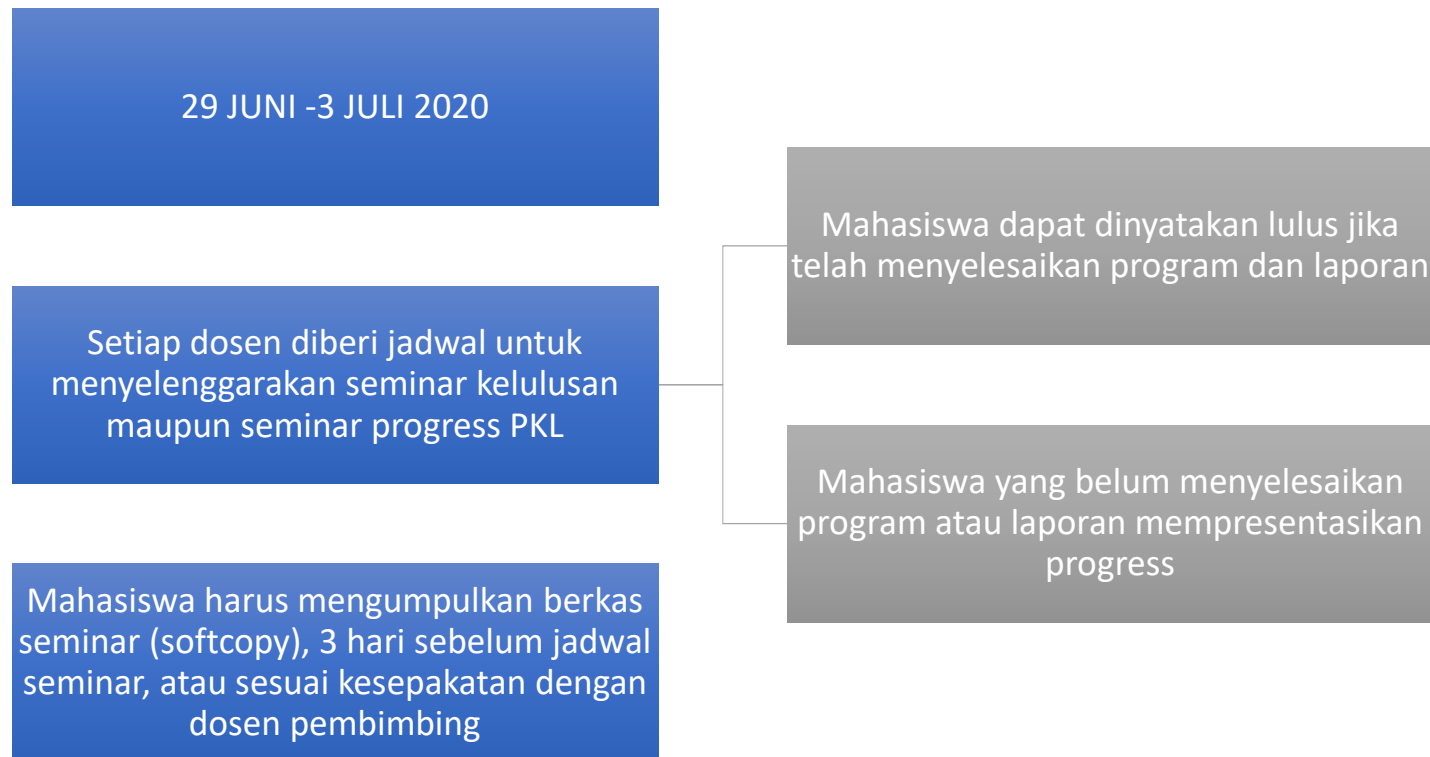
- Telah selesai program dan laporan
- Mahasiswa mendapat surat layak seminar dari dosen pembimbing

Seminar progress

- Belum menyelesaikan program atau laporan
- Mahasiswa mendapat surat keterangan progress PKL
- Mahasiswa tetap harus mengikuti seminar PKL dan mempresentasikan progress



JADWAL PELAKSANAAN



Berkas kelengkapan seminar kelulusan PKL

Laporan

Kartu keaktifan

Kartu bimbingan/screenshoot bimbingan online

Surat dari instansi

Surat layak seminar ditandatangani dosen pembimbing

berita acara



Berkas seminar progress

- Surat pernyataan progress PKL

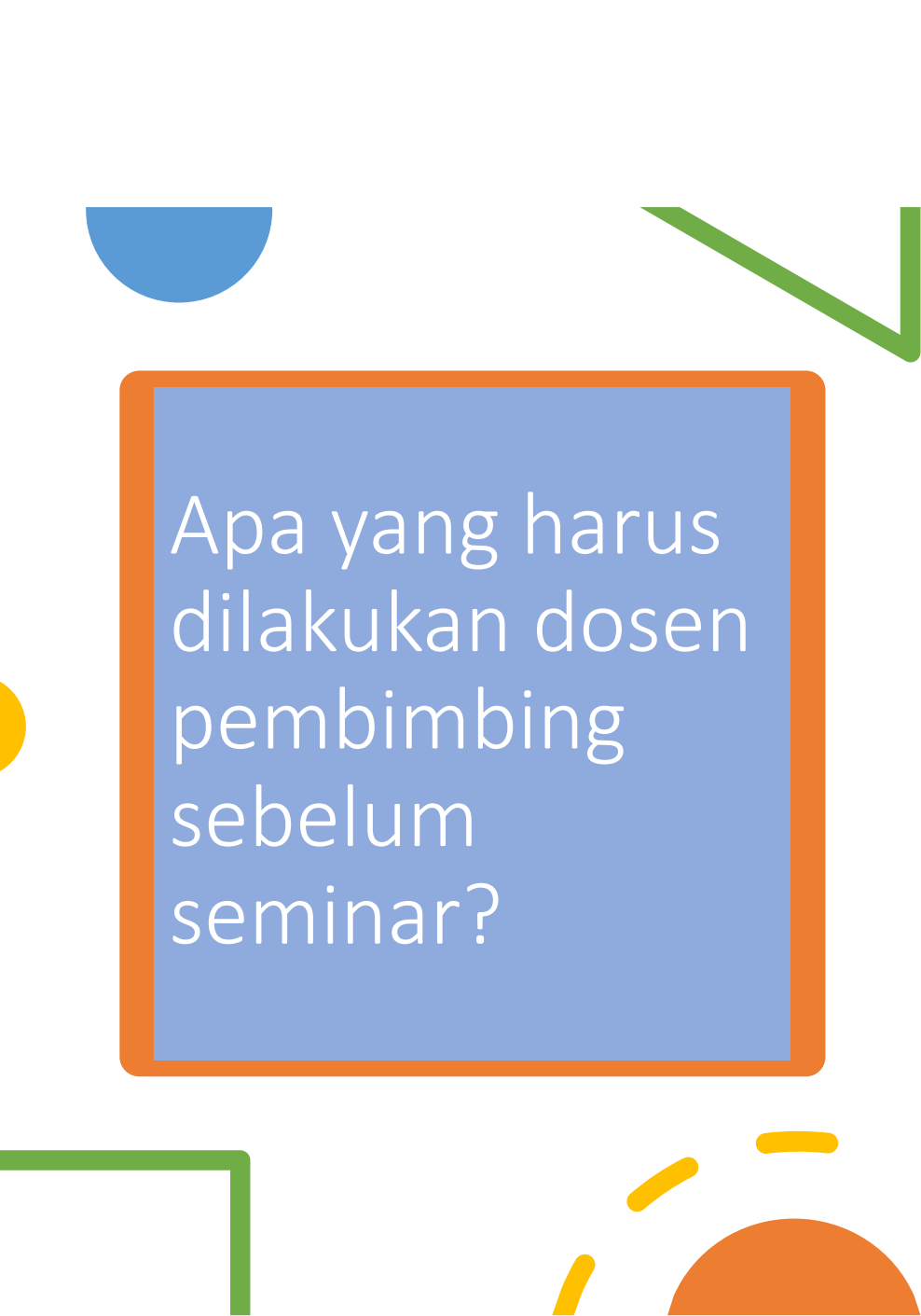
TEKNIS PELAKSANAAN SEMINAR

KOORDINATOR PKL MEMBUAT RUANG
CONFERENCE UNTUK MASING-MASING DOSEN
PEMBIMBING (PADA MSTEAMS)

KOORDINATOR PKL MEMBAGIKAN CODE KEPADA
PESERTA SEMINAR DAN DOSEN PEMBIMBING
UNTUK MENGIKUTI SEMINAR

DOSEN PEMBIMBING BERLAKU SEBAGAI
MODERATOR SEMINAR DAN BERHAK MENGUBAH
URUTAN SEMINAR SESUAI DENGAN KESEPAKATAN

MASING-MASING MAHASISWA YANG MENEMPUH
SEMINAR DIDAMPINGI 1 OPERATOR UNTUK
MENCATAT NOTULENSI SEMINAR



Apa yang harus dilakukan dosen pembimbing sebelum seminar?

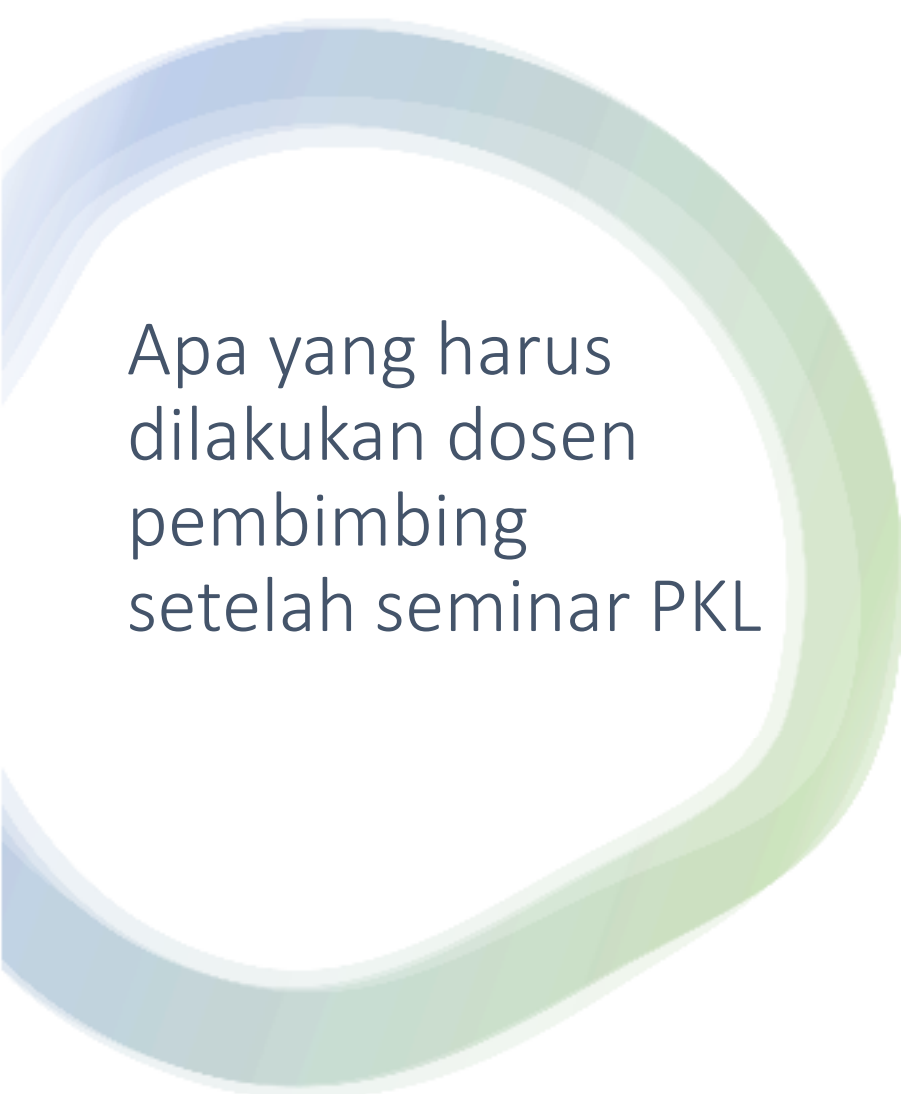
- Memastikan mahasiswa telah menyelesaikan laporan dan mengumpulkan berkas seminar (untuk seminar kelulusan)
- Menandatangani surat layak seminar atau surat keterangan progress untuk mahasiswa
- Memastikan
 - jadwal seminar
 - semua mahasiswa yang menempuh seminar telah masuk ke grup seminar

Apa yang harus dilakukan dosen pembimbing selama seminar PKL

Menjadi moderator yang mengatur jalannya seminar

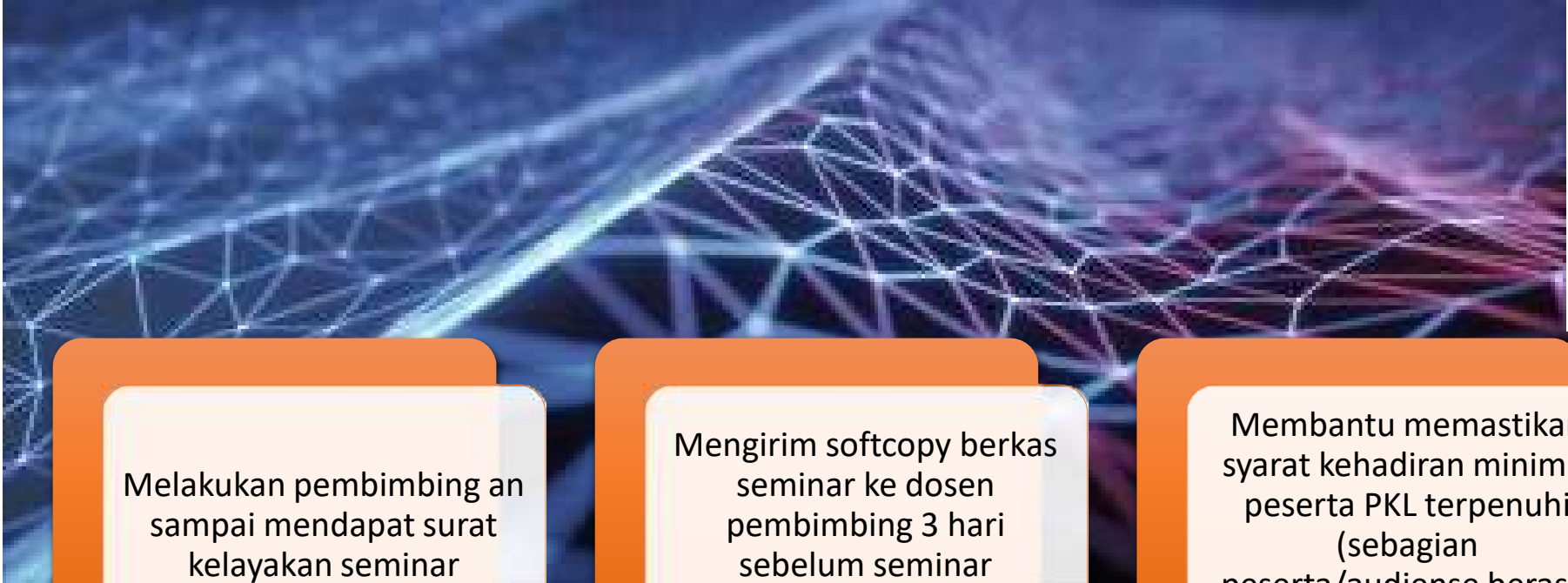
Mengisi berita acara yang telah disiapkan mahasiswa, atau surat keterangan progress seminar

Menandatangani NOTULENSI seminar yang disiapkan oleh operator



Apa yang harus
dilakukan dosen
pembimbing
setelah seminar PKL

- Pembimbing an untuk Revisi PKL
- Menyerahkan berita acara seminar atau seminar progress ke koordinator PKL (berita acara setelah mahasiswa menyelesaikan revisi)



Melakukan pembimbingan
sampai mendapat surat
kelayakan seminar

Mengirim softcopy berkas
seminar ke dosen
pembimbing 3 hari
sebelum seminar
berlangsung

Membantu memastikan
syarat kehadiran minimal
peserta PKL terpenuhi
(sebagian
peserta/audiense berasal
dari angkatan 2018)

Apa yang harus
dilakukan mahasiswa
sebelum seminar

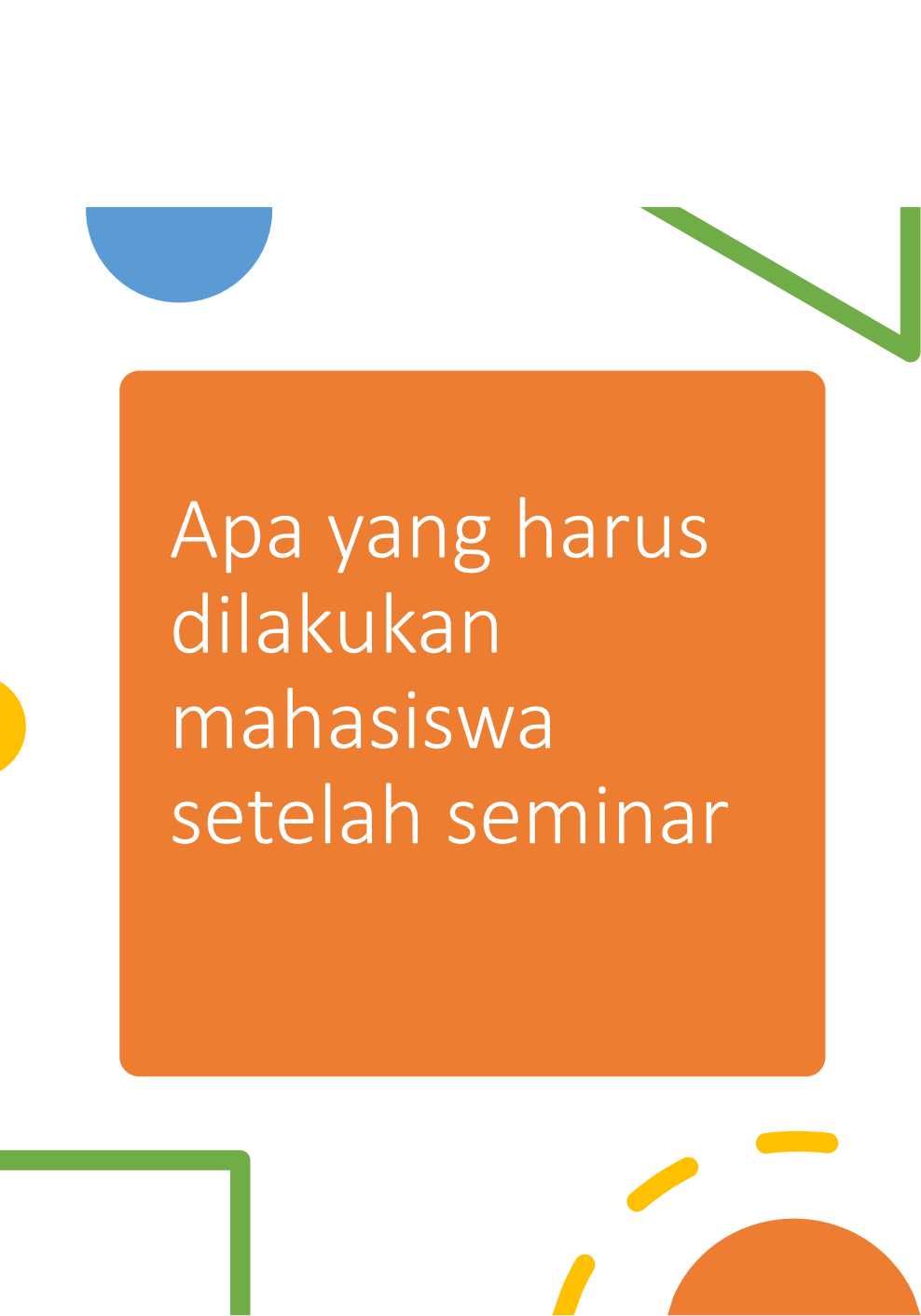
Apa yang harus dilakukan mahasiswa selama seminar

Berpakaian sesuai dress CODE seminar

Mempresentasikan PKL melalui MS teams

Memastikan operator mencatat NOTULENSI seminar

Memastikan dosen pembimbing menandatangani notulensi



Apa yang harus
dilakukan
mahasiswa
setelah seminar

- Jika dinyatakan lulus, mendaftar seminar di sipkl.if.fsm.undip.ac.id
- Revisi laporan
- Mengumpulkan softcopy laporan ke koordinator PKL
- Mengumpulkan hardcopy laporan ke departemen (tanda tangan pengesahan kosong)

Jadwal seminar:

<https://bit.ly/jadwalseminarpkljuni>

Surat Layak seminar dan keterangan progress:

<https://bit.ly/suratprogress>

<https://bit.ly/layakseminar>