



PROSEDUR SEMINAR LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

1. Mahasiswa menyerahkan Laporan PKL yang sudah siap ke Dosen Pembimbing dalam bentuk PDF.
2. Dosen pembimbing mengecek kembali dan menyetujui Laporan PKL tersebut untuk seminar menggunakan *Acrobat Reader*, dan melakukan proses *fill & sign*
 - a. *Fill* di cover : ACC ujian dan tanggal oleh Dosen Pembimbing.
 - b. *Sign* di halaman cover oleh Dosen Pembimbing
3. Mahasiswa mengajukan **Formulir Kelengkapan Berkas Ujian Laporan PKL** (dapat diunduh di *website* <http://feb.teknokrat.ac.id/>) dibuat PDF. Formulir Kelengkapan Berkas Ujian Laporan PKL tersebut sebagai berikut :
 - a. *Scan* Formulir Pendaftaran Ujian Laporan PKL
 - b. *Scan* Slip Pembayaran PKL
 - c. *Scan* SK Bimbingan PKL
 - d. Kartu Kendali Bimbingan PKL yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
 - e. Berkas Laporan PKL yang sudah divalidasi untuk ujian oleh Dosen pembimbing
4. Pelaksanaan seminar dilaksanakan min. 3 hari setelah pengumpulan berkas seminar PKL
5. Mengisi dan mengunggah Formulir Kelengkapan Berkas Ujian Laporan PKL ke *google form* melalui link berikut :
S1 Akuntansi : http://bit.ly/Pengajuan_Sidang_PKL_AKT
S1 Manajemen : http://bit.ly/Pengajuan_Sidang_PKL_MNJ
6. Dosen Penguji akan ditentukan oleh Kaprodi berdasarkan pengajuan yang sudah diisi oleh mahasiswa pada poin 5.
7. Hasil penetapan Dosen Penguji dari Kaprodi dibagikan ke BAAK ICT untuk dibuatkan SK Seminar Laporan PKL dan Berita Acara Pelaksanaan Seminar PKL.
8. BAAK ICT mengonfirmasi jadwal seminar Laporan PKL kepada dosen penguji
9. Pelaksanaan sidang dapat dilakukan secara *online* ataupun *offline*, dengan ketentuan :
 - *Online* : 1. melalui Aplikasi Zoom Meeting (terdiri dari dosen pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa yang akan seminar)
 2. ID Zoom Meeting dibuat oleh mahasiswa dan dibagikan kepada dosen pembimbing dan penguji
 3. menyiapkan peralatan dan materi 15 menit sebelum pelaksanaan seminar Laporan PKL
 - *Offline* : 1. mengajukan peminjaman ruang seminar Laporan PKL di BAAK FEB
 2. mengonfirmasi ruangan yang akan digunakan ke BAAK ICT, dosen pembimbing dan dosen penguji
 3. menyiapkan ruang, peralatan, dan materi 15 menit sebelum pelaksanaan seminar Laporan PKL
10. Sebelum pelaksanaan Seminar Laporan PKL (1 hari sebelum seminar) :
 - a. Mahasiswa mengirimkan berkas Laporan PKL yang akan diujikan kepada dosen pembimbing dan penguji dalam bentuk PDF
 - b. Mahasiswa mengingatkan jadwal pelaksanaan seminar kepada dosen pembimbing dan penguji
11. Berita Acara Seminar Laporan PKL diisi langsung oleh Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, kemudian hasilnya diumumkan kepada mahasiswa yang melaksanakan seminar Laporan PKL.
12. BAAK ICT meminta persetujuan (tanda tangan) nilai seminar PKL ke Kaprodi.
13. BAAK ICT menyerahkan nilai akhir PKL (akumulasi nilai perusahaan dan nilai seminar Laporan PKL) ke BAAK FEB untuk diinputkan ke sistem.
14. Mahasiswa dapat melihat nilai sidang di Siakad.