



---

## SOP PEMBIMBINGAN, PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN UJIAN PKL DAN PERBAIKAN PASCA UJIAN SECARA DARING

---

### I. PEMBIMBINGAN dan PERSETUJUAN DRAFT PKL

1. Mahasiswa melakukan kegiatan konsultasi dan pembimbingan laporan PKL secara daring / online dengan masing-masing dosen pembimbing. Media daring / online yang akan digunakan dapat dikoordinasikan terlebih dahulu dengan dosen pembimbing.
2. Lembar pengesahan ditandatangani secara elektronik oleh dosen pembimbing (e-sign pdf atau ditempel scan tanda tangan) dan dengan memberikan persetujuan pada *chat* WA kepada mahasiswa, sehingga tangkapan layar persetujuan draft PKL oleh pembimbing dapat dikirimkan oleh mahasiswa kepada panitia ujian PKL (selanjutnya disebut panitia PKL) PS. Akuakultur, Dept. Akuakultur.
3. Sebagai konfirmasi, dosen pembimbing juga menyampaikan nama mahasiswa bimbingan yang sudah disetujui draft PKLnya untuk ujian kepada Panitia PKL Dept. Akuakultur atau dengan mengirimkan tangkapan layar *chat* WA persetujuan draft PKL

### II. PENDAFTARAN UJIAN PKL

1. Pendaftaran ujian PKL dapat dilakukan di [pk lakuakultur@gmail.com](mailto:pk lakuakultur@gmail.com)
2. Setiap mahasiswa mengumpulkan persyaratan ujian PKL via email ke Panitia PKL Dept. Akuakultur : Email: [pk lakuakultur@gmail.com](mailto:pk lakuakultur@gmail.com) dengan subjek : Nama\_NIM\_Telp\_Ujian\_PKL
3. Persyaratan ujian PKL dalam butir 1 (satu) adalah sebagai berikut:
  - a. Draft PKL yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing (PDF)
  - b. Formulir kelengkapan ujian yang telah diisi (Word) :
    - 1) Form hasil penilaian ujian PKL
    - 2) Rekap hasil penilaian
    - 3) Berita acara ujian
    - 4) Daftar hadir
    - 5) Form saran perbaikan
4. Pendaftaran Ujian PKL Online dilakukan pada hari Senin- Jumat
5. Panitia Ujian PKL Dept. Akuakultur akan memverifikasi kelengkapan dokumen.  
Jika berkas tidak lengkap, maka Panitia PKL Dept. Akuakultur akan menghubungi mahasiswa Ybs. untuk melengkapi berkas. .
6. Panitia ujian PKL akan menetapkan dosen penguji dan jadwal ujian  
Penentuan dua dosen penguji dan jadwal ujian (tanggal dan jam ujian) PKL Online mutlak dikoordinasikan/ditentukan oleh Panitia PKL atas nama Ka PS.
7. Panitia PKL yang akan menghubungi dosen pembimbing dan penguji dalam penentuan tanggal dan jam ujian PKL.
8. Setelah jadwal terkonfirmasi, mahasiswa menyampaikan undangan ujian PKL kepada para penguji (Pembimbing, Penguji 1 dan Penguji 2)
9. Ujian siap dilaksanakan secara online.



### III. PELAKSANAAN UJIAN PKL

1. Pelaksanaan ujian akan diatur oleh Panitia PKL menggunakan video conference merujuk Surat Edaran Rektor Universitas Diponegoro Nomor : 1995 / UN7.P / DL / 2020 menggunakan salah satu aplikasi dari Microsoft Teams (<https://teams.microsoft.com>); Cisco Webex (<https://undip-dev.webex.com>), Google Classroom (<https://classroom.google.com>), Edmodo (<https://new.edmodo.com>) , Zoom (<https://zoom.us/>)  
Panitia ujian, dosen penguji dan mahasiswa seyogyanya menyepakati salah satu aplikasi tersebut diatas untuk ujian on line atas dasar kecakapan penggunaan aplikasi yang akan digunakan.
2. Pada pelaksanaan Ujian, Panitia PKL akan bertindak sebagai Host yang akan mengundang dosen pembimbing, penguji dan mahasiswa Ybs ke dalam platform video conference.
3. Sebelum pelaksanaan ujian, mahasiswa Ybs akan dihubungi Panitia PKL untuk mencoba aplikasi yang akan digunakan dalam ujian tersebut, untuk memastikan pelaksanaan ujian akan berjalan secara lancar
4. Pada pelaksanaan ujian PKL secara online, mahasiswa harus menggunakan pakaian rapi :  
Mahasiswa : baju putih, celana hitam, dasi hitam  
Mahasiswi : baju putih, rok hitam, kerudung hitam (bagi yang berkerudung)
5. Pelaksanaan Ujian PKL Online dilakukan pada hari Senin – Jumat selama < 1 jam yang terdiri atas: pembukaan (5 menit), presentasi mahasiswa (10 – 15 menit), saran, masukan dan pertanyaan dari penguji dan panitia ujian (25 – 35 menit) dan rapat hasil ujian (5 menit)
6. Saran atau pertanyaan untuk perbaikan PKL dari penguji dilakukan selama ujian berlangsung dan harus dituliskan pada form saran/perbaikan PKL yang tersedia.
7. Pelaksanaan ujian dipimpin oleh pembimbing PKL

### IV. PERBAIKAN PKL PASCA SIDANG

1. Proses perbaikan dilakukan oleh mahasiswa kepada penguji dan pembimbing secara on line.
2. Proses perbaikan secara on line dilakukan oleh mahasiswa sesuai saran atau pertanyaan yang tertuang pada form saran/perbaikan PKL pada saat ujian berlangsung.
3. Lembar pengesahan dilakukan dengan tanda tangan elektronik (e-sign pdf atau scan tanda tangan) .
4. Mahasiswa mengirimkan file PKL final (PDF) yang sudah mendapat persetujuan dan tanda tangan Penguji, Pembimbing dan kaprodi ke alamat email panitia PKL : [pk lakuakultur@gmail.com](mailto:pk lakuakultur@gmail.com) dan cc ke email Prodi Akuakultur : [psbdpundip.undip@gmail.com](mailto:psbdpundip.undip@gmail.com)
5. Lembar pengesahan yang sudah dilengkapi tandatangan elektronik dianggap sudah memenuhi untuk persyaratan lulus PKL

Semarang, 31 Maret 2020  
Ketua Departemen Akuakultur

Dr. Ir. Sarjito, M. App. Sc  
NIP.19620714 198703 1 003