

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

ALUR KOLOKSIUM ONLINE PER 6 APRIL 2020

No	Tahap	Rincian Prosedur	Pihak Terkait	Berkas
1	Persetujuan kolokium oleh kedua Dosen Pembimbing dan penentuan tanggal pelaksanaan	Mahasiswa mendiskusikan tanggal bersama kedua Dosen Pembimbing. Persetujuan online dilakukan melalui email kepada kedua Dosen Pembimbing yang juga di-cc-kan ke Bidang Akademik (trwingeo@gmail.com dan akademikgeologi@ft.undip.ac.id) Jika kedua Dosen Pembimbing telah menyetujui melalui balasan email yang di-cc-kan ke Akademik tersebut, tidak perlu meminta tanda tangan basah apapun pada Form Persetujuan Kolokium.	Dosen Pembimbing dan Bidang Akademik	Formulir Persetujuan Kolokium (1) (Pengganti tanda tangan asli Dosen Pembimbing adalah screenshot email berisi persetujuan kedua dosen)
2	Pengumpulan berkas pendaftaran kolokium sbb:	Mahasiswa cukup menampilkan berkas sebagai persyaratan, tidak perlu dichecklist maupun ditandatangani, karena pengecekan dilakukan setelah berkas diupload pada form pendaftaran.		Formulir Pendaftaran Kolokium (A)
a	Telah disetujui dan menentukan tanggal kolokium		Dosen Pembimbing dan Koordinator Akademik	Formulir Persetujuan Kolokium (1) dilampirkan screenshot email berisi persetujuan kedua dosen.
b	Telah lulus semua praktikum	Dibuktikan dengan SKSP atau SKLP tiap praktikum. Jika salah satu hilang, dapat langsung menunjukkan daftar nilai yang disahkan oleh Koordinator Praktikum/Dosen Pengampu. Checklist lembar keterangan lulus praktikum harus disahkan oleh Dosen Wali. Dalam masa pencegahan penyebaran virus COVID-19 dapat dilakukan melalui email.	Dosen Wali	Lembar Keterangan Lulus Praktikum (2) Pengganti tanda tangan asli adalah dilampirkan screenshot email berisi persetujuan Dosen Wali.
c	Telah lulus semua matakuliah sesuai kurikulum (jumlah SKS telah sesuai, tidak ada matakuliah ganda, dan tidak ada nilai D maupun E, memenuhi 6 matakuliah pilihan).	Mengajukan draft konversi transkrip kepada Dosen Wali. Dalam masa pencegahan penyebaran virus COVID-19 dapat dilakukan melalui email. Draft konversi transkrip yang telah disetujui, diserahkan ke Staf Administrasi Akademik (Sugiyanto, A.Md.) untuk diperbarui. Konversi transkrip di sistem hanya bisa diajukan dengan datang secara langsung di kantor administrasi Departemen karena hanya dapat dilakukan operator. Transkrip baru kemudian disahkan Dosen Wali.	Dosen Wali dan Staf Administrasi Akademik	Transkrip terbaru (3) Pengganti tanda tangan asli adalah dilampirkan screenshot email berisi persetujuan Dosen Wali.
d	Bebas pinjam alat di bagian Rumah Tangga Departemen	Mengajukan permohonan surat melalui email reddy@live.undip.ac.id ke Koordinator Umum dan Perlengkapan (Reddy Setyawan, ST, MT). Koordinator menyetujui permohonan berdasarkan data dari staf bidang terkait (Ervan	Koordinator dan Staf Bagian Umum dan Perlengkapan	Surat Keterangan Bebas Alat (4)


**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

No	Tahap	Rincian Prosedur	Pihak Terkait	Berkas
		Aprianto), kemudian mengirimkan surat bebas alat ke mahasiswa.		
e	Bebas pinjam di Perpustakaan Universitas	Mahasiswa mengajukan permohonan melalui email ke Bidang Akademik (jenian.marin@live.undip.ac.id) lalu akan diteruskan ke Kasubbag Akademik FT. Jika telah disetujui, akan dikirimkan ke mahasiswa kembali.	Kasubbag Akademik FT dan Bidang Akademik	Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Universitas (5)
f	Bebas pinjam di Perpustakaan Departemen	Mahasiswa mengajukan permohonan melalui WA ke staf perpustakaan (Sri Suparni, SE). Surat bebas pinjam akan dikirimkan ke mahasiswa kembali.	Staf Perpustakaan	Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Departemen (6)
g	Sudah pernah menghadiri kolokium sebelumnya sebanyak minimal 10x	Mahasiswa mengajukan bukti kehadiran ke Koordinator Akademik untuk ditandatangani. Keterangan: selama masa pencegahan penyebaran virus Covid-19, syarat ini ditiadakan hingga batas waktu yang diberitahukan kemudian.	Koordinator Akademik	Daftar Kehadiran Kolokium (7)
h	Status bimbingan aktif	Nota dinas yang telah kadaluarsa wajib diperpanjang sebelum pendaftaran kolokium. Perpanjangan dapat dilakukan secara langsung di kantor administrasi Departemen melalui Staf Administrasi Akademik.	Staf Administrasi Akademik	Nota Dinas yang masih berlaku (8)
i	Status matakuliah aktif di semester pengajuan			KRS semester berlaku (9) yang ditandatangani Dosen Wali
j	Draft kolokium melalui uji plagiasi Turnitin dengan maksimal indeks kesamaan 30%	<p style="text-align: center;">PANDUAN LAYANAN ONLINE CEK TURNITIN Perpustakaan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro</p>  <p>1 CARA MENGAJUKAN PERMOHONAN LAYANAN CEK TURNITIN</p> <ul style="list-style-type: none">• Buka laman helpdesk cek Turnitin di https://bit.ly/ftundip_turnitin• Isi form layanan• Klik "Kirim Pertanyaan"• Perhatikan notifikasi dan catat ID tiket <p>2 CARA MENGECEK PROGRESS LAYANAN</p> <ul style="list-style-type: none">• Setiap permohonan yang telah dibalas akan mendapatkan notifikasi via email. Progress layanan juga bisa dipantau melalui laman helpdesk FT UNDIP di https://bit.ly/cekstathelpdesk dengan mengisi ID tiket• Permohonan akan diproses dengan memberikan username dan password akses Turnitin• Pemohon melakukan login ke Turnitin, mengunggah naskah dan mengunduh hasil cek Turnitin• Bila mengalami kesulitan, pemohon bisa menghubungi petugas melalui https://bit.ly/pengajuancekturnitin <p style="text-align: center;"><small>PERPUSTAKAAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO</small></p>	Admin Helpdesk FT	Print out uji plagiasi Turnitin (10)
k	Telah menyelesaikan segala kewajiban jika data TA dari instansi luar/perusahaan		Instansi terkait	Surat Keterangan Selesai Penelitian dari Instansi Terkait (jika data TA dari instansi lain)
3	Pendaftaran kolokium online, paling lambat 3 hari	Mengisi formulir pendaftaran di Google Form pada link bit.ly/KolokiumGeoUNDIP		

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

No	Tahap	Rincian Prosedur	Pihak Terkait	Berkas
	kerja sebelum tanggal pelaksanaan kolokium.	Seluruh berkas persyaratan digabungkan dalam satu file pdf dengan urutan: A. Formulir Persyaratan Kolokium 1. Formulir Persyaratan Kolokium 2. Lembar Keterangan Lulus Praktikum 3. Transkrip Terbaru (jumlah SKS telah disesuaikan dan dikonversi sesuai kurikulum) 4. Surat Keterangan Bebas Alat 5. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Universitas 6. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan Departemen 7. Daftar Kehadiran Kolokium minimal 10 kehadiran 8. Nota Dinas yang Masih Berlaku 9. KRS semester berlaku 10. Print out Uji Plagiasi Turnitin maksimal kemiripan 30% 11. Surat Keterangan Selesai Penelitian dari Instansi (jika data TA dari instansi/perusahaan)		
4	Pembuatan Berkas Kolokium	Bidang Akademik (Jenian Marin, ST, M.Eng. dibantu Iksan Fallani, A.Md.) memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran di Google Form. Jika ada yang belum lengkap, mengirimkan email ke mahasiswa agar dilengkapi. Jika sudah lengkap Bidang Akademik, akan membuat berkas yang kemudian dikirimkan ke Dosen Pembimbing dan mahasiswa melalui email.	Bidang Akademik dan Staf Administrasi Akademik	1. Berita Acara Kolokium 2. Lembar Penilaian Kolokium (mahasiswa Kurikulum 2017) 3. Notulensi Kolokium
5	Penjadwalan Kolokium Online	1. Dilakukan secara online pada kelas Kolokium Tugas Akhir di Microsof Teams 2. Jika salah satu pembimbing adalah dari luar Undip, maka pelaksanaan menggunakan Cisco Webex Meeting. 3. Bidang Akademik (Devina Trisnawati, ST, M.Eng) mengatur meeting sesuai judul Kolokium dengan jadwal yang telah disepakati. Jika terdapat perubahan jadwal dengan pada saat pendaftaran di Google Form, harus segera diinfokan ke Bidang Akademik. Jika menggunakan Webex, akan dibuatkan jadwal meeting yang link dibagikan kemudian.		Kode kelas atau link meeting

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

No	Tahap	Rincian Prosedur	Pihak Terkait	Berkas
5	Pelaksanaan Kolokium	<ol style="list-style-type: none">1. Meeting harus dibuka oleh presenter minimal 5 menit sebelum jadwal yang ditetapkan.2. Presenter memastikan slide sudah siap ditampilkan, memastikan jaringan stabil serta perangkat yang berfungsi baik.3. Presenter wajib merekam meeting dari awal hingga akhir.4. Dosen Pembimbing yang hadir minimal adalah 1 orang.5. Mahasiswa peserta masuk sesuai jadwal dan berada pada posisi video off + audio off6. Dosen Pembimbing membuka dan memberikan aturan kolokium jika minimal telah ada 10 mahasiswa peserta.7. Presentasi maksimal 20 menit, selanjutnya tanya jawab maksimal 40 menit8. Peringatan waktu presentasi habis disampaikan Dosen Pembimbing melalui voice9. Pada sesi tanya jawab, peserta dapat bertanya melalui chat maupun voice.10. Selama kegiatan, Dosen Pembimbing harap mengkondisikan dan mengimprovisasi partisipasi aktif mahasiswa peserta melalui tanya jawab.11. Presenter diminta membuat notulensi kolokium yang juga memuat tanya jawab dan daftar hadir peserta, dapat meminta bantuan ke mahasiswa peserta dengan lampiran bukti screenshot chat tanya jawab dan partisipan. Notulensi ini menjadi syarat sidang selanjutnya.12. Dosen Pembimbing mengisi Berita Acara dan Lembar Penilaian (untuk Kurikulum 2017)	Mahasiswa Kolokium (presenter), Dosen Pembimbing, Mahasiswa peserta (minimal 10 orang)	<ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Kolokium2. Notulensi Kolokium3. Lembar Penilaian Kolokium (mahasiswa Kurikulum 2017)
6	Penilaian Kolokium	Dosen Pembimbing menyerahkan Berita Acara dan Lembar Penilaian ke Bidang Akademik untuk diarsipkan dan diteruskan ke Staf Administrasi Akademik. Jika pada kolokium terdapat revisi, penyerahan berkas ditunda hingga revisi dilakukan.	Dosen Pembimbing, Bidang Akademik, Staf Administrasi Akademik	<ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Kolokium2. Lembar Penilaian Kolokium (mahasiswa Kurikulum 2017)



DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

Semarang, 3 April 2020

ttd

Koordinator Akademik

Departemen Teknik Geologi