

## Petunjuk Pelaksanaan Seminar Hasil Online Departemen Teknik Informatika Unhas

1. Pembimbing membuat group WA, misalnya Sem Hasil ..... (Nama mahasiswa)
2. Mengundang penguji, ketua departemen, sekretaris departemen, staf departemen (Pak Robert, Bu Santi dan pak Sainuddin) sebagai anggota group. Dosen penguji dapat ditanyakan pada staf departemen.
3. Pembimbing dan penguji mendiskusikan rencana waktu pelaksanaan seminar hasil dan media yang digunakan. Sesuai SOP, pelaksanaan seminar hasil bersifat *synchronous live presentation*. Waktu pelaksanaan seminar diutamakan hari Rabu, namun boleh juga dilaksanakan pada hari yang lain. Pelaksanaan seminar hasil bersifat terbuka, dapat diikuti oleh mahasiswa lain namun hanya sebagai pendengar (tidak memiliki hak bertanya).
4. Setelah ada persetujuan waktu seminar, pembimbing menyampaikan waktu pelaksanaan seminar kepada mahasiswa.
5. Staf departemen menyiapkan semua dokumen yang dibutuhkan untuk pelaksanaan seminar hasil.
6. Pembimbing memposting bahan seminar dari mahasiswa berupa file presentasi (dalam pdf) dan file skripsi (dalam pdf) paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar hasil.
7. Staf administrasi mengingatkan waktu pelaksanaan seminar hasil di group, 1 hari sebelum pelaksanaan seminar hasil.
8. Pada saat pelaksanaan seminar hasil, pembimbing mengambil screen shoot pelaksanaan seminar hasil dan memposting ke group setelah seminar hasil selesai.
9. Setelah seminar hasil selesai, pembimbing dan penguji memberikan penilaian kepada mahasiswa (dapat menggunakan media group)
10. Pembimbing memposting atau merekap nilai seminar hasil mahasiswa.
11. Staf administrasi mencatat nilai hasil seminar mahasiswa pada berita acara seminar hasil mahasiswa.
12. Staf administrasi/dosen penanggung jawab MK Seminar Hasil menginput nilai seminar hasil mahasiswa ke Neosia.
13. Pembimbing dan staf administrasi men-save percakapan di group sebagai bukti tertulis pelaksanaan seminar hasil.
14. Pembimbing dapat menghapus group WA.