

INSTRUKSI KERJA
MONITORING
PKL



Fakultas Teknologi Pertanian
Universitas Brawijaya

Revisi Ke	: 1
Tanggal	: 2 Nopemebr 2010
Dikaji ulang oleh	: Pembantu Dekan I
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Dekan FTP - UB

INSTRUKSI KERJA MONITORING PKL

01000 07509

1. Monitoring kegiatan PKL dilakukan dalam bentuk kegiatan:
 - proses surat-menyurat untuk mendapatkan tempat PKL yang tersentral di FTP
 - pembekalan (ditunjukkan dengan kehadiran dan pemahaman dengan nilai ujian pembekalan)
 - seminar proposal (ditunjukkan dengan nilai seminar dari dosen pembimbing)
2. Pembimbing lapang mengontrol mahasiswa dengan:
 - Mengamati kesesuaian Lingkup dan kinerja peserta PKL dalam proposal dengan aktivitas nyata di lapang .
 - Kehadiran dan aktivitas yang dilakukan ditunjukkan dengan log sheet harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapang.
 - Nilai dari Pembimbing Lapang
 - Saran dan evaluasi dari perusahaan
3. Panitia PKL dan atau dosen pembimbing minimal 3 orang melakukan monitoring dengan cara:
 - Melakukan kunjungan ke lapang, minimal satu kali dalam satu semester.
 - Wawancara dengan mahasiswa peserta PKL.
 - Wawancara dan komentar pembimbing lapang/perusahaan.
4. Panitia PKL membawa kelengkapan monitoring kunjungan lapang berupa surat pengantar dan formulir monitoring PKL.
5. Panitia atau pembimbing PKL harus melakukan komunikasi dengan pihak perusahaan/pembimbing lapang melalui surat, telepon, atau e-mail bagi mahasiswa yang tidak dapat dilakukan monitoring secara langsung.
6. Panitia PKL mempertimbangkan keberlanjutan PKL berdasarkan hasil monitoring dan laporan dari perusahaan