

PEDOMAN TEKNIS
SEMINAR PROPOSAL MAHASISWA PROGRAM S1 (SEMINAR I)

DEFINISI

Seminar proposal adalah penyampaian rencana penelitian tugas akhir mahasiswa di depan dosen penilai dan dihadiri oleh mahasiswa lain dari prodi dan/atau jurusan yang sama.

PRASYARAT

Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengambil mata kuliah Seminar I di KRS pada semester berlangsung atau pada semester sebelumnya.
2. Memiliki proposal penelitian yang telah disetujui Pembimbing
3. Telah menyelesaikan minimal 6 SKS mata kuliah pilihan pendukung tugas akhir.

PENANGGUNGJAWAB SEMINAR

Penanggung jawab seminar adalah satu orang dosen dari setiap bidang kajian yang disepakati oleh semua dosen anggota bidang tersebut dan disetujui oleh Ketua Jurusan melalui surat penugasan untuk satu semester.

PASAL 4

TUGAS PENANGGUNGJAWAB SEMINAR

1. Menerima pendaftaran mahasiswa yang akan seminar.
2. Menyusun jadwal presentasi mahasiswa.
3. Mengundang dosen pembimbing dan dosen penguji.
4. Mengumpulkan Berita Acara pelaksanaan seminar dari moderator dan menyerahkannya ke Jurusan melalui Koordinator Pendidikan.

PASAL 5

PENILAI

1. Dosen penilai adalah tiga orang dosen, terdiri dari dua penguji dan satu pembimbing.
2. Dosen penguji ditunjuk oleh Penanggung jawab seminar berdasarkan bidang keahlian yang sesuai.
3. Jika dosen pembimbing tugas akhir dua orang maka salah satu atau kedua pembimbing dapat memberikan penilaian dengan nilai pembimbing di rata-rata kan.

PASAL 6

PENILAIAN

1. Komponen penilaian meliputi: penguasaan materi dengan bobot 60%, penulisan makalah dengan bobot 20%, sikap dan penampilan dengan bobot 20%.
2. Angka dan huruf penilaian mengikuti kisaran nilai yang sama dengan system penilaian mata kuliah.

PASAL 7

MODERATOR SEMINAR

1. Moderator adalah salah seorang dosen penguji yang ditunjuk oleh Penanggung jawab seminar
2. Moderator bertanggung jawab memimpin jalannya seminar, menulis tanggapan penilai dan catatan perbaikan, mengedarkan daftar hadir mahasiswa dan mengisi berita acara pelaksanaan seminar.
3. Memeriksa dan menandatangani kartu peserta seminar mahasiswa

PASAL 8

PENJADWALAN

1. Seminar proposal dilaksanakan dalam rentang waktu yang ditetapkan oleh Jurusan Biologi untuk tiap semester.

2. Rentang waktu seminar proposal adalah Minggu ke IV dan V setiap semester (dapat ditinjau lagi dan disesuaikan lagi dengan kalender akademik setiap semester).
3. Seminar proposal dapat dilaksanakan secara paralel dalam Kelompok Bidang Kajian yang sama jika jumlah dosen Penilai mencukupi.
4. Seminar proposal dijadwalkan dalam satu atau paling lama dua minggu, setiap hari kerja secara bergantian per bidang kajian. Pengelompokan Bidang kajian adalah sebagai berikut:
 - a. Taksonomi Tumbuhan dan Ekologi Tumbuhan
 - b. Fisiologi Hewan dan Struktur Perkembangan Hewan
 - c. Taksonomi Hewan dan Ekologi Hewan
 - d. Fisiologi Tumbuhan dan Struktur Perkembangan
 - e. Mikrobiologi
 - f. Genetika dan Molekuler
5. Jadwal seminar dapat diparalelkan antar dua bidang yang berbeda dalam hari yang sama dengan kombinasi bidang kajian **ab**, **cd** dan **ef** yang tertulis pada point 4.

PASAL 9

KETENTUAN TAMBAHAN

1. Dosen penguji yang berhalangan hadir harus mengembalikan undangan tersebut dengan memberikan alasan ketidakhadiran paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan seminar.
2. Dosen Penguji dapat diganti dengan penguji lain oleh Penanggung jawab semina apabila penguji yang berhalangan telah memberikan alasan tertulis..
3. Jika dosen Pembimbing I behalangan hadir, maka seminar hanya dapat dilaksanakan jika Pembimbing I memberikan persetujuan tertulis ke Penanggung jawab seminar untuk tetap dilaksanakan dengan Pembimbing II.
4. Seminar tidak dapat dilaksanakan apabila Pembimbing Tunggal tidak hadir.
5. Seminar tidak dapat dilaksanakan apabila mahasiswa yang hadir kurang dari 8 (delapan) orang..

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
SEMINAR PROPOSAL MAHASISWA S1 (SEMINAR I)

PERSIAPAN SEMINAR

1. Mahasiswa mengajukan permohonan seminar proposal dua minggu sebelum hari pelaksanaan ke Penaggungjawab seminar di masing-masing bidang yang telah ditunjuk Jurusan dengan melengkapi persyaratan berikut:
 - ✓ Surat permohonan yang di setujui oleh Pembimbing (Blanko 1)
 - ✓ KRS yang berisikan mata kuliah Seminar I
 - ✓ Proposal yang sudah disetujui pembimbing sebanyak 4 (empat) rangkap.
2. PJ Seminar memeriksa permohonan, menunjuk tiga orang dosen penguji dan menjadwalkan presentasi pada hari yang sudah ditentukan.
3. PJ Seminar menunjuk salah seorang penguji sebagai moderator seminar yang mana bidang kajiannya lebih berdekatan dengan rencana penelitian mahasiswa pemohon.
4. PJ Seminar mengisi blanko undangan seminar untuk dosen penilai supaya melaksanakan seminar pada jadwal yang telah ditetapkan.
5. PJ seminar menyerahkan undangan dan makalah seminar kepada dosen penilai paling lambat satu minggu sebelum tanggal pelaksanaan seminar. PJ dapat juga meminta mahasiswa yang bersangkutan untuk menyampaikan undangan tersebut.
6. PJ Seminar meminta dokumen pelaksanaan seminar ke Tenaga Kependidikan di Jurusans dan menyerahkannya kepada moderator sebelum hari pelaksanaan seminar. Dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

- ✓ Blanko Berita Acara (rangkap 6) (Blanko 2)
 - ✓ Banko penilaian mahasiswa (rangkap 3) (Blanko 3) dan blanko rekapitulasi nilai (Blanko 4)
 - ✓ Lembar catatan perbaikan (Blanko 5)
 - ✓ Daftar hadir peserta seminar. (Blanko 6)
 - ✓ Proposal mahasiswa (1 exemplar).
7. Jurusan mempersiapkan ruangan dan fasilitas paling lambat satu hari sebelum pelaksanaan seminar.
 8. Mahasiswa mempersiapkan presentasi berupa file power point dan fotokopi makalah untuk dibaca mahasiswa peserta seminar.

PELAKSANAAN SEMINAR DAN ALOKASI WAKTU

1. Moderator membuka, memberi penjelasan tentang susunan acara seminar proposal dan materi penilaian (5 menit).
2. Mahasiswa menyampaikan rencana penelitiannya (± 20 menit).
3. Peserta seminar (mahasiswa) memberikan tanggapan, pertanyaan dan/atau saran (30 menit).
4. Dosen penilai menanggapi, bertanya dan memberi saran (10 menit per orang).
5. Moderator memberikan penjelasan hasil diskusi, saran perbaikan dan menutup seminar (5 menit).
6. Penilai menuliskan penilaian pada blanko yang telah disediakan.

SETELAH SEMINAR

1. Moderator mengisi blanko rekapitulasi nilai dan berita acara seminar.

2. Menyerahkan semua dokumen pelaksanaan seminar ke Penanggungjawab seminar pada hari yang sama atau paling lambat 2 hari setelah seminar dilaksanakan.
3. Penanggungjawab Seminar memeriksa seluruh kelengkapan dokumen pelaksanaan seminar yang telah diterima dari moderator dan menyerahkan ke Jurusan melalui Koordinator Pendidikan.
4. Ketua Jurusan menyerahkan nilai seminar ke Admin SIA (Sistem Informasi Akademik) Fakultas MIPA untuk di entri ke transkrip nilai mahasiswa.
5. Mahasiswa dapat mengetahui hasil seminar melalui moderator, Penanggungjawab seminar dan portal akademik.