




MANUAL PROSEDUR

SEMINAR TUGAS AKHIR

JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01002 07014

Revisi	:	1
Tanggal	:	18 Oktober 2012
Dikaji ulang oleh	:	<i>Management Representative</i>
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan

Jurusan Keteknikan Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian		Manual Prosedur Jurusan Keteknikan Pertania 01002 07014	Disetujui Oleh
Revisi ke- 1	Tanggal 18 Oktober 2012		 Ketua Jurusan TEP

MANUAL PROSEDUR	SEMINAR TUGAS AKHIR Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id	No. Dok.	01002 07014
		Versi/Revisi	1 / 0
		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
		Halaman	1

- 1. TUJUAN** : Menjamin terlaksananya kegiatan seminar tugas akhir yang lancar.
- 2. RUANG LINGKUP** : Jurusan TEP - FTP Universitas Brawijaya
- 3. DEFINISI** : 1. Seminar adalah kegiatan mempresentasikan ide maupun hasil penelitian yang diadakan dalam rangka penyelesaian tugas akhir (skripsi) mahasiswa TEP.
2. Tugas akhir/skripsi adalah karya ilmiah mahasiswa yang dibuat dengan sistematika tertentu dan digunakan sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Pembantu Dekan (PD) I 4. Dosen
2. Sekretaris Jurusan 5. Mahasiswa yang sedang TA
3. Bagian Administrasi Jurusan
- 5. REFERENSI** : Buku Pedoman Pendidikan FTP - UB.

6. PROSEDUR

- | | |
|---|----------------------|
| | Penanggung
jawab |
| 6.1. Mahasiswa mengkonfirmasi waktu seminar kepada para dosen, baik dosen pembimbing maupun dosen penguji. | Mahasiswa |
| 6.2. Mahasiswa mengkonfirmasi waktu seminar kepada mahasiswa moderator (1 orang) dan penyanggah utama seminar (2 orang). | Mahasiswa |
| 6.3. Mahasiswa mendaftar kepada Bagian Administrasi Jurusan dengan mengisi kelengkapan seminar pada:
1. Formulir dan kelengkapan Pendaftaran Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian (01002 10039 sampai 01002 10049).
2. Kartu Seminar untuk bukti pernah ikut seminar min 10 kali.
3. Bukti Surat Undangan sebagai Pembahas atau Moderator untuk pendaftaran seminar hasil.
Serta mengurus peminjaman alat audio visual yang diperlukan jika menggunakan. | Mahasiswa |
| 6.4. Mahasiswa menyerahkan Undangan Seminar beserta makalah yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing, Penguji, Mahasiswa Pembahas dan tanpa makalah kepada Moderator maksimal 2 hari sebelum pelaksanaan seminar serta mempersiapkan ringkasan untuk dibagikan ke peserta seminar. | Mahasiswa |
| 6.5. Pelaksanaan seminar berdasarkan IK Seminar (01002 08006), dipimpin oleh Moderator yang telah ditunjuk. | Moderator
Seminar |
| 6.6. Setelah seminar, Pembimbing menyerahkan Berita Acara dan Rekapitan Nilai Seminar ke Bag. Administrasi Jurusan. | Pembimbing |

7. BAGAN ALIR

