

<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR PROPOSAL</b>	
Area : Program Studi Magister Teknik Kimia	Tanggal Dikeluarkan : 10 Oktober 2019
Kode : POS/PSMTK/V/10/2019	Nomor Revisi : 02

#### **TUJUAN**

1. Menetapkan prosedur penunjukan Dosen yang bertanggung jawab menguji seminar proposal
2. Memperjelas alur proses penunjukan Tim Penguji Seminar Proposal yang bertanggung jawab menguji seminar proposal, yang secara umum telah diatur dalam Buku Pedoman Akademik
3. Menentukan dosen Tim Penguji Seminar Proposal terdiri dari Ketua Tim dan 3 (tiga) anggota penguji yang sesuai dengan topik/tema tesis mahasiswa
4. Menjamin mutu lulusan Program Studi Magister Teknik Kimia (PSMTK)

#### **DEFINISI**

1. Penguji Seminar Proposal adalah Tim Dosen PSMTK yang bertanggung jawab menguji proposal penelitian tesis
2. Tim penguji Seminar Proposal terdiri dari 1 (satu) orang Ketua Penguji dan 3 (tiga) orang Anggota Penguji
3. Tim penguji Seminar Proposal ditetapkan oleh Ketua PSMTK berdasarkan kriteria, jumlah mahasiswa yang terdaftar pada seminar proposal dan kesanggupan dosen penguji
4. Tim Penguji Seminar Proposal bergelar Doktor dengan bidang dasar keahlian Teknik Kimia atau kimia murni. Jika diperlukan penguji tamu dapat berasal dari bidang ilmu lain yang relevan dengan substansi tesis mahasiswa
5. Program Studi mengalokasikan ketersediaan dosen penguji bersamaan dengan penyusunan jadwal seminar proposal
6. Ketua PSMTK mengusulkan SK kepada Dekan dan membuat undangan kepada dosen penguji untuk melaksanakan tugas sebagai ketua/anggota penguji seminar proposal
7. Tugas Ketua Penguji Seminar Proposal adalah sebagai berikut:
  - a. Mematuhi tata tertib pelaksanaan seminar proposal
  - b. Ketua Penguji membuka seminar dan memperkenalkan semua anggota komite penguji seminar, sistem penilaian dan kriteria kelulusan.
  - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada peserta yang berhubungan dengan seminar proposal yang akan dilaksanakan
  - d. Mempunyai pengetahuan dan wawasan yang luas dan mendalam tentang materi yang akan diseminarkan
  - e. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam pelaksanaan seminar
  - f. Ketua penguji membuka sesi tanya jawab, dapat berupa pertanyaan, kritik dan saran
  - g. Ketua penguji seminar menutup kegiatan seminar dengan menyampaikan hasil keputusan kelulusan disertai dengan kesimpulan dan catatan-catatan.
8. Tugas Anggota Penguji Seminar Proposal adalah sebagai berikut :
  - a. Mematuhi tata tertib pelaksanaan seminar proposal
  - b. Mempunyai pengetahuan dan wawasan yang luas dan mendalam tentang materi yang akan diseminarkan
  - c. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam pelaksanaan seminar
  - d. Memberikan penilaian secara objektif pada form penilaian yang telah disediakan
  - e. Memberikan waktu konsultasi kepada mahasiswa selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak pelaksanaan Seminar Proposal
  - f. Mengisi formulir penilaian peserta seminar proposal
  - g. Memeriksa kembali kelengkapan berkas seminar
  - h. Menyerahkan hasil akhir kegiatan dan kelengkapan berkas seminar proposal kepada Ketua Penguji Seminar Proposal

## **RUANG LINGKUP**

1. Tata cara penunjukan pengujian seminar proposal

## **REFERENSI**

1. SOP PSMTK Fakultas Teknik UNSRI Tahun 2014
2. SOP Magister Teknik Kimia Universitas Syah Kuala Tahun 2014
3. SOP Pascasarjana Universitas Negeri Malang Tahun 2015
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013
5. Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen, DIKTI, Tahun 2014

## **PROSEDUR**

1. Staf Administrasi membuat daftar nama peserta seminar proposal
2. Staf menyerahkan daftar peserta seminar berikut dosen pembimbingnya
3. Ketua PSMTK menentukan usulan tim pengujian sesuai dengan bidang keahlian
4. Staf menghubungi dosen pengujian mengenai jadwal seminar proposal
5. Ketua PSMTK mengusulkan SK Pengujian Seminar Proposal kepada Dekan FT UNSRI
6. Dekan FT UNSRI menetapkan SK mengenai Pengujian Seminar Proposal PSMTK
7. Staf administrasi mensosialisasikan dan mendistribusikan SK Dekan tentang Pengangkatan Panitia Kegiatan Ujian Seminar Proposal kepada Dosen Pembimbing Tesis dan Tim Pengujian, serta mendokumentasikan sebagai arsip

**PROSEDUR**

Bagan Alir

Aktivitas	Unsur yang terlibat					Dokumen yang digunakan	Ket. waktu
	Staf Adm.	Ketua PSMTK	Dekan	Pembimbing Tesis	Penguji Proposal Tesis		
Staf Administrasi membuat daftar nama peserta seminar proposal	1					Daftar nama Mahasiswa Seminar	
Staf menyerahkan daftar peserta seminar berikut dosen pembimbingnya		2				Daftar nama Mahasiswa Seminar dan Pembimbing	
Ketua PSMTK menentukan usulan tim penguji sesuai dengan bidang keahlian		3				Usulan Daftar Nama Penguji Seminar Proposal	
Ketua PSMTK menghubungi dosen penguji mengenai jadwal seminar proposal					4	Via Telepon/SMS	
Ketua PSMTK mengusulkan SK Penguji Seminar Proposal kepada Dekan FT UNSRI			5			Usulan SK Dekan tentang Pengangkatan Panitia Kegiatan Ujian Seminar Proposal	Min 1 mgu sebelum pelaksanaan
Dekan FT UNSRI menetapkan SK mengenai Penguji Seminar Proposal PSMTK			6			SK Dekan tentang Pengangkatan Panitia Kegiatan Ujian Seminar Proposal	
Staf administrasi mensosialisasikan dan mendistribusikan SK Seminar Proposal kepada Dosen Pembimbing Tesis dan Tim Penguji, serta mendokumentasikan sebagai arsip	7				7	SK Dekan tentang Pengangkatan Panitia Kegiatan Ujian Seminar Proposal	