

	Instruksi Kerja Seminar Proposal Skripsi		
	Kode : IK.FP.UTM-1. 06	Revisi :	Halaman :

Ruang Lingkup

Kegiatan seminar proposal skripsi

Prinsip

Melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian supaya didapatkan masukan dan saran yang dapat meningkatkan kualitas penelitian dan menghindari kesalahan. Seminar proposal diarahkan agar pelaksanaan penelitian dilaksanakan dengan cara paling efisien dan paling baik sesuai dengan tujuan penulisan.

Dokumen dan komponen pendukung

- Mahasiswa sebagai moderator, dan minimal 10 peserta seminar
- Naskah lengkap proposal dan ringkasan.
- Dosen pembimbing dan dosen tamu
- LCD, Laptop, spidol, penghapus dan papan tulis.

Instruksi Kerja

1. Pemrasaran mendaftarkan ke administrasi jurusan untuk mendapatkan waktu dan fasilitas pelaksanaan seminar dengan melengkapi persyaratan: naskah proposal, ringkasan, formulir keikutsertaan seminar proposal dan lembar persetujuan dari dosen pembimbing dan dosen tamu.
2. Administrasi FP UTM mengatur pengalokasian fasilitas dan menyiapkan dokumen penilaian, berita acara dan undangan.
3. Pemrasaran menyerahkan naskah kepada dosen pembimbing dan dosen tamu serta menyerahkan undangan minimal satu minggu sebelum pelaksanaan seminar.
4. Seminar dapat dimulai jika terdapat minimal oleh 10 orang peserta seminar, moderator, sekurang-kurangnya satu orang pembimbing dan satu orang dosen tamu (jika ada).
5. Pemrasaran membagikan ringkasan seminar kepada peserta
6. Moderator membuka Seminar dengan memaparkan susunan acara seminar meliputi:
 - a. Paparan oleh pemrasaran (maksimal 15 menit).

- b. Diskusi dengan Penyanggah Umum (peserta seminar)
 - d. Diskusi dengan dosen tamu (jika ada) masing-masing maksimal 15 menit.
 - e. Diskusi dengan dosen pembimbing masing-masing maksimal 15 menit.
7. Moderator mengatur acara seminar sesuai alokasi waktu yang telah ditentukan
 8. Dosen pembimbing menandatangani formulir atau kartu kendali keikutsertaan seminar proposal dari semua peserta
 9. Moderator menutup acara seminar dengan memaparkan kesimpulan yang dihimpun dari seminar
 10. Dosen pembimbing mengisi nilai seminar proposal mahasiswa dan menandatangani berita acara seminar lalu mengumpulkan ke administrasi FP
 11. Administrasi FP mengarsip dokumen penilaian dan berita acara seminar