



	<b>KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDUSTRI POLITEKNIK ATI PADANG</b>		
<b>PROSEDUR</b>	No. Dokumen	<b>PS.03</b>	
PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN SEMINAR MAHASISWA	Edisi	1	
	Revisi	2	
	Berlaku Efektif	3 Agustus 2015	

<b>1. TUJUAN</b> ( <i>purpose</i> )	
Prosedur menetapkan dan memberikan penjelasan tentang tata cara proses persiapan, pelaksanaan, dalam Seminar mahasiswa di Politeknik ATI Padang dan Sebagai pedoman bagi jurusan/program studi Politeknik ATI Padang dalam menjalankan aktivitas seminar mahasiswa	
<b>2. RUANG LINGKUP</b> ( <i>scope</i> )	
Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan seminar mahasiswa di lingkungan Politeknik ATI Padang. Prosedur ini diberlakukan di lingkungan jurusan/program studi, dosen dan mahasiswa	
<b>3. DEFINISI</b> ( <i>definition</i> )	
3.01	Ketua jurusan/program studi adalah dosen ditunjuk untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di Jurusan/program studi
3.02	Sekretaris jurusan/program studi adalah dosen yang ditunjuk membantu pelaksanaan kegiatan di jurusan/program studi
3.03	Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian, dan kemampuannya menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen terdiri dari Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap.
3.04	Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada jurusan/program studi masing-masing dalam lingkup Politeknik ATI Padang
3.05	Pelaksana Administrasi jurusan/program studi adalah pegawai yang ditugaskan di jurusan/program studi Politeknik ATI Padang. Pelaksana Administrasi terdiri dari Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap.
3.06	Seminar adalah kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa sebelum melakukan ujian komprehensif untuk membahas penulisan dan kedalam isi dari karya tulis akhir yang dibuat seminaris agar hasilnya lebih baik
3.07	Pembahas utama/spontan adalah mahasiswa yang ditunjuk untuk melakukan pembahasan isi karya tulis akhir seminaris
<b>4. ACUAN</b> ( <i>reference</i> )	
4.1	Panduan Mutu ISO 9001:2008 <b>PM.SPI-E1R2</b> Politeknik ATI Padang.
4.2	Standar SMM ISO 9001:2008
4.3	Buku Pedoman Akademik
<b>5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG</b> ( <i>Responsibilities</i> )	
5.1	Direktur: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Memastikan penerapan sistem manajemen mutu berjalan baik</li> <li>■ Penelaahan tahap akhir dan menyetujui terhadap kebijakan dan wewenang prosedur</li> <li>■ Memastikan dokumen direvisi dan aktif.</li> </ul>

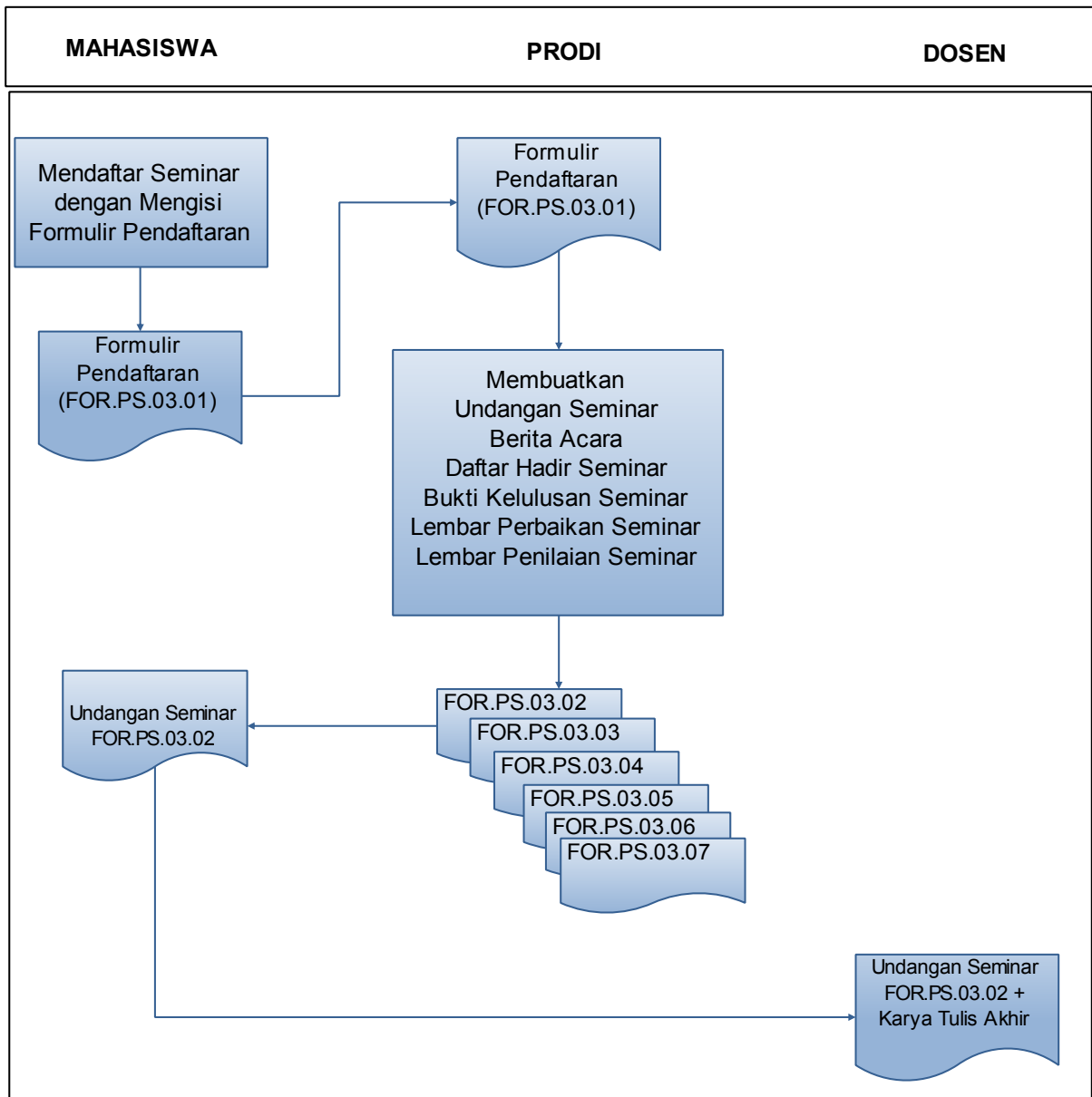
5.2	<p>Ketua jur/prodi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bertanggung Jawab atas persiapan dan pelaksanaan kegiatan seminar mahasiswa</li> <li>▪ Berwenang menentukan jadwal dan dosen penguji seminar</li> <li>▪ Memberikan intruksi kepada sekretaris jurusan/program studi atau pelaksana administrasi jurusan/program studi sesuai dengan kegiatan seminar</li> <li>▪ Berwenang menentukan mahasiswa dapat atau tidak mengikuti seminar</li> </ul>
5.3	<p>Ketua SPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menerapkan dan memelihara sistem pengendalian dokumen.</li> <li>▪ Mengkoordinasi kaji ulang dan revisi dokumen sistem mutu.</li> <li>▪ Memastikan bahwa dokumen yang digunakan adalah dokumen yang terkendali</li> </ul>
5.4	<p>Sekretaris dan Pelaksana Administrasi jurusan/program studi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memverifikasi bahwa dokumen yang digunakan adalah dokumen resmi dan terkendali.</li> <li>▪ Mengkaji ulang kebutuhan perubahan dokumen.</li> <li>▪ Menginisiasi perubahan dokumen.</li> <li>▪ Memastikan penggunaan format yang telah disepakati manajemen.</li> </ul>
5.5	<p>Dosen Pembimbing/Penguji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dosen pembimbing berhak menghentikan seminar jika peserta seminar tidak memenuhi persyaratan seminar</li> <li>▪ Pembimbing/penguji berhak memberi nilai kepada peserta seminar sesuai dengan aturan yang telah dibuat jurusan/program studi</li> </ul>
<b>6. PROSEDUR (Procedure)</b>	
<b>6.1</b>	<b>Flow Chart</b>
	Alur pelaksanaan proses pengendalian dokumen sistem mutu ditampilkan pada Bagan Alir
<b>6.2</b>	<b>Persiapan</b>
6.2.1	Mahasiswa yang akan Seminar Karya Tulis Akhir harus terdaftar pada semester waktu itu.
6.2.2	Telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademiknya, dengan menyerahkan transkrip nilai dan melampirkan Kartu Hasil Studinya. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) rata-rata minimal 2,00, Pada skala 0 – 4. Nilai D maksimal adalah 3 dan tidak pada mata kuliah keahlian, Bahasa Indonesia, Agama dan Pendidikan kewarganegaraan.
6.2.3	Telah menyelesaikan kewajiban keuangan yang berkaitan dengan penyelenggaraan seminar seperti SPP.
6.2.4	Mendaftarkan diri untuk seminar Karya Tulis Akhir di Jurusan/program studi masing-masing dengan mengisi form pendaftaran (FOR.PS.03.01) dan menyerahkan 5 rangkap Karya Tulis Akhir yang telah memperoleh pengesahan (validasi) dari Pembimbing, dengan melampirkan lembar konsultasinya (minimal 10 kali konsultasi). Serta menyerahkan lembar kesediaan seminar yang sudah disetujui oleh Pembimbing Karya Tulis Akhir Mahasiswa (FOR.PS03.02)
6.2.5	Sekretaris jurusan/program studi menetapkan draf jadwal pelaksanaan seminar sesuai dengan konfirmasi kesediaan pembimbing dan menunjuk tim dosen sebagai tim penguji.
6.2.6	Ketua jurusan/program studi memeriksa drafjadwal dan susunan tim penguji seminar dari yang dibuat sekretaris jurusan/program studi.
6.2.7	Pelaksana administrasi jurusan/program studi membuat Undangan Seminar (FOR.PS.03.03) untuk dosen tim penguji.
6.2.8	Undangan beserta jadwal seminar di paraf oleh sekretaris jurusan/program studi dan kemudian ditandatangani oleh Ketua jurusan/program studi
6.2.9	Pelaksana administrasi jurusan/program studi membuat dokumen kelengkapan seminar yang terdiri atas: Berita Acara (FOR.PS.03.04), Daftar Hadir Seminar (FOR.PS.03.05), Lembar Perbaikan seminar (FOR.PS.03.06), Lembar Penilaian Seminar (FOR.PS.03.07)
6.2.10	Empat hari sebelum seminar pelaksana administrasi jurusan/program studi memberikan berkas seminar yang telah disiapkan kepada mahasiswa yang bersangkutan sebanyak empat amplop untuk mendistribusikan kepada dosen tim pembimbing/penguji

	<b>6.3</b>	<b>Pelaksanaan</b>	
	6.3.1	Seminar dipimpin dan dibuka oleh pembimbing seminaris. Pimpinan seminar bertanggung jawab atas pengisian dokumen seminar, seperti berita acara, penandatanganan kartu peserta seminar	
	6.3.2	Selain pimpinan, seminar minimal harus dihadiri oleh 2 orang dosen penguji dan maksimal 3 orang dosen penguji.	
	6.3.3	Setiap dosen penguji berkewajiban memberikan penilaian dalam bentuk angka secara proporsional menurut bobot dari aspek yang dinilai serta masukan-masukan dalam rangka perbaikan karya tulis akhir, yang ditulis dalam form yang khusus diperuntukan untuk itu.	
	6.3.4	Interval perbedaan nilai angka antara penguji dengan nilai terendah dan dengan penguji yang nilainya tertinggi tidak boleh melebihi 10 poin. Manakala hal itu terjadi, maka pimpinan seminar dapat mengadakan rapat penguji untuk mencari titik temu	
	6.3.5	Demikian halnya bila ada seminaris yang oleh penguji dianggap tidak memenuhi syarat kelulusan, forum dosen penguji dapat mengadakan rapat untuk menentukan finalisasi hasil ujian. Dengan kata lain apakah seminarnya diulang atau tidak.	
	6.3.6	Selain seminaris, forum seminar juga dihadiri oleh minimal 10 orang peserta dari mahasiswa. Jika jumlah peserta dari mahasiswa kurang dari 10 orang, seminar belum dapat dilaksanakan.	
	6.3.7	Peserta dari mahasiswa dua orang bertindak sebagai pembahas utama dan peserta lainnya berperan aktif sebagai pembahas spontan serta satu orang mahasiswa sebagai notulen.	
	6.3.8	Seluruh dialog yang terjadi dalam forum seminar, harus senantiasa menggambarkan dialog ilmiah, dengan tata krama dan etika ilmiah	
	6.3.9	Hasil seminar diumumkan oleh jurusan/program studi masing-masing.	
	6.3.10	Pimpinan seminar menutup seminar jika acara seminar telah selesai	
<b>7.</b>	<b>CATATAN MUTU</b> ( <i>record</i> )		
	7.1	FOR.PS.03.01	Lembaran Pendaftaran Seminar
	7.2	FOR.PS.03.02	Kesediaan Seminar
	7.3	FOR.PS.03.03	Undangan Seminar
	7.4	FOR.PS.03.04	Berita Acara Seminar
	7.5	FOR.PS.03.05	Daftar Hadir Seminar
	7.6	FOR.PS.03.06	Lembaran Perbaikan Seminar
	7.7	FOR.PS.03.07	Lembaran Penilaian Seminar
<b>8.</b>	<b>DOKUMEN PENDUKUNG</b> ( <i>supporting document</i> )		
<b>9.</b>	<b>LAMPIRAN</b> ( <i>appendix</i> )		
	9.1	Lampiran	Bagan Alir
<b>10.</b>	<b>DAFTAR DISTRIBUSI</b> ( <i>distribution list</i> )		
	<b>No. Salinan</b>	<b>Bagian/Unit</b>	
	1.	Sistem Pengawasan Internal	
	2.	Pembantu Direktur I	
	3.	Ketua Jurusan/Program Studi Analisis Kimia	
	4.	Ketua Jurusan/Program Studi Manajemen Logistik Industri Agro	
	5.	Ketua Jurusan/Program Studi Teknik Kimia Bahan Nabati	
	6.	Ketua Jurusan/Program Studi Teknik Industri Agro	

<b>10. RINCIAN PERUBAHAN</b> <i>(detail changing)</i>			
<b>Ed/Rev</b>	<b>Bagian</b>	<b>Semula Berbunyi</b>	<b>Perubahan</b>
1/1	Kop		
1/2	Isi kop	Akademi Teknologi industri Padang	Politeknik ATI Padang

<b>Dibuat</b>		<b>Diperiksa</b>		<b>Disetujui</b>	
Tanggal	10 Juli 2015	Tanggal	13 Juli 2015	Tanggal	3 Agustus 2015
Oleh	Tim Revisi SOP	Oleh	Drs. Indra Amin, M.Si	Oleh	M. Arifin, SE, MM
Jabatan		Jabatan	Pembantu Direktur I	Jabatan	Direktur
Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan	

## Bagan Alir Persiapan



## Bagan Alir Pelaksanaan

