	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pelaksanaan Seminar	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan acuan bagi pelaksanaan kegiatan perkuliahan seminar program sarjana (S1) di Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan (DIPTP) Fapet-IPB.
- 1.2. Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan, dan ketertiban dalam pelaksanaan perkuliahan seminar program sarjana (S1) di DIPTP Fapet IPB.
- 1.3. Sebagai landasan dalam memberikan pelayanan akademik dan administrasi kepada mahasiswa yang mengambil matakuliah seminar program sarjana (S1) di DIPTP Fapet IPB.
- 1.4. Membantu perencanaan penjadwalan perkuliahan seminar program sarjana (S1) di DIPTP Fapet IPB.

2. RUANG LINGKUP


- 2.1. Prosedur ini mengatur tentang mekanisme, keteraturan, ketertiban dan seluruh proses kegiatan perkuliahan seminar program sarjana (S1) di Departemen Ilmu Produksi dan Teknologi Peternakan Fakultas Peternakan IPB.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Seminar adalah matakuliah dengan beban setara 1 SKS.
- 3.2. Seminar merupakan salah satu media komunikasi ilmiah bagi mahasiswa program sarjana (S1) untuk mengemukakan substansi dan permasalahan yang dijadikan topik penelitian skripsi, serta menambah wawasan keilmuan.
- 3.3. Peserta kegiatan seminar adalah mahasiswa dan staf pengajar program sarjana (S1) seluruh IPB.
- 3.4. Penanggung jawab mata kuliah (PJMK) seminar adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua Departemen untuk menjamin pelaksanaan seminar berjalan tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3.5. PJMK seminar bertanggung jawab menyusun *learning outcome*, strategi pembelajaran, dan mekanisme penilaian.
- 3.6. Dosen seminar adalah dosen pelaksana seminar yang ditunjuk oleh ketua departemen yang diketuai oleh PJMK seminar.
- 3.7. Dosen penilai adalah PJMK atau dosen seminar dan dosen pembimbing yang hadir pada evaluasi seminar mahasiswa program sarjana (S1) di DIPTP Fapet IPB.
- 3.8. Dosen pembimbing seminar dosen tetap DIPTP atau dosen pembimbing skripsi yang ditunjuk ketua departemen untuk membimbing mahasiswa dalam penyiapan makalah dan pelaksanaan seminar.
- 3.9. Evaluasi seminar adalah penilaian yang dilakukan oleh PJMK Seminar dan dosen pembimbing seminar terhadap penampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menyunn makalah seminar dan melakukan seminar.


4. REFERENSI

- 4.1. Keputusan Rektor IPB Nomor 273/IT3/DT/2015 tentang Prosedur Operasional Baku Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB.
- 4.2. Panduan Akademik IPB Tahun 2015

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pelaksanaan Seminar	Nomor Revisi : 01

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Pelaksanaan seminar dilaksanakan oleh tim dosen seminar yang dikoordinir oleh PJMK
- 5.2. Mahasiswa dapat melakukan seminar apabila berstatus sebagai mahasiswa aktif.
- 5.3. Seminar dapat dilakukan pada semester 7 atau pada saat mahasiswa mengambil beban studi minimal 105 SKS, dan selambat-lambatnya pada semester 8.
- 5.4. Mahasiswa yang mengambil matakuliah seminar wajib mengisi pada KRS online.
- 5.5. Jika dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan mahasiswa tidak dapat melakukan seminar pada semester berjalan, maka diberi nilai BL hingga dapat melakukan seminar pada semester berikutnya.
- 5.6. Beban matakuliah seminar setara 1 SKS praktikum atau 2-4 jam.
- 5.7. Satu kali pelaksanaan seminar setara dengan 50 menit.
- 5.8. Durasi kegiatan evaluasi seminar adalah 50 menit dengan rincian 10 menit presentasi makalah seminar, 5 menit diskusi dan komentar mahasiswa pembahas, 15 menit diskusi dan komentar mahasiswa peserta, 10 menit diskusi dan komentar dosen pembahas, 5-10 menit diskusi dan komentar dosen komisi pembimbing.
- 5.9. Kehadiran seminar setara dengan 14 kali pertemuan apabila telah menghadiri kegiatan seminar sebanyak 30 kali yang meliputi:
 - 14 x 2 seminar = 28 kali pertemuan seminar sebagai peserta
 - 1 kali pada saat presentasi
 - 1 kali pada saat kuliah perdana seminar.
- 5.10. Mahasiswa wajib hadir pada saat dilaksanakan kuliah perdana matakuliah seminar.
- 5.11. Kegiatan seminar wajib dihadiri oleh minimal 1 dosen komisi pembimbing, 1 dosen seminar, 1 mahasiswa pembahas, 1 mahasiswa notulen, minimal 10 peserta seminar yang memiliki kartu seminar.
- 5.12. Sebelum tahap evaluasi seminar dilakukan, mahasiswa DIPTP Fapet IPB sudah berkonsultasi dengan komisi pembimbing mengenai *draft* makalah seminar dan rencana tanggal pelaksanaan seminar.
- 5.13. Materi yang disajikan dalam seminar adalah makalah yang berupa hasil studi pustaka, proposal penelitian atau hasil penelitian yang telah disetujui oleh komisi pembimbing.
- 5.14. Nilai seminar minimal terdiri atas dua komponen yaitu: kinerja pada saat presentasi makalah seminar (lisan) dan makalah (tulisan).
- 5.15. Kewenangan penilaian proses evaluasi seminar diberikan kepada komisi pembimbing dan dosen seminar.
- 5.16. PJMK memiliki kewenangan menentukan dosen seminar yang hadir, mahasiswa pembahas, mahasiswa notulen, dan kelulusan mahasiswa dalam matakuliah seminar dengan mengacu pada standar peraturan yang telah ditetapkan serta menegakkan aturan dan tata tertib selama proses kegiatan evaluasi seminar.
- 5.17. Nilai seminar dikeluarkan pada setiap akhir semester.
- 5.18. Aturan dan standar penulisan *draft* makalah didasarkan pada buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah IPB.
- 5.19. Jadwal pelaksanaan seminar ditetapkan oleh PJMK.

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pelaksanaan Seminar	Nomor Revisi : 01

6. PROSEDUR


6.1 RINCIAN PROSEDUR

Persiapan Seminar

- 6.1.1 Mahasiswa mengisi kuliah seminar pada KRS online.
- 6.1.2 Dosen PJMK dan tim menjadwalkan waktu seminar setiap mahasiswa selama periode satu semester.
- 6.1.3 Mahasiswa mengisi form pendaftaran seminar (Form 14-01) yang disediakan oleh AJMP DIPTP dan disetujui pembimbing.
- 6.1.4 Mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan evaluasi seminar wajib mendaftarkan diri kepada PJMK dengan menyerahkan form pendaftaran (Form 14-01) yang telah dilengkapi dengan makalah seminar yang telah disetujui pembimbing seminar minimal 10 hari sebelum pelaksanaan seminar.
- 6.1.5 PJMK menentukan dosen seminar yang akan hadir maksimal 3 hari setelah mahasiswa melakukan pendaftaran.
- 6.1.6 Mahasiswa mengajukan permohonan undangan dan berita acara ke AJMP dengan mengisi form pengajuan berkas seminar (Form 14-02), dan menunjukkan kelengkapan pengisian buku kendali akademik di loket pelayanan AJMP.
- 6.1.7 AJMP membuat berkas surat undangan dan berita acara maksimal 2 (dua) hari setelah mahasiswa mengajukan permohonan, serta menyiapkan form penilaian (Form 14-03) dan daftar hadir (Form 14-04).
- 6.1.8 Mahasiswa menggandakan/fotokopi undangan sejumlah 4 lembar dan berita acara sejumlah 7 lembar.
- 6.1.9 Mahasiswa meminta tanda tangan sekretaris/ketua DIPTP pada undangan dan berita acara seminar.
- 6.1.10 Mahasiswa menyerahkan undangan dan makalah seminar kepada dosen pembimbing, undangan, makalah dan berks seminar kepada dosen seminar, serta menyampaikan undangan kepada mahasiswa peserta seminar.

Pelaksanaan Seminar

- 6.1.11 Pemakalah dan peserta seminar hadir di ruang seminar 10 menit sebelum seminar
- 6.1.12 Dosen seminar menyerahkan form penilaian kepada dosen seminar dan daftar hadir kepada peserta seminar untuk diisi, membuka seminar dan menyampaikan aturan pelaksanaan seminar sekitar 2-3 menit.
- 6.1.13 Mahasiswa pemakalah seminar mempresentasikan makalahnya dalam waktu 10 menit.
- 6.1.14 Mahasiswa pembahas memberikan tanggapan dan pertanyaan dalam waktu 5 menit.
- 6.1.15 Mahasiswa peserta seminar memberikan tanggapan dan pertanyaan dalam waktu 15 menit.
- 6.1.16 Dosen seminar memberikan tanggapan dan pertanyaan dalam waktu 10 menit

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-14
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Pelaksanaan Seminar	Nomor Revisi : 01

- 6.1.17 Dosen pembimbing menyampaikan ulasan dan penjelasan dalam waktu 5.
- 6.1.18 Dosen seminar menutup seminar sekitar 2-3 menit.
- 6.1.19 Dosen pembimbing dan dosen seminar melakukan penilaian terhadap mahasiswa seminar yang mencakup penilaian saat presentasi dan diskusi (lisan) dan makalah seminar (tulisan).
- 6.1.20 Dosen pembimbing menyerahkan form penilaian yang sudah dilengkapi kepada dosen seminar.
- 6.1.21 Dosen seminar menghitung nilai akhir dan menentukan huruf mutu yang diperoleh mahasiswa seminar.
- 6.1.22 Dosen seminar menandatangani berita acara (Form 14-05) dan menyerahkannya kepada dosen pembimbing, AJMP, bagian keuangan, dan administrasi kepegawaian departemen.
- 6.1.23 Mahasiswa menyerahkan perbaikan makalah seminar kepada PJMK seminar paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan seminar.
- 6.1.24 Dosen seminar mengeluarkan nilai seminar mahasiswa yang telah melaksanakan seminar, menyerahkan makalah perbaikan dan melengkapi kehadiran sesuai ketentuan.

6.2 DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form pendaftaran seminar (Form 14-01)	AJMP Departemen
2.	Form pengajuan berkas seminar (Form 14-02)	AJMP Departemen
3.	Form penilaian (Form 14-03)	AJMP Departemen
4.	Form daftar hadir (Form 14-04)	AJMP Departemen
5.	Form berita acara (Form 14-05)	AJMP Departemen