

Standar Operating Procedure

SEMINAR HASIL



**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**MALANG
2018
LEMBAR IDENTIFIKASI**

	Universitas Brawijaya	UN10/F06/11/HK.01.02.a/004
		16 Juli 2018
	Seminar Hasil	0
		Halaman 1 dari 4

SEMINAR HASIL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Nanik Retno Buwono, MP	Koordinator Perumusan SOP Seminar Hasil		
2. Pemeriksaan	Budianto, MSc.	Ka. UJM		
3. Persetujuan	Dr. Yuni Kilawati	Sekjur MSP / MR		
4. Penetapan	Dr. Muhamad Firdaus	Kajur MSP		
5. Pengendalian	Budianto, MSc.	Ka. UJM		

I. TUJUAN

Memberikan kemudahan kepada semua mahasiswa yang akan melaksanakan seminar hasil penelitiannya, sehingga bisa berjalan sesuai dengan jadwal.

II. RUANG LINGKUP

Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya.

III. DISTRIBUSI

Sekretaris Jurusan, Administrasi Jurusan.

IV. DEFINISI

Seminar adalah kegiatan yang diadakan secara rutin di dalam lingkungan Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan untuk mempresentasikan hasil-hasil penelitian para mahasiswa berupa seminar hasil di Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan.

V. REFERENSI

Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian yang dikeluarkan oleh Jurusan Manajemen Sumberdaya Perairan.

VI. PROSEDUR

1. Mahasiswa mengambil berkas seminar yang terdiri dari : Pengajuan seminar, Undangan untuk dosen pembimbing, daftar hadir peserta seminar, pengumuman seminar dan daftar nilai seminar ke bag. Akademik.
2. Mahasiswa mengkonfirmasi waktu seminar kepada para dosen, baik dosen pembimbing.
3. Mahasiswa mengkonfirmasi waktu seminar kepada mahasiswa baik sebagai moderator dan penyangga utama seminar.
4. Setelah waktu seminar ditetapkan, mahasiswa mengkonfirmasi dan mendaftar kepada Bagian Akademik yang harus ditandatangani Kajur./Sek.Jurusan.
5. Mahasiswa mengkonfirmasi pemakaian ruang seminar ke Bagian Akademik.
6. Mahasiswa meminta tanda tangan pembimbing dan persetujuan Ketua Program studi.
7. Mahasiswa menyerahkan undangan (BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.13-03) beserta bahan yang akan diseminarkan kepada dosen pembimbing maksimal 2 hari sebelum seminar juga pada mahasiswa sebagai moderator dan penyangga.
8. Setelah seminar, pembimbing menyerahkan berkas nilai (BO.UJM-JMSP-FPIK-UB.13-04) ke Petugas Jurusan.
9. Mahasiswa mengambil nilai seminar di Bagian Jurusan dan diserahkan ke bag. Akademik untuk dibuatkan transkrip sementara sebagai persyaratan ujian skripsi.