



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
SOP PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL**

**GUGUS KENDALI MUTU
FAKULTAS BAHASA DAN SENI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

2022

	UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA	Kode/No.:
		Tanggal: 10-10-2022
	POS PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL	Revisi: 2
		Halaman: 15

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Dirumuskan	I Putu Indra Kusuma, S.Pd., M.Pd., Ph.D.	Ketua Gugus Kendali Mutu FBS		
2. Diperiksa	Dr. Dewa Putu Ramendra, S.Pd., M.Pd	Wakil Dekan I FBS		
3. Ditetapkan	Prof. Dr. I Made Sutama, M.Pd.	Dekan FBS		
3. Dikendalikan	I Putu Indra Kusuma, S.Pd., M.Pd., Ph.D.	Ketua Gugus Kendali Mutu FBS		

1. Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar
----------------	--

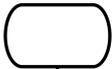
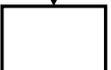
	<p>Nasional Pendidikan;</p> <p>5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</p> <p>6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;</p> <p>7) Keputusan Rektor Undiksha Nomor: 1652/UN48/DL/2017 tentang Buku Pedoman Studi Undiksha tahun 2017.</p>
2. Tujuan Prosedur	Tujuan disusunnya Prosedur Operasional Standar pelaksanaan seminar proposal untuk dijadikan pedoman bagi dosen, staf dan mahasiswa dalam proses pelaksanaan seminar proposal.
3. Ruang Lingkup	Pihak yang terlibat pengguna adalah dosen, staf dan mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni
4. Definisi Istilah	1) Standar Operasional Prosedur pelaksanaan seminar proposal adalah pedoman yang berisi tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan pada proses pelaksanaan seminar proposal di Fakultas Bahasa dan Seni.
5. Prosedur	<p>1) Mahasiswa mengunggah proposal yang dimiliki ke website Layonsari. Proposal yang dipayungi oleh dosen wajib menyertakan surat rekomendasi pembimbingan yang sudah ditanda tangani.</p> <p>2) Prodi menugaskan 2 orang dosen sebagai pembimbing.</p> <p>3) Mahasiswa menghubungi dosen untuk melakukan pembimbingan proposal.</p> <p>4) Jika disetujui, mahasiswa mengunggah beberapa dokumen pendukung permohonan seminar proposal seperti:</p> <p>(1) Daftar pernah menghadiri (minimal 6 kegiatan) seminar proposal sebagai audience. (lampiran 2)</p> <p>(2) Mengirimkan bukti fisik kehadiran mengikuti 6</p>

	<p>seminar proposal ke prodi. (Format manual yang dulu telah dimiliki, bukti screenshot seminar proposal online sebelum Sept 2020, dan/atau berita acara seminar proposal skripsi (lampiran 1)</p> <ol style="list-style-type: none">5) Dosen melakukan ACC terhadap pengajuan proposal untuk diseminarkan melalui website Layonsari.6) Dosen dan mahasiswa berdiskusi untuk menentukan jadwal seminar. Ujian dapat dilakukan paling lambat 1 bulan setelah ACC dilakukan.7) Pembagian naskah proposal oleh mahasiswa minimal 2 hari sebelum seminar proposal dilaksanakan.8) Pada saat seminar proposal, mahasiswa harus memperhatikan hal-hal berikut:<ol style="list-style-type: none">a) Jumlah peserta (audience) minimal 10 orang.b) Seminar proposal harus memiliki seorang MC dan seorang notulen. Notulen wajib menyimpulkan hasil kegiatan diskusi di akhir seminar.c) Mengisi berita acara seminar proposal (lampiran 1)d) Membagikan lampiran 1 yang telah ditandatangani korprodi ke mahasiswa peserta seminar untuk disimpan dan dipakai bukti saat mereka mendaftar seminar kelak.9) Sebelum dosen penguji mendapat kesempatan untuk mengambil alih proses diskusi, setidaknya harus ada pertanyaan (minimal 2 buah pertanyaan) yang dilontarkan oleh audience. Jika tidak ada, maka seminar proposal perlu dijadwalkan ulang karena dianggap belum cukup untuk menggugah keingintahuan akademis audience.10) Dosen menginput nilai seminar proposal melalui website Layonsari.
--	--

<p>6. Mekanisme Pelaksanaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa melakukan revisi proposal sesuai dengan masukan dari tim pembimbing dan tim penguji maksimal 1 bulan setelah seminar proposal dilaksanakan. 2) Untuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati maka mahasiswa tersebut harus melakukan seminar ulang. 3) Mahasiswa melakukan konsultasi revisi proposal pada tim penguji terlebih dahulu, setelah revisi proposal di ACC oleh tim penguji. Selanjutnya mahasiswa melakukan konsultasi pada tim pembimbing. 4) Setelah revisi proposal di ACC oleh tim pembimbing dan tim penguji, mahasiswa selanjutnya meminta lembar pengesahan revisi proposal pada staf jurusan/prodi 5) Lembar pengesahan revisi proposal ditanda tangani oleh tim pembimbing, tim penguji, ketua program studi, dan ketua jurusan. Selanjutnya mahasiswa membuat surat izin penelitian pada staf kabag. Akademik FBS dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a) SK pembimbing skripsi/tugas akhir b) Lembar pengesahan revisi hasil 6) Selanjutnya mahasiswa meminta lembar disposisi validator ke Staf Jurusan/Prodi dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a) Berita acara b) Lembar Pengesahan Revisi Proposal c) Undangan Seminar Proposal 7) Setelah lembar disposisi validator telah diisi dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi. Selanjutnya mahasiswa meminta lembar permohonan menjadi validator ke Staf Jurusan/Prodi dengan melampirkan lembar disposisi validator yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi
--	--

	<p>8) Mahasiswa meminta validator untuk memvalidasi jenis teknik pengumpulan data yang digunakan.</p> <p>9) Setelah validator menyatakan layak maka selanjutnya mahasiswa dapat melakukan penelitian skripsi.</p>
7. Pejabat yang bertanggung jawab	<p>1) Ketua Jurusan</p> <p>2) Sekertaris Jurusan</p> <p>3) Ketua Prodi</p>
8. Dokumen pendukung	<p>1) Standar Penjaminan Mutu Internal Undiksha;</p> <p>2) Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha;</p> <p>3) Dokumen Statuta Undiksha Tahun 2006</p>

9. Bagan Alir

POS SEMINAR PROPOSAL							
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	
		Dosen Pembimbing	Staf Jurusan	Mahasiswa	Waktu	Output	Ket.
1	Mahasiswa mengunggah proposal yang dimiliki ke website Layonsari. Proposal yang dipayungi oleh dosen wajib menyertakan surat rekomendasi pembimbingan yang sudah ditanda tangani.						
2	Prodi menugaskan 2 orang dosen sebagai pembimbing.						
3	Mahasiswa menghubungi dosen untuk melakukan pembimbingan proposal.						
4	Jika disetujui, mahasiswa mengunggah beberapa dokumen pendukung permohonan seminar proposal seperti: a) Daftar pernah menghadiri (minimal 6 kegiatan) seminar proposal sebagai audience. (lampiran 2)						



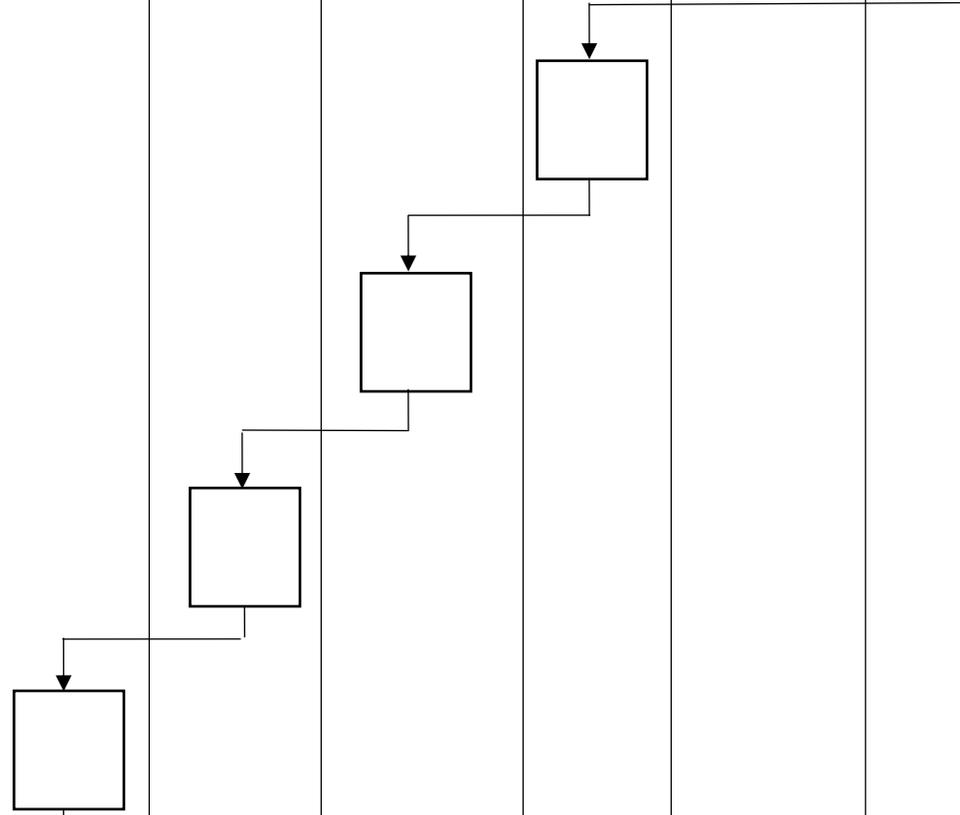
	<p>dan seorang notulen. Notulen wajib menyimpulkan hasil kegiatan diskusi di akhir seminar.</p> <p>c) Mengisi berita acara seminar proposal (lampiran 1)</p> <p>d) Membagikan lampiran 1 yang telah ditandatangani korprodi ke mahasiswa peserta seminar untuk disimpan dan dipakai bukti saat mereka mendaftar seminar kelak.</p>							
9	<p>Sebelum dosen penguji mendapat kesempatan untuk mengambil alih proses diskusi, setidaknya harus ada pertanyaan (minimal 2 buah pertanyaan) yang dilontarkan oleh audience. Jika tidak ada, maka seminar proposal perlu dijadwalkan ulang karena dianggap belum cukup untuk menggugah keingintahuan akademis audience.</p>	<pre> graph TD T[T] --> Y([Y]) </pre>						
10	<p>Dosen menginput nilai seminar proposal melalui website Layonsari.</p>	<pre> graph TD End([End]) </pre>						

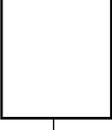
9. Diagram Alir

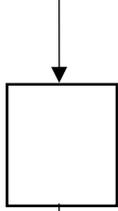
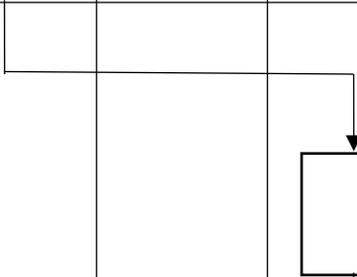
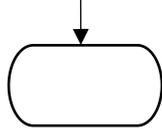
POS PELAKSANAAN PENELITIAN								
	Kegiatan	Pelaksana						
		Ketua Jurusan	Ketua Prodi	Tim Pembimbing	Tim Penguji	Tim Validator	Staf Jurusan	Mahasiswa
1	Mahasiswa melakukan revisi proposal sesuai dengan masukan dari tim pembimbing dan tim penguji maksimal 1 bulan setelah seminar proposal dilaksanakan.							<pre> graph TD Start([Start]) --> Process[] </pre>
2	Untuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan revisi sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati maka mahasiswa tersebut harus melakukan seminar ulang.							<pre> graph TD Process[] </pre>

3	<p>Mahasiswa melakukan konsultasi revisi proposal pada tim penguji terlebih dahulu, setelah revisi proposal di ACC oleh tim penguji. Selanjutnya mahasiswa melakukan konsultasi pada tim pembimbing.</p>					
4	<p>Setelah revisi proposal di ACC oleh tim pembimbing dan tim penguji, mahasiswa selanjutnya meminta lembar pengesahan revisi proposal pada staf</p>					

	jurusan/prodi								
5	<p>Lembar pengesahan revisi proposal ditanda tangani oleh tim pembimbing, tim penguji, ketua program studi, dan ketua jurusan. Selanjutnya mahasiswa membuat surat izin penelitian pada staf kabag. Akademik FBS dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) SK pembimbing skripsi/tugas akhir 2) Lembar pengesahan revisi hasil 								



6	<p>Selanjutnya mahasiswa meminta lembar disposisi validator ke Staf Jurusan/Prodi dengan melampirkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berita acara 2) Lembar Pengesahan Revisi Proposal 3) Undangan Seminar Proposal 						
7	<p>Setelah lembar disposisi validator telah diisi dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi. Selanjutnya mahasiswa meminta lembar permohonan menjadi validator ke Staf Jurusan/Prodi dengan melampirkan lembar disposisi validator yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi</p>						

8	Mahasiswa meminta validator untuk memvalidasi jenis teknik pengumpulan data yang digunakan.							
9	Setelah validator menyatakan layak maka selanjutnya mahasiswa dapat melakukan penelitian skripsi.							

Lampiran 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
Jalan Ahmad Yani 67 Singaraja, Bali
Telepon: (0362) 21541, Fax: (0362) 27561
Laman: <http://ele.undiksha.ac.id/>

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari tanggal, pukul....., via.....
telah dilaksanakan seminar proposal online di Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris,
Jurusan Bahasa Asing, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Pendidikan Ganesha:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul Proposal :

Pembimbing 1 :

Pembimbing 2 :

Peserta Seminar Proposal Online

No	Nama	NIP/NIM	Prodi	Jabatan

Bukti Screenshot Nama Partisipan dan Gambar Wajah seluruh peserta

Mengetahui

Korprodi,

Mahasiswa yang diuji,

.....
NIP.....

.....
NIM

Lampiran 2

**DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi/Jurusan :

NO	HARI/TANGGAL PELAKSANAAN	NAMA/NIM MAHASISWA SEMINAR	JUDUL PROPOSAL SEMINAR	NAMA DAN TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING (PENGARAH)	KET.
1				1. 2.	
2				1. 2.	
3				1. 2.	
4				1. 2.	
5				1. 2.	

6				1. 2.	
---	--	--	--	--------------	--

Mengetahui

Ketua Program Studi

.....

NIP.....

*Catatan: Berita acara bisa menjadi bukti fisik kehadiran yang tertulis di daftar lampiran 2 ini.