



SOP PEMBIMBINGAN, PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN UJIAN SEMINAR DAN PERBAIKAN PASCA UJIAN SECARA DARING

I. PEMBIMBINGAN dan PERSETUJUAN DRAFT SEMINAR

1. Mahasiswa melakukan kegiatan konsultasi dan pembimbingan makalah seminar secara daring/online dengan dosen pembimbing. Media daring/online yang akan digunakan dapat dikordinasikan terlebih dahulu dengan dosen pembimbing.
2. Lembar pengesahan ditandatangani secara elektronik oleh dosen pembimbing (e-sign pdf atau ditempel scan tanda tangan) dan dengan memberikan persetujuan pada *chat* WA ke mahasiswa sehingga tangkapan layar persetujuan makalah seminar oleh pembimbing dapat dikirimkan oleh mahasiswa kepada Panitia ujian/Pengampu matakuliah seminar (selanjutnya disebut Panitia seminar) PS./Dept. Akuakultur
3. Sebagai konfirmasi, dosen pembimbing juga menyampaikan nama mahasiswa bimbingan yang sudah disetujui makalahnya untuk seminar kepada panitia seminar Dept. Akuakultur atau dengan mengirimkan tangkapan layar *chat* wa persetujuan draft makalah seminar

II. PENDAFTARAN UJIAN SEMINAR

1. Pendaftaran ujian seminar dapat dilakukan di seminar.akuakultur@gmail.com
2. Setiap mahasiswa mengumpulkan persyaratan ujian seminar via email ke Panitia seminar Dept. Akuakultur : Email: seminar.akuakultur@gmail.com dengan subjek :
Nama_NIM_Telp_Ujian_Seminar
3. Persyaratan ujian seminar dalam butir 1 (satu) adalah sebagai berikut:
 - a. Draft makalah seminar yang telah disetujui dan ditandatangani oleh pembimbing (PDF)
 - b. Formulir kelengkapan ujian yang telah diisi (Word) :
 - 1) Form hasil penilaian ujian seminar
 - 2) Rekap hasil penilaian
 - 3) Berita acara ujian
 - 4) Daftar hadir
 - 5) Form saran perbaikan seminar
4. Pendaftaran seminar Online dilakukan pada hari Senin- Jumat
5. Panitia seminar Dept. Akuakultur akan memverifikasi kelengkapan dokumen.
Jika berkas tidak lengkap, maka Panitia seminar Dept. Akuakultur akan menghubungi mahasiswa Ybs. untuk melengkapi berkas.
6. Panitia seminar akan menghubungi dosen pembimbing dan penguji dalam penentuan tanggal dan jam pelaksanaan seminar.
7. Setelah jadwal terkonfirmasi, mahasiswa (selanjutnya disebut pemakalah) menyampaikan undangan ujian seminar kepada para pembimbing dan penguji dan sekligus menyerahkan dua



nama mahasiswa yang akan berperan sebagai moderator dan pembahas serta minimal sepuluh nama mahasiswa yang akan joint sebagai peserta seminar secara on line.

8. Ujian Seminar siap dilaksanakan secara online.

III. PELAKSANAAN UJIAN

1. Pelaksanaan seminar akan diatur oleh panitia seminar menggunakan video conference merujuk Surat Edaran Rektor Universitas Diponegoro Nomor : 1995 / UN7.P / DL / 2020 yaitu salah satu aplikasi dari Microsoft Teams (<https://teams.microsoft.com>); Cisco Webex (<https://undip-dev.webex.com>), Google Classroom (<https://classroom.google.com>), Edmodo (<https://new.edmodo.com>), Zoom (<https://zoom.us/>)

Panitia seminar, dosen pembimbing, dosen penguji dan pemakalah seminar seyogyanya menyepakati salah satu aplikasi tersebut diatas untuk seminar on line atas dasar kecakapan penggunaan aplikasi yang akan digunakan.

2. Pada pelaksanaan seminar online, panitia seminar akan bertindak sebagai Host yang akan mengundang dosen pembimbing, penguji, pemakalah, moderator, dan pembahas serta mahasiswa peserta seminar ke dalam platform video conference.

3. Sebelum pelaksanaan seminar online, pemakalah, moderator dan pembahas serta peserta seminar akan dihubungi panitia seminar untuk mencoba aplikasi yang akan digunakan dalam ujian tersebut, untuk memastikan pelaksanaan seminar akan berjalan secara lancar

4. Pada pelaksanaan ujian seminar secara online, pemakalah, moderator dan pembahas harus menggunakan pakaian rapi :

Mahasiswa : baju putih, celana hitam, dasi hitam

Mahasiswi : baju putih, rok hitam, kerudung hitam (bagi yang berkerudung)

5. Pelaksanaan seminar online dapat diselenggarakan sesuai jadwal mata kuliah seminar/ Hari senin – Kamis selama < 60 menit, yang terdiri atas : pembukaan (5 menit), presentasi mahasiswa (10 – 15 menit), pembahasan makalah oleh pembahas (5 menit), saran, masukan dan pertanyaan dari peserta seminar, penguji, pembimbing dan panitia seminar (25 – 30 menit) dan kesimpulan hasil dari moderator (5 menit)

6. Saran atau pertanyaan untuk perbaikan makalah dari penguji dilakukan secara langsung pada saat seminar dan harus dituliskan pada form saran/perbaikan makalah seminar yang tersedia.

7. Pelaksanaan seminar dipimpin oleh Moderator.

IV. PERBAIKAN MAKALAH PASCA SEMINAR

1. Proses perbaikan dilakukan oleh mahasiswa kepada penguji dan pembimbing secara on line.

2. Proses perbaikan secara on line dilakukan oleh mahasiswa sesuai saran atau pertanyaan terjadi pada saat seminar atau yang tertuang pada form saran/perbaikan makalah pada saat seminar berlangsung.

3. Lembar pengesahan dilakukan dengan tanda tangan elektronik (e-sign pdf atau scan tanda tangan) .



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
DEPARTEMEN AKUAKULTUR

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang Semarang Kode Pos 50275
Tel./Faks. (024) 7474698
www.fpi.undip.ac.id | email: fpi[at]undip.ac.id

4. Mahasiswa mengirimkan file makalah seminar final (PDF) yang sudah mendapat persetujuan dan tanda tangan Penguji, Pembimbing dan Panitia seminar ke alamat email panitia seminar : seminar.akuakultur@gmail.com
5. Lembar pengesahan yang sudah dilengkapi tanda tangan elektronik dianggap sudah memenuhi untuk persyaratan lulus seminar

Semarang, 31 Maret 2020
Ketua Departemen Akuakultur

Dr.Ir.Sarjito, M.App.Sc
NIP.19620714 198703 1 003