

SEMINAR PROPOSAL DAN HASIL KTI MAHASISWA

	AKFAR KALTARA TARAKAN	PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL DAN HASIL KTI MAHASISWA				
		NOMOR DOKUMEN S.M-03/39		NOMOR REVISI 0	HALAMAN 1/19	
S O P	TANGGAL TERBIT 26 Feb. 2018	PERUMUSAN	PEMERIKSA	PERSETUJUAN	PENETAPAN	PENGENDALIAN
		Chairul	Sari Wijayanti	Faizal Mustamin	Faizal Mustamin	Syuhada
TUJUAN	1. Menjelaskan persyaratan bagi mahasiswa untuk dapat menempuh seminar proposal dan hasil penelitian. 2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan seminar proposal dan Hasil Penelitian mahasiswa.					
RUANG LINGKUP	a. Penanggungjawab umum : Direktur b. Penanggungjawab teknis : Wadir I c. Waktu pelaksanaan : Pada Semester Akhir d. Lama proses : 1 Semester e. Pemohon: Mahasiswa Semester Akhir Akademi farmasi kaltara f. Organ/Unit terkait: Wadir II, Tata Usaha					
STANDAR MUTU TERKAIT	Standar Mutu Pendidikan Akfar Kaltara					
DEFINISI	1. Seminar proposal adalah pemaparan secara lisan dalam bentuk seminar yang akan mempresentasikan rencana (proposal) penelitian Karya Tulis Ilmiah (KTI) seorang mahasiswa sebelum melakukan penelitian 2. Seminar Hasil adalah pemaparan secara lisan dalam bentuk seminar yang akan mempresentasikan hasil penelitian Karya Tulis Ilmiah (KTI) seorang mahasiswa sebelum melaksanakan ujian tutup.					
URAIAN PROSEDUR	Persyaratan untuk Mengikuti Seminar Proposal dan Hasil : 1. Mahasiswa Akfar yang dinyatakan terdaftar pada semester berjalan. 2. Mahasiswa harus memprogramkan mata kuliah KTI dan telah menyelesaikan minimal 100 sks. 3. Nilai seluruh mata kuliah yang diambil sudah lengkap dengan IPK ≥ 2.75 dan tanpa nilai E. 4. Menunjukkan tanda bukti lunas biaya Ujian Akhir Program. 5. Memperoleh persetujuan ujian seminar proposal/hasil yang dibuktikan dengan tanda tangan pembimbing 6. Telah mengikuti kegiatan seminar mahasiswa minimal 10 (sepuluh) kali yang diparaf atau ditandatangani oleh panitia ujian. 7. Mahasiswa telah memperoleh transkrip nilai mata kuliah yang diterbitkan dan ditanda tangani Wadir 1 8. Seminar Proposal dan hasil dapat dilaksanakan bila Tim Penguji yang hadir memenuhi kuorum minimal 3 orang dengan syarat dihadiri minimal 1 (satu) pembimbing. Prosedur Registrasi Seminar : 1. Penetapan nama dosen Pembimbing karya tulis ilmiah oleh wadir 1 dengan persetujuan direktur (2 hari) 2. Mahasiswa mengambil blanko pengajuan Judul KTI 3. Mahasiswa mengajukan judul proposal penelitian kepada dosen pembimbing KTI yang telah ditunjuk 4. Mahasiswa menyetorkan blanko Judul KTI yang telah disetujui oleh dosen pembimbing ke subag kurikulum kemudian Direktur mengeluarkan surat keputusan penetapan dosen pembimbing KTI dan subag kurikulum melakukan distribusi SK kepada dosen pembimbing (3 hari) 5. Mahasiswa melakukan Proses Pembayaran Ujian Akhir Program (UAP) sesuai ketentuan (1 Minggu) 6. Menyerahkan foto copy bukti pembayaran/kuitansi pada bendahara Akfar 7. Direktur menetapkan surat keputusan kepanitiaan Ujian Akhir Program (UAP)					

	8. Mahasiswa mendaftar selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar proposal dan hasil kepada Panitia UAP dengan persyaratan : - Foto Copy bukti pembayaran UAP - Transkrip Nilai Akhir - Foto Copy Sertifikat seminar kefarmasian sebanyak 3 sertifikat - Foto Copy Lembar Keikutsertaan dalam kegiatan seminar KTI (10 kali yang diparaf atau ditandatangani oleh panitia ujian. (Untuk Seminar Hasil) - Fotocopy Lembar Konsultasi Proposal dan Hasil Penelitian (masing-masing 8 kali yang diparaf atau ditandatangani dan telah disetujui oleh dosen pembimbing) 9. Panitia UAP menerbitkan Undangan untuk pelaksanaan seminar proposal/hasil dan diparaf oleh Wadir 1 (2 hari) 10. Undangan pelaksanaan seminar proposal/hasil disampaikan kepada tim penguji selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum seminar dilaksanakan dengan melampirkan draft proposal penelitian yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing. 11. Panitia UAP menyiapkan kelengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan seminar proposal/hasil yaitu: - Form penilaian dan lembar koreksi - Daftar Hadir - Berita Acara Seminar proposal/hasil. Prosedur Pelaksanaan Seminar - Seminar proposal/hasil dipimpin oleh Tim penguji. - Pimpinan seminar proposal/hasil mengendalikan waktu ujian agar dapat berlangsung dalam waktu maksimal 3 (tiga) jam, terdiri atas presentasi oleh mahasiswa, tanya jawab mengenai materi seminar dan materi lain yang relevan (komprehensif) sebagai indikator kompetensi. - Penguji memberikan penilaian yang meliputi: penulisan, penampilan, dan penguasaan materi. - Nilai akhir seminar proposal/hasil adalah nilai rata-rata dari dosen penguji yang hadir pada saat seminar berlangsung. - Ketentuan penilaian adalah: ≥ 80 = Lulus dengan Huruf Mutu A $61 - < 80$ = Lulus dengan Huruf Mutu B < 60 = Tidak Lulus Mahasiswa dinyatakan tidak lulus jika terdapat minimal 2 (dua) orang dosen yang memberikan nilai < 60, walaupun nilai rata-rata > 60. - Mahasiswa yang tidak lulus dalam seminar proposal/hasil wajib melakukan seminar ulang. - Tim Penguji menyerahkan Berita Acara seminar proposal/hasil kepada Subag kurikulum setelah seminar selesai. Perbaikan Proposal Penelitian - Mahasiswa melakukan perbaikan atas saran-saran dari penguji seminar proposal/hasil paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan seminar. - Dosen pembimbing menanda tangani persetujuan atas perbaikan yang telah dilakukan pada lembar pengesahan. - Mahasiswa menyerahkan proposal/hasil penelitian yang telah disetujui oleh dosen pembimbing. - Mahasiswa telah melaksanakan penelitian selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan seminar proposal (diterbitkannya surat izin penelitian).
REFERENSI	Statuta Akfar Kaltara
LAMPIRAN	- Flow Chart Registrasi seminar proposal dan hasil KTI mahasiswa - Flow Chart pelaksanaan seminar proposal dan hasil KTI mahasiswa

	3. Blanko Pengajuan Judul KTI 4. Lembar Konsultasi Proposal dan Hasil 5. Daftar Tilik Persyaratan pendaftaran seminar 6. Form penilaian dan lembar koreksi penguji, Daftar Hadir dan Berita Acara Seminar proposal dan hasil. 7. SK Penetapan pembimbing 8. SK Panitia UAP
--	---

Lampiran 1. Flow Chart Registrasi Seminar Proposal dan Hasil

Prosedur	Bagan Alir (input-output)
1. Penetapan nama dosen Pembimbing karya tulis ilmiah oleh wadir 1 dengan persetujuan direktur (2 hari)	Mulai
2. Mahasiswa mengambil blanko pengajuan Judul KTI	Penetapan nama dosen Pembimbing Karya Tulis Ilmiah
3. Mahasiswa mengajukan judul proposal penelitian kepada dosen pembimbing KTI yang telah ditunjuk	Wadir 1
4. Mahasiswa menyetorkan blanko Judul KTI yang telah disetujui oleh dosen pembimbing ke subag kurikulum kemudian Direktur mengeluarkan surat keputusan penetapan dosen pembimbing KTI dan subag kurikulum melakukan distribusi SK kepada dosen pembimbing (3 hari)	Mengajukan Judul Proposal KTI
5. Mahasiswa melakukan Proses Pembayaran Ujian Akhir Program (UAP) sesuai ketentuan (1 Minggu)	Mahasiswa, Subag Kurikulum
6. Menyerahkan foto copy bukti pembayaran/kuitansi pada bendahara Akfar	SK Penetapan Dosen Pembimbing KTI
7. Direktur menetapkan surat keputusan kepanitiaan Ujian Akhir Program (UAP)	Direktur
8. Mahasiswa mendaftar selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar proposal dan hasil kepada Panitia UAP dengan persyaratan :	Distribusi SK
a. Foto Copy bukti pembayaran UAP	Subag Kurikulum
b. Transkrip Nilai Akhir	Pembayaran UAP
c. Foto Copy Sertifikat seminar kefarmasian sebanyak 3 sertifikat	Mahasiswa, Bendahara
d. Foto Copy Lembar Keikutsertaan dalam kegiatan seminar KTI (10 kali yang diparaf atau ditandatangani oleh panitia ujian. (Untuk Seminar Hasil))	SK Panitia UAP
e. Fotocopy Lembar Konsultasi Proposal dan Hasil Penelitian (masing-masing 8 kali yang diparaf atau ditandatangani dan telah disetujui oleh dosen pembimbing)	Direktur
9. Panitia UAP menerbitkan Undangan untuk pelaksanaan seminar proposal/hasil dan diparaf oleh Wadir 1 (2 hari)	Registrasi Seminar
10. Undangan pelaksanaan seminar proposal/hasil disampaikan kepada tim penguji selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum seminar dilaksanakan dengan melampirkan draft proposal penelitian yang telah ditanda tangani oleh dosen pembimbing.	Mahasiswa, Panitia UAP
11. Panitia UAP menyiapkan kelengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan seminar proposal/hasil yaitu:	Penerbitan dan Distribusi Undangan
a. Form penilaian dan lembar koreksi	Panitia UAP
b. Daftar Hadir	Kelengkapan berkas seminar
c. Berita Acara Seminar proposal/hasil.	Panitia UAP

Lampiran 2. Flow Chart Pelaksanaan Seminar

Prosedur	Bagan Alir (input-output)
1. Seminar proposal/hasil dipimpin oleh Tim penguji.	Mulai
2. Pimpinan seminar proposal/hasil mengendalikan waktu ujian agar dapat berlangsung dalam waktu maksimal 3 (tiga) jam, terdiri atas presentasi oleh mahasiswa, tanya jawab mengenai materi seminar dan materi lain yang relevan (komprehensif) sebagai indikator kompetensi.	Pimpinan Seminar
3. Penguji memberikan penilaian yang meliputi: penulisan, penampilan, dan penguasaan materi.	Ketua Penguji
4. Nilai akhir seminar proposal/hasil adalah nilai rata-rata dari dosen penguji yang hadir pada saat seminar berlangsung.	Presentasi, Diskusi dan Tanya Jawab
5. Ketentuan penilaian adalah: ≥ 80 = Lulus dengan Huruf Mutu A $61 - < 80$ = Lulus dengan Huruf Mutu B < 60 = Tidak Lulus	Mahasiswa, Penguji
6. Mahasiswa dinyatakan tidak lulus jika terdapat minimal 2 (dua) orang dosen yang memberikan nilai < 60 , walaupun nilai rata-rata > 60 .	Pemberian Nilai dan Koreksi
7. Mahasiswa yang tidak lulus dalam seminar proposal/hasil wajib melakukan seminar ulang.	Penguji
8. Tim Penguji menyerahkan Berita Acara seminar proposal/hasil kepada Subag kurikulum setelah seminar selesai.	Penyerahan BAP seminar
	Ketua Penguji, Subag Kurikulum
	Selesai

Lampiran 3. Formulir Usulan Judul KTI

USULAN JUDUL KARYA TULIS ILMIAH

Nama Mahasiswa :

Nim :

Mengajukan Judul Penelitian :

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....

Demikian permohonan judul Karya Tulis Ilmiah ini saya ajukan untuk dapat dipertimbangkan.

Tarakan,.....201...

Pembimbing Pertama

Pembimbing Pendamping

.....

.....

Lampiran 4. Lembar Konsultasi Proposal/Hasil Penelitian

LEMBAR KONSULTASI PROPOSAL/HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa :

Nim :

Judul KTI :.....
.....
.....
.....

No.	Hari/tanggal	Materi perbaikan	Pembimbing	Paraf

Menyetujui,

Pembimbing pertama

Pembimbing pendamping

.....

.....

Lampiran 5. Daftar Tilik Persyaratan Registrasi Seminar

Persyaratan Registrasi Seminar	Cheklis
a. Foto Copy bukti pembayaran UAP	
b. Transkrip Nilai Akhir	
c. Foto Copy Sertifikat seminar kefarmasian sebanyak 3 sertifikat	
d. Foto Copy Lembar keikutsertaan dalam kegiatan seminar KTI (10 kali yang diparaf atau ditandatangani oleh panitia ujian. (Untuk Seminar Hasil)	
e. Fotocopy Lembar Konsultasi Proposal dan Hasil Penelitian (masing-masing 8 kali yang diparaf atau ditandatangani dan telah disetujui oleh dosen pembimbing)	

Lampiran 6. Undangan Seminar Proposal/Hasil Penelitian

Nomor : /WADIR I/AKFAR/...../TRK/20.....
Klasifikasi : Penting
Lampiran :
Perihal : Undangan Seminar Proposal/Hasil Karya Tulis Ilmiah

Kepada Yth.

Bapak / Ibu / Sdr (i)

Di-

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilakukannya seminar proposal/Hasil KTI (Karya Tulis Ilmiah) di Akademi Farmasi Kaltara Tarakan Tahun Akademik 20.../20..., maka bersama ini kami mohon kesediaan bapak/ibu/sdr (i) untuk hadir pada seminar tersebut yang Insya Allah akan dilaksanakan :

Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Mahasiswa : Terlampir
Judul Proposal KTI : Terlampir

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Tarakan,.....
Wadir I

.....

Lampiran Nomor Surat : /WADIR I/AKFAR/...../TRK/20....

Daftar Nama Mahasiswa dan Judul KTI (Karya Tulis Ilmiah)

No	Nama Mahasiswa	Nim	Judul KTI	Pembimbing
1				1. 2.
2				1. 2.
3				1. 2.
4				1. 2.

Tarakan,

Wadir I

.....

Lampiran 7. Berita Acara, Daftar Hadir Peserta dan Daftar Nilai serta Lembar Koreksi Penguji

BERITA ACARA

Pada hari ini, tanggal..... bulan.....
tahun....., dilaksanakan Seminar Proposal/Hasil Karya Tulis Ilmiah
(KTI) Program Diploma III Farmasi di
ruang.....kampus Akademi
Farmasi Kaltara.

Jumlah Peserta :

Hadir :

Tidak Hadir :

Tarakan,.....201....

Tim Penguji :

1.
2.
3.
4.

**DAFTAR NILAI SEMINAR PROPOSAL/HASIL KARYA TULIS ILMIAH
(KTI)**

Nama Mahasiswa :

Nim :

Judul Proposal/Hasil :

Aspek Yang Dinilai	Persentase (%)	Bobot (angka)	% x Bobot
Penulisan KTI	30%		
Presentase KTI	25%		
Wawasan Kefarmasian	25%		
Etika Dalam Seminar	20%		
TOTAL			

Keterangan :

A = 80 – 100

B = 70 – 79,9

C = 60 – 69,9

D = 50 – 59,9

E = < 50

Tarakan..... 201....

Dosen Penilai

.....

Lembar Koreksi Proposal dan Hasil Penelitian

No.	Materi perbaikan	Penguji	Paraf

**DAFTAR HADIR MAHASISWA
SEMINAR PROPOSAL/HASIL KARYA TULIS ILMIAH (KTI)**

No	Nim	Nama mahasiswa	Tandatangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5

Lampiran 8. SK Penetapan Pembimbing KTI

**SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN
NO. / AKFAR-SK-KTI/TRK/..../20....**

**TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING KARYA TULIS ILMIAH
AKADEMI FARMASI KALTARA TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Menimbang :

- a. Bahwa untuk efektif dan efisiennya proses penyelesaian Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa dalam pelaksanaan tahap akhir belajar mengajar di Akademi Farmasi Kaltara Tarakan, maka dipandang perlu untuk menetapkan Dosen Pembimbing Karya Tulis Ilmiah
- b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Keputusan bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 108/Menkes/SKB/II/1998 dan 017/A/U/1998 tentang Penyelenggaraan Diploma dibidang Kesehatan yang diselenggarakan oleh Masyarakat.
6. Statuta Akademi Farmasi Kaltara Tarakan

Memperhatikan : Rapat Akademi Farmasi Kaltara Tarakan tanggal tentang Penetapan Nama-nama Dosen Pembimbing tahun Akademik 20..../20....

Menetapkan

Pertama : Menetapkan Pembimbing Mahasiswa atas nama NIM Sebagai berikut:

1. (Pembimbing Pertama)
2. (Pembimbing Kedua)

Judul Karya Tulis Ilmiah :

Kedua : Dosen Pembimbing Bertugas

1. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan Karya Tulis Ilmiah.
 2. Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam penulisan Karya Tulis Ilmiah
- Ketiga** : Dosen pembimbing yang ditetapkan dalam surat keputusan ini diberikan honorarium sesuai ketentuan Akademi Farmasi Kaltara Tarakan.
- Keempat** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya Pelaksanaan Ujian Akhir Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Akademi Farmasi Kaltara Tarakan di nyatakan Lulus oleh Direktur Akademi Farmasi Kaltara Tarakan.
- Kelima** : Keputusan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Tarakan

Tanggal :

Direktur

.....

Tembusan Yth :

1. Ketua Yayasan Pendidikan dan Sosial Kaltara
2. Dosen Pembimbing
3. Arsip

Lampiran 9. Surat Keputusan (SK) Panitia UAP

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN
Nomor : /SK-AKFAR/...../20....
TENTANG
TIM PANITIA UJIAN AKHIR PROGRAM
AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN
TA. 20.../20...

DIREKTUR AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN

Menimbang :

1. Bahwa demi kelancaran Pelaksanaan Ujian Akhir Program Akademi Farmasi Kaltara Tarakan Tahun..... maka perlu ditetapkan nama-nama Tim Panitia.
2. Bahwa untuk realisasi maksud tersebut diatas dipandang perlu membuat Surat Keputusan penetapan Tim Panitia Ujian Akhir Program Akademi Farmasi Kaltara Tarakan Tahun.....

Mengingat :

1. Keputusan Mendikbud RI Nomor : 0339/U/1994 tentang Ketentuan pokok Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
3. Undang - undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Surat Keputusan Mendiknas Nomor 250/KPT/I/2017 tentang Izin Operasional Akademi Farmasi Kaltara

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : Nama – nama Tim Panitia Ujian Akhir Program Akademi Farmasi Kaltara tahun.....

Kedua : Segala Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Surat keputusan ini dibebankan kepada Swadana Mahasiswa Akademi Farmasi Kaltara T.A 20.../20....

- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya
- Keempat : Kutipan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Di Tarakan
Pada Tanggal:
Direktur,

.....

Lampiran Nomor : /SK-AKFAR/...../20....

**TIM PANITIA UJIAN AKHIR PROGRAM
AKADEMI FARMASI KALTARA TARAKAN
TAHUN.....**

Pengawas : Ketua Yapensos

Penanggung Jawab : Direktur Akfar

Ketua :

Sekretaris :

Bendahara :

Anggota :

Tim Penguji : (Seluruh Dosen Pembimbing KTI)

**Ditetapkan : Di Tarakan
Pada Tanggal:
Direktur,**

.....