



**MANUAL PROSEDUR
SEMINAR ILMIAH DOSEN
JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

| | | |
|-----------------------|----------|--|
| Kode Dokumen | : | 00604 07033 |
| Revisi | : | 02 |
| Tanggal | : | 01 Juni 2011 |
| Disiapkan oleh | : | Ketua UJM Jurusan Teknik Elektro Ttd Dr. Ir. Sholeh Hadi Pramono, MS. |
| Dikaji oleh | : | Sekretaris Jurusan Teknik Elektro Ttd M. Aziz Muslim, ST., MT., Ph.D. |
| Disetujui oleh | : | Ketua Jurusan Teknik Elektro Ttd Rudy Yuwono, ST., M.Sc. |

Seminar Ilmiah Dosen

Tujuan:

Menjamin bahwa kegiatan seminar ilmiah dosen dapat berjalan tertib, sehingga proses pelaksanaannya dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan.

Pihak-pihak yang terkait:

Pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan ilmiah dosen ini adalah:

1. Dosen
2. Penyelenggara
3. Jurusan
4. Dekan
5. Universitas
6. Bagian Administrasi Jurusan

Definisi:

Kegiatan orasi dosen didepan para audien dalam sebuah forum seminar atas hasil yang ditemukan dari kegiatan ilmiah yang dilakukannya.

Dokumen/buku/laporan/formulir:

Dokumen/buku/laporan/formulir yang dibutuhkan dalam seminar ilmiah dosen adalah:

1. Full paper seminar
2. Bukti telah diterimanya makalah untuk diseminarkan
3. Laporan kegiatan

Mekanisme dan prosedur:

Dosen

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh dosen adalah:

1. Mencari informasi selengkap-lengkapnya mengenai kegiatan ilmiah yang akan diusulkan
2. Menyusun dan mengirimkan abstrak makalah
3. Setelah menerima bukti diterimanya makalah untuk diseminarkan, maka dosen menyusun rencana anggaran yang dibutuhkan dan mengajukannya ke jurusan, fakultas dan universitas

4. Menyelesaikan dan mengirimkan *full paper* untuk seminar
5. Menyusun laporan kegiatan

Penyelenggara Seminar

1. Menyeleksi naskah seminar yang masuk
2. Menerima dan menggandakan full paper
3. Melaksanakan seminar

Jurusan

1. Mempertimbangkan persetujuan pembiayaan seminar
2. Menerima dan mengarsipkan laporan keikutsertaan dalam seminar dan dokumen pelengkapanya

Dekan / Fakultas

1. Mempertimbangkan persetujuan pembiayaan seminar
2. Menerima dan mengarsipkan laporan keikutsertaan dalam seminar dan dokumen pelengkapanya

Universitas

1. Mempertimbangkan persetujuan pembiayaan seminar
2. Keputusan rektor didisposisikan ke Pembantu Rektor II
3. Menerima dan mengarsipkan laporan keikutsertaan dalam seminar dan dokumen pelengkapanya

Bagian Administrasi Jurusan

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh bagian administrasi jurusan adalah:

1. Menerima dan mengarsipkan laporan seminar ilmiah beserta dokumen pelengkapanya yang dilakukan oleh dosen

PROSEDUR DOSEN SEMINAR/SIMPOSIUM

Kode: 00604 07033

