

**Manual Prosedur**

# **Seminar Hasil Penelitian**

**PROGRAM STUDI MAGISTER  
ILMU BIOMEDIK**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
MALANG  
2014**

# Manual Prosedur

## Seminar Hasil Penelitian

**PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU BIOMEDIK  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	:	
<b>Revisi</b>	:	1
<b>Tanggal</b>	:	24 Oktober 2014
<b>Dikaji ulang oleh</b>	:	Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Biomedik
<b>Dikendalikan oleh</b>	:	Unit Jaminan Mutu Program Studi Magister Ilmu Biomedik
<b>Disetujui oleh</b>	:	Ketua Program Studi Magister Ilmu Biomedik

<b>PMIB PPS-UB</b>		<b>Dikaji ulang oleh</b>	<b>Disetujui Oleh</b>
Revisi ke-1	24 oktober 2014	Dr.dr. Loeki Enggar Fitri, MKes, SpParK Sekretaris Program Studi	Prof.Dr.dr. Sumarno DMM,SpMK (K) Ketua Program Studi

## **Tujuan**

Manual Prosedur Seminar Hasil Penelitian Tesis bertujuan untuk memberikan pedoman dalam penyelenggaraan seminar oleh mahasiswa yang merupakan salah satu tahap dalam penyusunan tesis dihadapan dosen penguji dan mahasiswa lainnya sehingga mahasiswa mendapatkan masukan guna perbaikan tesis

## **Ruang Lingkup**

Mulai pendaftaran seminar hasil penelitian hingga penyerahan nilai seminar ke bagian akademik

## **Definisi**

1. Seminar Hasil Penelitian Tesis adalah salah satu tahap dalam penyusunan tesis yang memiliki kredit (sks) yang disajikan oleh mahasiswa tesis dihadapan dosen penguji dan minimal 10 mahasiswa baik dari PS sendiri maupun dari luar PS sendiri. Persyaratan SHP tercantum dalam MP pendaftaran SHP.
2. Dosen penguji adalah dosen komisi pembimbing dan dosen penguji

## **Rujukan**

1. Buku Pedoman Akademik UB 2013-2014
2. Buku Pedoman Akademik PMIB 2013-2014
3. Buku Pedoman Penulisan Tesis dan Disertasi program Pasca sarjana 2014

## **Garis Besar Prosedur**

1. Mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dari Komisi Pembimbing untuk seminar hasil penelitiannya segera melaporkan kepada Ketua Program Studi untuk menetapkan jadwal pelaksanaan seminar hasil.

2. Mahasiswa diwajibkan membuat draft naskah jurnal untuk disubmit ke jurnal nasional terakreditasi atau internasional
3. Mahasiswa menginformasikan/menjadwalkan pelaksanaan seminar hasil penelitian tesis ke Bagian Akademik
4. Bagian Akademik menunjukkan persyaratan seminar hasil penelitian tesis kepada mahasiswa
5. Bagian Akademik menginformasikan ke bagian keuangan untuk check data keuangan mahasiswa (apabila diperlukan mahasiswa menghadap langsung ke bagian keuangan) dan HR tim penguji.
6. Sambil menunggu informasi dari bagian keuangan serta kelengkapan berkas dari mahasiswa, Bagian Akademik menyiapkan berkas-berkas seminar hasil penelitian.
7. Bagian Akademik menyerahkan sebagian berkas seminar hasil penelitian kepada mahasiswa yg perlu ditandatangani KPS
8. Mahasiswa menerima berkas seminar hasil penelitian dari Bagian Akademik dan meminta tanda tangan KPS serta mendistribusikan undangan kepada tim penguji dilengkapi dengan makalah seminar hasil penelitian
9. Bagian Akademik menyerahkan berkas seminar hasil penelitian tesis dan berkas keuangan kepada ketua komisi pembimbing pada saat pelaksanaan seminar
10. Selesai pelaksanaan seminar ketua komisi menyerahkan berkas nilai dan berkas keuangan ke Bagian Akademik
11. Bagian Akademik mengembalikan berkas keuangan ke bagian keuangan dan memproses nilai ke file data mahasiswa

## Bagan Alir Seminar Hasil Tesis



