



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl.Ir.H.Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

No. Dokumen: UNTAG-PM-07.1/031	Prosedur Mutu PROSES PELAKSANAAN SKRIPSI SECARA DARING (ONLINE) FAKULTAS PERTANIAN	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2020		Revisi : 00	Hal : 1 dari 7

Pengesahan

Nama Dokumen :

PROSEDUR MUTU

PELAKSANAAN SKRIPSI SECARA DARING (ONLINE)

No Dokumen :

UNTAG-PM-07.1/031

No Revisi :

00

Disiapkan oleh

Dr. Ir. Hj. Helda Syahfari, M.P
Dekan Fakultas Pertanian


Diperiksa oleh

Dr. Ir. Akas Pinarangan Sujalu, M.P
Ketua LPM

Disahkan oleh

Dr. Mardjoni Rahman, M.Si.
Rektor UNTAG

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA Jl.Ir.H.Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/			
	No. Dokumen: UNTAG-PM-07.1/031	Prosedur Mutu PROSES PELAKSANAAN SKRIPSI SECARA DARING (ONLINE) FAKULTAS PERTANIAN		DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT
Tgl Berlaku: 17-08-2020			Revisi : 00	Hal : 2dari 7

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur mutu ini disusun sebagai pedoman proses pelaksanaan skripsi secara online di lingkungan UNTAG Samarinda sehingga dapat berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan.

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini mencakup dibuatnya Surat Edaran dari Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor : 36962/MPK.A/HK/2020 tertanggal 17 Maret 2020 tentang pembelajaran secara Daring dan bekerja dari Rumah dalam rangka Pencegahan penyebaran *Corona Virus Disease* (COVID-19) sampai dengan proses pelaksanaan skripsi selesai secara daring sesuai dengan kalender Akademik Untag 1945 Samarinda.

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu UNTAG Samarinda
- Surat Edaran Mendikbud No : 36962/MPK.A/HK/2020 No 17 Maret 2020 TENTANG Pembelajaran secara Daring dan bekerja dari rumah dalam rangka pencegahan Penyebaran Corona Disease (Covid-19)
- Surat Edaran Rektor Untag 1945 Samarinda No : 116/UN.17/KP/III/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Pencegahan Infeksi Virus Corona (Covid-19)
- Surat Edaran Susulan Rektor Untag 1945 samarinda Nomor 158/UN.17/KP/III/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Pencegahan Infeksi Virus Corona (Covid-19)
- Surat Edaran Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor 251/UN.17/D/VI/2020 tanggal 2 Juni 2020 tentang Edaran mengenai Kegiatan Akademiok di Lingkungan Untag 1945 Samarinda
- Surat Edaran Rektor Untag 1945 Samarinda Nomor : 351/UN.17/D/VII/2020 tanggal 20 Juli 2020 tentang Edaran Work From Office dan Work From Home di Lingkungan Untag 1945 Samarinda.

1.4. Definisi.

- Pelaksanaan skripsi daring adalah konsultasi antara dosen pembimbing I dan II dengan mahasiswa dengan menggunakan media platform daring dan dilaksanakan secara jarak jauh.

1.5. Penanggung Jawab

- **Ketua Program Studi** dan **Wakil Dekan Bidang Akademik** bertanggungjawab dalam menjamin kelancaran pelaksanaan skripsi secara daring (online)

1.6. Ketentuan Umum

- Mahasiswa dan Dosen melakukan Proses Skripsi (baik konsultasi, seminar proposal, seminar hasil dan ujian skripsi) secara daring dengan menggunakan platform pembelajaran online diantaranya : *Zoom Meeting, Cisco Webex, Google Classroom, Google Meet, WhatsApp*
- Waktu melaksanakan skripsi satu semester (mulai dari pembuatan proposal, seminar, melaksanakan penelitian, mengolah data, seminar hasil dan ujian pendadaran)
- Dosen mengisi konsultasi di kartu konsultasi skripsi mahasiswa setiap konsultasi walaupun melalui daring/online.
- Dosen Pembimbing skripsi melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penelitian mahasiswa.



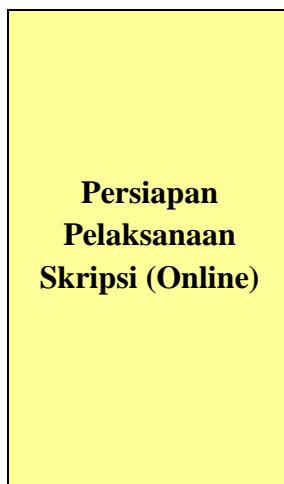
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl.Ir.H.Juanda No.80 Samarinda Telp. (0541) 743390
Kalimantan Timur 75124, Indonesia <http://untag-smd.ac.id/>

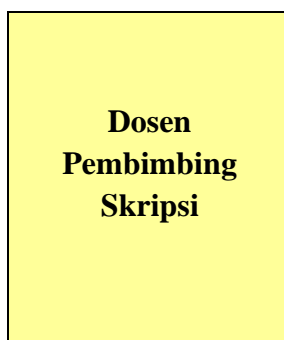
No. Dokumen: UNTAG-PM-07.1/031	Prosedur Mutu PROSES PELAKSANAAN SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS PERTANIAN	DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT	
Tgl Berlaku: 17-08-2020		Revisi : 00	Hal : 4dari 7

BAB II PROSEDUR PROSES PELAKSANAAN SKRIPSI MAHASISWA SECARA DARING (ONLINE)

2.1. Alur Proses Pelaksanaan Skripsi Mahasiswa Secara Daring (Online)



1. Mahasiswa mengajukan judul ke Ketua Jurusan di semester VII.
2. Ketua jurusan menentukan dosen pembimbing skripsi mahasiswa sesuai dengan judul yang diajukan mahasiswa dengan konsultasi ke Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Membuat SK Dosen Pembimbing Skripsi dan ditandatangani Dekan
4. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbingnya, karena sudah ditentukan oleh Ketua Jurusan
5. Mahasiswa membuat prosposal sesuai judul yang sudah ditetapkan.
6. Mahasiswa mengirimkan proposal ke dosen pembimbing skripsi I dan II melalui email, WhatsApp untuk dikoreksi



7. Dosen pembimbing skripsi mengoreksi proposal mahasiswa yang sudah dikirim melalui email atau WhatsApp , dan hasil koreksian dikembalikan ke mahasiswa melalui whatsapp atau email mahasiswa
8. Setelah mahasiswa memperbaikinya dan dikirim kembali ke dosen pembimbing melalui email atau WhatsApp dosen
9. Dosen membaca dan mengoreksinya setelah benar baru di Acc dosen pembimbing untuk seminar proposal secara online
10. Dosen pembimbing mengisi kartu bimbingan skripsi mahasiswa

**Dosen
Menyetujui
Proposal**



**Ketua Jurusan
Membuat Jadwal
Seminar Proposal**

11. Dosen menghubungi langsung mahasiswa atau melalui WhatsApp bahwa mahasiswa tersebut sudah bisa melanjutkan ke seminar proposal
12. Mahasiswa menginformasikan ke Ketua Jurusan untuk mendaftar seminar proposal karena proposal sudah di Acc oleh dosen pembimbing I dan II
13. Mengirim berkas proposal ke Ketua Jurusan dengan proposal yang disetujui oleh dosen pembimbing I dan II

14. Ketua Jurusan :

- Membuat jadwal seminar, undangan mahasiswa melalui online
- Membuat undangan yg ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan membuat link zoom untuk seminar proposal
- Mengirim jadwal, penilaian ke dosen pembimbing I dan II, Dosen pembahas I dan II juga kepada mahasiswa sebagai penyangga undangan dan link zoomnya

15. Mahasiswa melengkapi syarat seminar I (Proposal) :

- Mahasiswa sudah PKL dan nilainya sudah dan laporannya
- Sudah menempuh mata kuliah 124 SKS
- Mahasiswa sudah membayar SPP dan mengisi KRS

16. Mahasiswa mengirim berkas proposal ke Dosen Pembimbing I dan II, juga ke dosen pembahas I dan II serta mahasiswa penyangga.



**Pelaksanaan
Proposal
(Seminar I)**

17. Mahasiswa harus berpakaian rapi atau hitam putih
 - Mahasiswa buka link zoom yang sudah dikirim melalui WhatsApp
 - Mahasiswa harus pake laptop supaya jelas saat menyampaikan hasil penelitiannya
 - Mahasiswa dibuat dulu cohost supaya bisa dishare materinya di laptopnya
 - Waktu Menyampaikan proposal penelitian selama 15-20 menit dishare mahasiswa
18. Tanya jawab atau memberijkan saran kepada mahasiswa , mulai dari mahasiswa, dosen pembahas I dan II dan Dosen pembimbing
19. Mahasiswa menjawab pertanyaan dan saran dari mahasiswa dosen pembahas maupun dosen pembimbing



Pelaksanaan Penelitian di Lapangan

20. Setelah selesai seminar proposal, mahasiswa langsung melakukan penelitian sesuai dengan proposal yang sudah disepakati dan diseminarkan
21. Dosen pembimbing memantau penelitian melalui video call atau foto penelitian mahasiswa
22. Setiap kegiatan yang dilakukan mahasiswa harus melaporkan penelitian mahasiswa sampai di mana
23. Setelah selesai penelitian mahasiswa mengolah data dan konsultasi ke dosen pembimbing I dan II

Seminar Hasil Penelitian

24. Setelah selesai konsultasi ke dosen pembimbing melalui email atau WhatsApp dimana berkas skripsi dikirim ke dosen pembimbing I dan II melalui email atau whatsapp.
25. Mahasiswa mendaftar ke Ketua Jurusan dengan syarat:
 - Mahasiswa sudah lulus semua mata kuliah dan tidak ada nilai E atau ada transkrip sementara
 - Mahasiswa membayar SPP dan mengisi KRS
 - Sudah lulus semua mata kuliah
 - Menyerahkan skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing I dan II
 - Bayar administrasi ke Ketua Jurusan
26. Ketua Jurusan
 - Membuat undangan melalui zoom dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik
 - Mengirim undangan, penilain dan link zoom ke mahasiswa, dosen pembahas dan dosen pembimbing.
27. Mahasiswa mengirim berkas skripsi ke dosen pembimbing I dan II, dosen pembahas I dan II juga pada mahasiswa penyangga melalui email atau WhatsApp

Pelaksanaan Hasil Penelitian (Seminar II)

28. Mahasiswa harus berpakaian rapi atau hitam putih
 - Mahasiswa buka link zoom yang sudah dikirim melalui WhatsApp
 - Mahasiswa dibuatkan dulu cohost supaya bisa menshare hasil penelitian di laptopnya
 - Mahasiswa harus pake laptop supaya jelas saat menyampaikan hasil penelitiannya
 - Waktu menyampaikan hasil penelitian selama 15-20 menit
29. Tanya jawab atau memberikan saran kepada mahasiswa, mulai dari mahasiswa, dosen pembahas I dan II dan Dosen pembimbing
30. Mahasiswa menjawab pertanyaan dan saran dari mahasiswa dosen pembahas maupun dosen pembimbing

2.2. Dokumen Terkait

- 1) Undangan Seminar
- 2) Nilai Seminar I, II
- 3) Skripsi Mahasiswa
- 4) Link Zoom Seminar I dan II