



# SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER **STMIK WIDYA UTAMA**

Jl. Sunan Kalijaga, Berkoh, Purwokerto Selatan, Banyumas, Jawa Tengah, Indonesia 53146  
Telp. (0281) 6512290 website : [www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id) email : [info.kampus@swu.ac.id](mailto:info.kampus@swu.ac.id)

Nomor : B/063/SWU/IV/2020  
Perihal : PANDUAN PELAKSANAAN SEMINAR PRPOSAL / SEMINAR PRA HASIL / HASIL SECARA *ONLINE*

## PANDUAN PELAKSANAAN SEMINAR PRPOSAL / SEMINAR PRA HASIL / HASIL SECARA *ONLINE* PROGRAM STRATA SATU (S-1), DIPLOMA III (D3) STMIK WIDYA UTAMA SELAMA PANDEMI CORONA(COVID-19)

### I. Tahap Persiapan Seminar Proposal / Seminar Pra Hasil / Seminar Hasil

1. Mahasiswa telah mendaftar secara baik secara online/ menyerahkan berkas secara langsung ke Administrasi TA.
2. Mahasiswa mengirimkan berkas ke Administrasi TA dalam bentuk *hard file*, dan *soft file* :
  - a. Proposal Skripsi / skripsi lengkap yang telah disetujui oleh pembimbing (mulai judul sampai lampiran dijadikan 1 file) **dalam bentuk pdf**.
  - b. Power Point presentasi (tidak berupa naskah deskriptif) **dalam bentuk ppt**.
  - c. fotocopy kartu audiens 1 lembar.
  - d. Fotocopy lunas pembayaran Spp, sampai dengan bulan ujian
  - e. Form berita acara ujian, form nilai ujian, lampiran revisi sesuai dengan identitas **dalam bentuk word** (setelah jadwal ujian keluar harap diserahkan maksimal 4 hari sebelum ujian)
3. Komisi Tugas Akhir, dan Administrasi TA memastikan peserta ujian telah melengkapi persyaratan ujian Proposal, Pra Hasil, dan Hasil dan layak melaksanakan ujian.
4. Komisi Tugas Akhir menginformasikan sistem ujian *Online* dengan menggunakan beberapa sistem aplikasi, seperti : **Bigbluebutton**,
5. Kepala Administrasi dan staf layanan akademik mensosialisasikan jadwal pelaksanaan ujian melalui web SWU ([swu.ac.id](http://swu.ac.id)).
6. Administrasi TA, dibawah komando Komisi Tugas Akhir mengirimkan lewat email atau WA berkaitan undangan penguji, jadwal ujian, proposal skripsi / skripsi lengkap dalam bentuk pdf, materi presentasi dalam bentuk ppt, form berita acara, form nilai ujian dan lembar revisi paling lambat 4 hari sebelum ujian
7. Komisi Tugas Akhir menyusun SK Panitia Ujian dan SK Dosen Penguji berdasarkan jadwal ujian.
8. Komisi Tugas Akhir menyiapkan/mendukung kegiatan ujian online, berupa link atau bantuan teknis lain untuk memperlancar kegiatan ujian online
9. Komisi Tugas Akhir menyiapkan/memastikan link **Bigbluebutton** ke mahasiswa peserta ujian dan tim penguji sehari sebelum ujian dilaksanakan
10. Administrasi TA mengingatkan dosen penguji terkait jadwal ujian 3 jam sebelum pelaksanaan ujian
11. Administrasi TA memastikan berkas ujian yang terdiri atas file proposal skripsi / skripsi lengkap, materi presentasi, berita acara, form nilai dan lembar revisi telah dikirim kepada tim penguji

## **II. Tahap Pelaksanaan Ujian Online Seminar Proposal / Seminar Pra Hasil / Seminar Hasil**

1. Komisi Tugas Akhir (KTA), Administrasi TA, staf akademik menyiapkan dan memastikan sistem *online* ( **Bigbluebutton**, ) telah berfungsi 30 menit sebelum ujian berlangsung.
2. Mahasiswa wajib siap dengan perangkat dan saran ujian on line 30 menit sebelum ujian berlangsung dengan berpakaian resmi dan memakai jas almamater.
3. Tim penguji yang memilih online wajib hadir di link sistem aplikasi ( **Bigbluebutton** ) maksimal 15 menit sebelum ujian berlangsung.  
Bagi dosen yang menguji tatap dengan tatap muka wajib hadir 15 menit sebelum ujian online dimulai, jika tim penguji sudah siap, baik online maupun tatap muka, Ketua Penguji sebagai pemandu kegiatan ujian.
4. Ketua penguji akan membuka ujian, menjelaskan aturan selama ujian, menjelaskan tahapan ujian dan mengatur jalannya ujian.
5. Waktu ujian adalah maksimum 60 menit untuk setiap mahasiswa yang terdiri dari 7-10 menit presentasi mahasiswa mempresentasikan naskah proposal skripsi / skripsinya dalam bentuk *power point* presentasi (tidak dalam bentuk naskah deskriptif), sedang sisa waktunya adalah tanya jawab dosen penguji. Setiap dosen penguji dibatasi maksimum 15 menit untuk melakukan tanya jawab ke mahasiswa peserta ujian.
6. Ketua Penguji meminta seluruh dosen penguji untuk mengisi form penilaian ujian yang telah disediakan tim administrasi TA.
7. Ketua Penguji mengisi form berita acara dan form nilai ujian yang sudah disiapkan administrasi TA.
8. Ketua Penguji akan mengumumkan hasil ujian dan menentap hasil kelulusan ujian kepada mahasiswa.
9. Ketua Penguji menutup ujian.

## **III. Pasca Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Skripsi / Seminar Pra Hasil / Seminar Hasil**

1. Ketua Penguji mengirimkan form berita acara dan form nilai ujian yang sudah terisi oleh tim penguji ke KTA.
2. Administrasi TA menerima dan mengecek kelengkapan dokumen ujian yang meliputi form berita acara dan form nilai ujian yang sudah terisi oleh tim penguji.
3. Administrasi TA merekap hasil ujian dari tim penguji.
4. Administrasi TA memastikan mengecek bebas tanggungan berkaitan yudisium.
5. KTA, Program Studi, administrasi TA, staf umum, staf akademik dan seluruh panitia memastikan kegiatan ujian online skripsi berjalan lancar.

## **IV. Ditawarkan kepada Dosen boleh memilih melaksanakan ujian secara online ataupun tatap muka**

