

Hasil Rapat Finalisasi Prosedur Skripsi pada Tanggal 23 Maret 2017

Efektif di 27 Maret 2017

Proses Penentuan Pembimbing dan Judul Skripsi.

1. Mahasiswa yang berhak mendapat pembimbing (minimal 110sks sudah lulus dengan nilai minimal C) dapat mendatangi dosen yang memiliki judul / topik judul, dosen dapat mengajukan judul / topik judul yang dia inginkan ke mahasiswa tersebut.
 - Dosen yang mengajukan judul secara otomatis menjadi dosen pembimbing 1 mahasiswa tersebut.
 - Dosen yang mengajukan judul dapat kemudian meletakkan nama dosen pembimbing 2 mahasiswa tersebut.
 - Dosen pembimbing 1 wajib dosen tetap Fasilkom-TI PNS maupun Non-PNS (boleh lintas prodi)
 - Dosen pembimbing 2 boleh dari fakultas / prodi lain
2. Form Pengajuan Judul dari Dosen yang sudah diisi kemudian diajukan ke Lab Penelitian untuk dilakukan pengecekan oleh Kepala Lab Penelitian (plagiarism). (1 minggu)
3. Untuk mahasiswa yang belum mendapat pembimbing wajib mengisi Form Pengajuan Judul isi pada bagian Bidang Ilmu yang diminati (baik mahasiswa yang sudah memiliki judul maupun yang belum).
4. Diadakan Rapat Dosen Prodi untuk membagi pembimbing kepada mahasiswa lain yang **belum** memiliki judul / topik skripsi.
5. Mahasiswa yang sudah memiliki pembimbing melakukan pembimbingan untuk mendiskusikan judul yang akan diajukan.
6. Semua mahasiswa akan mendapatkan judul setelah melakukan pembimbingan dengan pembimbing
7. Kaprodi menentukan komisi pembimbing berdasarkan Hasil Rapat Dosen Prodi

Proses Seminar Proposal

1. Seminar Proposal wajib dihadiri oleh semua dosen tetap prodi tersebut dan dosen pembimbing mahasiswa tersebut.
2. Pembanding belum ditetapkan di tahap seminar proposal.
3. Waktu yang diberikan untuk mahasiswa untuk presentasi proposalnya adalah maksimal 10 menit dan tanya jawab dan saran maksimal 20 menit. Ada buku besar untuk mencatat masukan dosen-dosen.
4. Proses penilaian kelayakan isi proposal berdasarkan voting dosen yang berada di ruang seminar tersebut.
5. Jika ternyata isi proposal yang diajukan tidak layak maka harus dilakukan seminar proposal ulang yang dilakukan di sesi pada bulan selanjutnya.
6. Setelah mahasiswa dinyatakan lulus, maka Program Studi mengajukan nama dosen pembimbing beserta judul ke fakultas untuk ditetapkan dengan SK Dekan.

Proses Uji Program

1. Penilaian uji program dilakukan sebelum Seminar Hasil diselenggarakan diluar jadwal seminar hasil.
2. Diberikan dengan 1x kesempatan.
3. Penilaian dilakukan oleh Dosen Pembimbing 1 atau Pembimbing 2 dengan mengisi form Penilaian Uji Program (20%)

Proses Seminar Hasil

1. Program Studi berhak menentukan jadwal seminar hasil (tanggal dan waktu).
2. Pembanding 1 dan 2 ditentukan oleh Kaprodi setelah disetujui oleh pembimbing 1 dan 2 untuk dilanjutkan ke seminar hasil (proses ini dilakukan sebelum jadwal deadline waktu terakhir pengumpulan berkas – lihat Kalender Sidang)

3. Seminar hasil dilakukan di ruang yang sama dalam waktu yang sama sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan dan minimal dihadiri oleh 1 pembimbing dan 1 pembanding mahasiswa tersebut.
4. Jika syarat 1 pembimbing dan 1 pembanding tidak terpenuhi maka seminar hasil atas nama mahasiswa itu dibatalkan, dan masih bisa diganti hari sesuai jadwal yang ada.
5. Form Penilaian Seminar Hasil (40%) oleh pembimbing dan pembanding yang dihasilkan adalah pada saat seminar hasil dilakukan pada hari itu saja, tidak ada penilaian diluar jadwal hari yang telah dilakukan.
6. Waktu yang diberikan untuk mahasiswa untuk presentasi hasilnya adalah maksimal 10 menit dan tanya jawab dan saran maksimal 20 menit. Ada buku besar untuk mencatat masukan dosen-dosen.
7. Jika status seminar hasil adalah gagal, maka mahasiswa tersebut harus mengulang seminar hasil di lain jadwal.

Proses Sidang Meja Hijau

1. Syarat Sidang : Disetujui oleh pembimbing dan pembanding, telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan IPK $\geq 2,00$ dan nilai D paling banyak 8 sks tanpa ada nilai E, wajib menyusun makalah untuk jurnal ilmiah diserahkan ke pembimbing 1 dan 2.
2. Sidang Meja Hijau dilakukan di ruang yang sama dalam waktu yang sama sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan dan minimal dihadiri oleh 1 pembimbing dan 1 pembanding mahasiswa tersebut.
3. Jika 1 pembimbing dan 1 pembanding tidak terpenuhi maka sidang meja hijau atas nama mahasiswa itu dibatalkan, dan masih bisa diganti hari sesuai jadwal yang ada.
4. Form Penilaian Sidang Meja Hijau (40%) oleh pembimbing dan pembanding yang dihasilkan adalah pada saat Sidang Meja Hijau dilakukan pada hari itu saja, tidak ada penilaian diluar jadwal hari yang telah dilakukan.
5. Waktu yang diberikan untuk mahasiswa untuk proses sidang dan tanya jawab adalah maksimal 60 menit.

Proses Pasca Sidang Meja Hijau

1. Mahasiswa wajib menyerahkan CD berisi :
 - a. source code aplikasi,
 - b. jurnal dalam dokumen Word,
 - c. data-data penelitian,
 - d. skripsi dalam dokumen Word, (termasuk file sumber gambar).
 Diserahkan kepada TU Program Studi, TU Program Studi yang akan menyerahkan kepada Kepala Lab Penelitian
2. Jumlah skripsi yang di cetak minimal adalah 5 buah (2 untuk pembimbing 1 dan 2, 1 untuk prodi, 1 untuk mahasiswa, 1 untuk perpustakaan universitas)
3. Memberikan sumbangan alumni kepada prodi.

Format Berkas :

1. Lembar Kendali Pra Seminar Proposal – Form 1A (diprint untuk setiap pembimbing 1 dan 2)
2. Lembar Kendali Pra Seminar Hasil – Form 1B (di print untuk setiap pembimbing 1 dan 2)
3. Lembar Kendali Pra Sidang Meja Hijau – Form 1C (di print untuk setiap pembimbing 1 dan 2)
4. Form Pengajuan Judul (Judul, latar belakang dan penelitian terdahulu, rumusan masalah, metode penyelesaian, referensi, dosen pembimbing 1, pembimbing 2, peminatan) – Form 2A. (di print rangkap 1)
5. Form Penilaian Kelayakan Isi Proposal untuk setiap dosen yang hadir. – Form 2B (di print banyak untuk setiap dosen yang hadir di seminar)
6. Form Berita Acara Seminar Proposal – Form 2B-1 (di print rangkap 1)
7. Form Penilaian Uji Program – Form 2C (di print rangkap 1)
8. Form Persetujuan Seminar Hasil – Form 2D (di print rangkap 1)
9. Form Penilaian Seminar Hasil – Form 2E (di print rangkap 4 : pembimbing 1 dan 2, pembanding 1 dan 2)
10. Berita Acara Seminar Hasil. – Form 2F (di print rangkap 1)

11. Form Persetujuan Sidang Meja Hijau – Form 2G (di print rangkap 1)
12. Form Penilaian Sidang Meja Hijau – Form 2H (di print rangkap 4: pembimbing 1 dan 2, pembeding 1 2)
13. Berita Acara Sidang Meja Hijau – Form 2I (di print rangkap 1)
14. Kata Pembukaan Ujian Sarjana Lengkap – Form 2J (di print rangkap 1)
15. Form Persetujuan Perbanyak Skripsi – Form 2K (di print rangkap 1)
16. Form Validasi Berkas Mahasiswa – Form 3A (di print rangkap 1)
17. Format Jurnal

Catatan : Form 1A-1C dijadikan dalam 1 map (disimpan oleh masing-masing dosen pembimbing 1 dan 2)
Form 2A-2J dijadikan dalam 1 map (diletakkan di ruangan Sekprodi)
Form 3A dijadikan dalam 1 map berikut berkas kelengkapan (disimpan di TU)

Diketahui oleh,

Prof. Dr. Opim Salim Sitompul
Dekan Fasilkom-TI USU