



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-MUKMIN (YPIA)
SEKOLAH TINGGI ISLAM AL-MUKMIN (STIM) SURAKARTA

Program Studi: S1 Pendidikan Bahasa Arab (Terakreditasi BAN-PT)

Berdasarkan SK Nomor: 275/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014

Email : almukmin.stim@yahoo.com Web : www.stim-surakarta.ac

mat : Ngruki, Cemani, Grogol, Sukoharjo Telp: (0271) 7882023, Fax : (0271) 717429

PANDUAN PELAKSANAAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL / SIDANG SKRIPSI SECARA ONLINE PROGRAM STRATA SATU (S-1) PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB SEKOLAH TINGGI ISLAM AL-MUKMIN SURAKARTA SELAMA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

I. Tahap Persiapan Ujian Seminar Proposal / Sidang Skripsi

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian dengan menghubungi subbag. BAAK SIA untuk mendapatkan form pendaftaran ujian
2. Mahasiswa mengirimkan berkas ke email almukmin.stim@yahoo.com dalam bentuk **soft file** sebagaimana berikut :
 - a. Proposal Skripsi / skripsi lengkap yang telah disetujui (acc) oleh pembimbing (mulai judul sampai lampiran dijadikan satu file dalam **bentuk pdf**)

Lampiran proposal seperti :

 - a) Kartu bimbingan yang telah di acc (*screenshot* ACC pembimbing)
 - b) Surat perubahan judul proposal (jika terjadi perubahan pada saat bimbingan)
 - c) Bukti pembayaran ujian

Lampiran skripsi seperti :

 - a) Data-data penelitian
 - b) Kartu bimbingan yang telah di acc (*screenshot* ACC pembimbing)
 - c) *Curriculum Vitae* Peneliti
 - d) Surat permohonan perubahan judul skripsi (jika terjadi perubahan pada saat bimbingan)
 - e) Surat keterangan telah selesai penelitian dari tempat/lembaga yang diteliti
 - f) Sertifikat KM, TOAFL, TOEFL dan ICT (4 lembar)
 - g) Sertifikat STIM lainnya minimal 2 lembar
 - h) Bukti pembayaran ujian
 - b. *Power Point* presentasi (**tidak berupa naskah deskriptif**) dalam **bentuk ppt**.
3. Mahasiswa mengkonfirmasi subbag. BAAK SIA bahwa sudah mengirimkan berkas proposal skripsi / skripsi dan PPT presentasi ke email STIM Surakarta.
4. subbag. BAAK SIA melaksanakan koordinasi dengan Ketua dan Sekretaris Program Studi berkaitan data peserta ujian yang telah memenuhi syarat dan layak melaksanakan ujian.
5. Ketua dan sekretaris Program studi menentukan tim penguji secara proposional dan sesuai kompetensi dan menentukan jadwal pelaksanaan ujian kemudian mensosialisasikan kepada tim penguji, subbag. BAAK SIA, subbag. Administrasi Umum.
6. subbag BAAK SIA dibantu subbag. Administrasi Umum untuk mensosialisasikan jadwal ke peserta ujian dan menginformasikan sistem ujian *Online* dengan menggunakan beberapa sistem aplikasi, seperti : *Google Meet, WA Video Call Grup, Zoom, Video Conference* dan atau yang lainnya.
7. subbag. BAAK SIA dibantu subbag. Administrasi Umum memastikan berkas ujian yang terdiri atas file proposal skripsi / skripsi lengkap, power point presentasi, berita acara, form nilai dan lembar revisi telah dikirim kepada seluruh tim penguji.
8. subbag. BAAK SIA dibantu subbag. Administrasi Umum mengingatkan dosen penguji terkait jadwal ujian 3 jam sebelum pelaksanaan ujian.

II. Tahap Pelaksanaan Ujian Online Seminar Proposal / Sidang Skripsi

1. subbag. Administrasi Umum dan staf umum menyiapkan/memastikan sistem online (*Google Meet / WA video call grup / Zoom / Video Conference* dan / lainnya) telah berfungsi 30 menit sebelum ujian berlangsung.
2. Mahasiswa **wajib siap** dengan perangkat dan sarana ujian online **30 menit sebelum ujian** berlangsung dengan berpakaian resmi dan memakai jas almamater STIM Surakarta.
3. Tim penguji wajib hadir *online* di sistem aplikasi (*Google Meet / WA Video Call Grup / Zoom / Video Conference* dan / lainnya) maksimal 15 menit sebelum ujian berlangsung.



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-MUKMIN (YPIA)
SEKOLAH TINGGI ISLAM AL-MUKMIN (STIM) SURAKARTA

Program Studi: S1 Pendidikan Bahasa Arab (Terakreditasi BAN-PT)

Berdasarkan SK Nomor: 275/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2014

Email : almukmin.stim@yahoo.com Web : www.stim-surakarta.ac

mat : Ngruki, Cemani, Grogol, Sukoharjo Telp: (0271) 7882023, Fax : (0271) 717429

4. Jika tim penguji sudah siap, Ketua Penguji memimpin koordinasi persiapan ujian 15 menit sebelum ujian berlangsung.
5. Jika tim penguji sudah memenuhi kuorum sesuai aturan yang berlaku maka dosen pembimbing (sekretaris ujian) akan menghubungi mahasiswa peserta ujian seminar proposal/ sidang skripsi untuk bergabung (*join meeting*) dalam *video conference*.
6. Ketua penguji akan membuka ujian, menjelaskan aturan selama ujian *online*, menjelaskan tahapan ujian dan mengatur jalannya ujian (sebagai *host meeting*).
7. Selama ujian berlangsung, dosen penguji wajib mematikan (*mute*) mikrofon, untuk video boleh dimatikan atau boleh dihidupkan. Dosen penguji akan menghidupkan (*unmute*) mikrofon ketika **bertanya atau berpendapat**.
8. Waktu ujian online adalah maksimum 60 menit yang terdiri dari :
 - a. Mahasiswa mempresentasi PPT proposal skripsi / skripsinya selama 7-10 menit
 - b. Setiap dosen penguji dibatasi maksimum 15 menit untuk melakukan tanya jawab ke mahasiswa peserta ujian.
9. Dosen penguji **memberi catatan dan mengirim file saran perbaikan** ke mahasiswa melalui sistem *daring* dengan format:
Nama dosen penguji_nama mahasiswa yang diuji
10. Mahasiswa diminta untuk meninggalkan sementara *video conference (left meeting)* untuk memberikan kesempatan tim penguji merumuskan hasil penilaian ujian.
11. Ketua Penguji meminta seluruh dosen penguji untuk mengirimkan **form penilaian ujian** yang telah disediakan tim akademik.
12. Ketua Penguji mengisi **form berita acara dan form nilai ujian** yang sudah disiapkan tim akademik dari file yang sudah dikirim.
13. Dosen pembimbing (sekretaris ujian) akan menghubungi mahasiswa peserta ujian untuk bergabung kembali dalam *video conference*.
14. Ketua Penguji akan mengumumkan hasil ujian dan menetapkan **hasil kelulusan ujian** kepada mahasiswa.
15. Ketua Penguji menutup kegiatan ujian online.

III. Pasca Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Skripsi / Sidang Skripsi

1. Ketua Penguji **mengirimkan form berita acara dan form nilai ujian** yang sudah terisi oleh tim penguji ke subbag BAAK SIA.
2. Subbag BAAK SIA dibantu subbag. Administrasi Umum menerima dan mengecek kelengkapan dokumen ujian yang meliputi form berita acara dan form nilai ujian yang sudah terisi oleh tim penguji.
3. Subbag BAAK SIA merekap hasil ujian dari tim penguji.
4. Mahasiswa telah menyelesaikan revisi proposal skripsi paling lambat 2 (dua) minggu / skripsi paling lambat 1 (satu) bulan setelah ujian.
5. Subbag BAAK SIA dibantu subbag. Administrai Umum mengumumkan **nilai ujian** ke mahasiswa
6. Subbag BAAK SIA, subbag. BKU dan subbag. Administrai Umum memastikan mengecek data bebas tanggungan berkaitan yudisium.
7. Kabag. BKU, subbag. BKU, subbag. BAAK SIA, subbag Administrasi Umum dan seluruh panitia memastikan kegiatan online ujian seminar proposal skripsi / sidang skripsi berjalan lancar.