

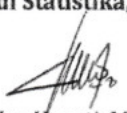
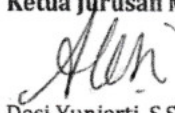


UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS MATEMATIKA DAN
ILMU PENGETAHUAN ALAM
JURUSAN MATEMATIKA

No. Dok	:	
Tgl. Terbit	:	
No. Revisi	:	00
Hal	:	1/

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

Tim Penyusun : Jurusan UJM Prod Statistika UJM Prodi Matematika	Disetujui Oleh : Koprodi Statistika,  Memi Nor Hayati, M.Si NIP. 19880503 201404 2 001 Koprodi Matematika,  Fidia Denny Tisna Amijaya, M.Si NIP. 19880201 201504 1 003	Disahkan Oleh : Ketua Jurusan Matematika,  Desi Yuniarti, S.Si, M.Si NIP. 198206082006042002
---	---	---

1. TUJUAN

Memberikan panduan dalam proses pembimbingan skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup kegiatan pembimbingan skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman. SOP ini meliputi langkah-langkah proses pembimbingan skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

3. REFERENSI

1. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2017.
2. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi & Tesis Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

4. STANDAR MUTU YANG TERKAIT

- a. SOP Pengusulan Judul Skripsi
- b. SOP Pembimbing Skripsi

5. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Dekan yang dimaksud adalah dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- b. Ketua Jurusan yang dimaksud adalah Ketua Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- c. Koordinator Program Studi yang dimaksud adalah Koordinator Program Studi S1 di Lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
- e. Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen tetap program studi di Lingkungan Jurusan Matematika yang ditugasi oleh Ketua Jurusan Matematika/Koordinator Program Studi untuk melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengambil SKS Tugas Akhir.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di program studi di Lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Unmul.
- g. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan untuk menjawab pertanyaan yang sederhana.

6. PROSEDUR

a. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing I

- 1) Memeriksa dan menentukan kerangka skripsi yang diajukan.
- 2) Mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti pedoman penulisan skripsi/tesis.
- 3) Bertanggung jawab penuh pengesahan skripsi.
- 4) Menandatangani pengesahan skripsi.
- 5) Bertindak sebagai Ketua Tim Penguji.
- 6) Wajib menghadiri dua kegiatan seminar dan/atau ujian skripsi.

b. Tugas dan Kewajiban Dosen Pembimbing II

- 1) Memberikan himbangan secara aktif atas pelaksanaan yang digariskan Pembimbing I (satu).

- 2) Memberi pengarahan pelaksanaan teknis pembuatan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I (satu).
- 3) Membantu dalam pelaksanaan penulisan skripsi sesuai yang digariskan pembimbing I (satu).
- 4) Menandatangani pengesahan skripsi (mendukung persetujuan pembimbing I (satu)).
- 5) Wajib menghadiri dua kegiatan seminar dan/atau ujian skripsi.

c. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa

- 1) Secara aktif mempersiapkan rencana kegiatan penyelesaian skripsi.
- 2) Menepati jadwal pertemuan skripsi yang telah disepakati bersama.
- 3) Mengikuti petunjuk Pembimbing I dan Pembimbing II.
- 4) Diwajibkan melaksanakan seminar/ujian proposal, seminar/ujian hasil penelitian, dan ujian akhir skripsi.

d. Tata Cara Pembimbingan

- 1) Mahasiswa menyepakati jadwal dan cara konsultasi dengan Dosen Pembimbing Skripsi.
- 2) Mahasiswa menulis proposal dan hasil penelitian sesuai dengan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi & Tesis Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dan dapat di download pada laman <https://fmipa.unmul.ac.id/pengumuman/detail/37/DRAFT-PEDOMAN-SKRIPSI>.
- 3) Mahasiswa mencatat hasil diskusi setiap kali konsultasi pada Kartu Konsultasi Skripsi (Lampiran 1) dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
- 4) Kegiatan bimbingan skripsi mahasiswa oleh masing-masing Dosen Pembimbing Skripsi dilaksanakan sekurang-kurangnya 8 (delapan) kali pertemuan mulai dari penyusunan proposal penelitian hingga ujian skripsi.

Lampiran 1. Kartu Konsultasi Skripsi

kop Jurusan Matematika

KARTU KONSULTASI SKRIPSI

Nama : _____

NIM : _____

Judul Skripsi : _____

Pembimbing I : _____

Pembimbing II : _____

[illegible]

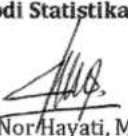
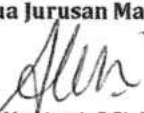


UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS MATEMATIKA DAN
ILMU PENGETAHUAN ALAM
JURUSAN MATEMATIKA

No. Dok	:	
Tgl. Terbit	:	
No. Revisi	:	00
Hal	:	1

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN JUDUL SKRIPSI**

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENGUSULAN JUDUL SKRIPSI**

Tim Penyusun :	Disetujui Oleh :	Disahkan Oleh :
Jurusan UJM Prod Statistika UJM Prodi Matematika	Koprodi Statistika,  Memi Nor Hayati, M.Si NIP. 19880503 201404 2 001 Koprodi Matematika,  Fidia Denny Tisna Amijaya, M.Si NIP. 19880201 201504 1 003	Ketua Jurusan Matematika,  Desi Yuniarti, S.Si, M.Si NIP. 198206082006042002

1. TUJUAN

Memberikan panduan dalam pengajuan pengusulan judul skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup kegiatan pengajuan pengusulan judul skripsi dan Dosen Pembimbing Skripsi di Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman. SOP ini meliputi prosedur pengusulan judul skripsi oleh mahasiswa dan Dosen Pembimbing Skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

3. REFERENSI

1. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2017.
2. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi & Tesis Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

4. STANDAR MUTU YANG TERKAIT

- a. SOP Pembimbing Skripsi
- b. SOP Pembimbingan Skripsi

5. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Dekan yang dimaksud adalah dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- b. Ketua Jurusan yang dimaksud adalah Ketua Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- c. Koordinator Program Studi yang dimaksud adalah Koordinator Program Studi S1 di Lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik dengan tugas utama mentransformasikan,

mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.

- e. Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen tetap program studi di Lingkungan Jurusan Matematika yang ditugasi oleh Ketua Jurusan Matematika/Koordinator Program Studi untuk melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengambil SKS Tugas Akhir.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di program studi di Lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Unmul.
- g. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan untuk menjawab pertanyaan yang sederhana.

6. PROSEDUR

a. Persyaratan Akademik dalam Membuat Skripsi

Seorang mahasiswa diizinkan membuat Skripsi bilamana memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada tahun akademik yang sedang berjalan.
- 2) Menyelesaikan ≥ 75 % tanpa nilai E dari total SKS sesuai dengan yang ditetapkan oleh Dekan Fakultas MIPA dengan IP Kumulatif sekurang-kurangnya 2,00.
- 3) Telah menyelesaikan semua matakuliah prasyarat bagi pendidikan di Program Studinya, sebagaimana ditentukan oleh Program Studi masing-masing.
- 4) Skripsi harus sudah diselesaikan dalam waktu maksimal 4 (empat) semester sejak Skripsi diprogramkan dalam KRS.

b. Pengajuan Topik atau Judul Skripsi

Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik, administrasi hal-hal lain yang telah ditetapkan fakultas dan jurusan maka dapat mengajukan pengusulan topik atau judul skripsi dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) Memprogramkan skripsi pada KRS;
- 2) Mahasiswa menjelaskan tentang rencana pengambilan skripsi dan rencana topik penelitian secara lisan atau tertulis kepada Dosen Penasehat Akademik;
- 3) Dosen Penasehat Akademik memeriksa persyaratan akademik mahasiswa;

- 4) Dosen Penasehat Akademik memberikan saran calon Dosen Pembimbing Skripsi yang sesuai dengan topik yang diminati mahasiswa;
- 5) Mahasiswa yang telah memprogramkan skripsi pada KRS dapat menemui dan meminta persetujuan calon Dosen Pembimbing I (satu) berdasarkan saran Dosen Penasehat Akademik.
- 6) Mahasiswa meminta persetujuan calon Dosen Pembimbing II (dua) yang disarankan oleh calon Dosen Pembimbing I (satu) atau Dosen Penasehat Akademik atau Koordinator Program Studi.
- 7) Penunjukkan Dosen Pembimbing I (satu) dan Pembimbing II (dua) dilakukan oleh Koordinator Program Studi setelah mahasiswa mengajukan topik atau judul penelitian (Lampiran 1. Surat Pengajuan judul Skripsi), dengan memperhatikan beban tugas pembimbingan dosen.
- 8) Pengusulan Dosen Pembimbing I (satu) dan Pembimbing II (dua) dilakukan oleh Koordinator Program Studi kepada Ketua Jurusan Matematika untuk diteruskan kepada Dekan Fakultas MIPA Unmul dan ditetapkan oleh Rektor.

Lampiran 1. Surat Pengajuan Judul Skripsi

PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Samarinda, _____ 20__

Lampiran : -

Perihal : Pengajuan Tema/Judul Tugas Akhir

Kepada Yth.

Ketua Jurusan Matematika FMIPA UNMUL

Di-

Samarinda

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Jurusan/Program Studi : Matematika / _____

Dengan ini mengajukan Tema/Judul Tugas Akhir " _____ ".

Demikian permohonan ini saya sampaikan atas terkabulnya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Koordinator PS _____

Pembimbing I,

Hormat Saya,

NIP

NIP

NIM

Catatan:

Koordinator PS. _____ :

.....

.....

Pembimbing 1 :

.....

.....

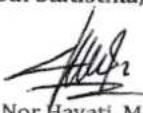
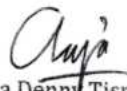
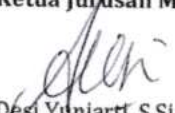


UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS MATEMATIKA DAN
ILMU PENGETAHUAN ALAM
JURUSAN MATEMATIKA

No. Dok	:	
Tgl. Terbit	:	
No. Revisi	:	00
Hal	:	1/

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI**

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN SEMINAR SKRIPSI**

Tim Penyusun :	Disetujui Oleh :	Disahkan Oleh :
Jurusan UJM Prod Statistika UJM Prodi Matematika	Koprodu Statistika,  Memi Nor Hayati, M.Si NIP. 19880503 201404 2 001 Koprodu Matematika,  Fidia Denny Tisna Amijaya, M.Si NIP. 19880201 201504 1 003	Ketua Jurusan Matematika,  Desi Yuniarti, S.Si, M.Si NIP. 198206082006042002

1. TUJUAN

Memberikan panduan bagi Dosen Pembimbing Skripsi dan Mahasiswa dalam pelaksanaan seminar dan ujian skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup pelaksanaan seminar dan ujian skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman. SOP ini meliputi persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa sebelum pelaksanaan seminar dan ujian skripsi serta tata cara pelaksanaan seminar dan ujian skripsi di lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

3. REFERENSI

1. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat tahun 2017.
2. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi & Tesis Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

4. STANDAR MUTU YANG TERKAIT

- a. SOP Pembimbing Skripsi
- b. SOP Pengusulan Judul Skripsi
- c. SOP Pembimbingan Skripsi

5. ISTILAH DAN DEFINISI

- a. Dekan yang dimaksud adalah dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- b. Ketua Jurusan yang dimaksud adalah Ketua Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

- c. Koordinator Program Studi yang dimaksud adalah Koordinator Program Studi S1 di Lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat.
- e. Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen tetap program studi di Lingkungan Jurusan Matematika yang ditugasi oleh Ketua Jurusan Matematika/Koordinator Program Studi untuk melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengambil SKS Tugas Akhir.
- f. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan menempuh pendidikan di program studi di Lingkungan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Unmul.
- g. Skripsi adalah karya tulis ilmiah hasil penelitian yang menggambarkan suatu fenomena ilmu pengetahuan untuk menjawab pertanyaan yang sederhana.

6. SYARAT DAN PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

a. SYARAT SEMINAR PROPOSAL

Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan seminar proposal adalah sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa memprogramkan Skripsi (Fotocopy KRS semester berjalan).
- 2) Fotocopy Surat Pengajuan Judul Tugas Akhir/Skripsi.
- 3) Fotocopy berita acara dan daftar nilai Seminar PKL.
- 4) Fotocopy Lembar Penyerahan Laporan PKL.
- 5) Surat Permohonan pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi yang ditujukan kepada Ketua Program Studi Statistika (Lampiran 1).

- 6) Surat Persetujuan dari Pembimbing I dan Pembimbing II untuk pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian (Lampiran 2).
- 7) Surat Pernyataan kesediaan membimbing yang ditandatangani oleh Pembimbing I dan Pembimbing II (Lampiran 3).
- 8) Fotocopy Kartu Peserta Seminar Tugas Akhir/Skripsi (min. menghadiri 6x Seminar Proposal) (Lampiran 4)
- 9) Konfirmasi waktu Seminar Proposal Penelitian yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Tugas Akhir/Skripsi (Lampiran 5).
- 10) Seminar proposal dihadiri oleh minimal 5 mahasiswa (minimal Semester VII atau sedang mengambil Tugas Akhir) yang secara tertulis menyatakan bersedia hadir sebagai pembahas.
- 11) Usulan pembuatan undangan seminar paling lambat **6 hari** sebelum pelaksanaan seminar.
- 12) Bahan seminar harap diserahkan ke dosen pembimbing dan penguji paling lambat **6 hari** sebelum pelaksanaan seminar.
- 13) Mahasiswa ataupun mahasiswi yang diuji di dalam seminar harus berjas almamater (atasan putih bawahan hitam, bagi yang berjilbab berwarna hitam).
- 14) Fotocopy Kartu Konsultasi Skripsi oleh Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II.
- 15) Semua berkas persyaratan seminar proposal diserahkan kepada admin/staf Jurusan Matematika Bagian PKL/TA menggunakan map warna biru (Form Daftar Hadir, Berita Acara dan Lembar Penilaian Terlampir).

b. TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

Proposal penelitian setelah disetujui oleh dosen pembimbing diseminarkan dengan mekanisme sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa yang proposalnya telah disetujui dosen pembimbing berhak mengajukan seminar-proposal kepada Jurusan/Program Studi.
- 2) Mahasiswa mengajukan pembuatan undangan seminar proposal kepada Staf administrasi Jurusan Matematika dengan melengkapi syarat seminar proposal (terlampir). Selanjutnya undangan tersebut ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan. Undangan diperbanyak 5 (lima) rangkap, kemudian disampaikan ke pembimbing (pembimbing I dan II), penguji (2 penguji), dan 1 (satu) arsip untuk dicatat di Jurusan.
- 3) Seminar proposal dihadiri minimal oleh 3 (tiga) orang penguji terdiri atas satu orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji
- 4) Selain pembimbing dan penguji, peserta seminar adalah mahasiswa program studi yang saatnya akan menempuh Skripsi minimal 5 orang.
- 5) Seminar proposal dilaksanakan maksimal selama 120 menit.
- 6) Proporsi penilaian seminar proposal adalah 60% untuk pembimbing dan 40% untuk penguji.
- 7) Bobot penilaian seminar proposal adalah 20%
- 8) Setelah proposal penelitian diseminarkan, mahasiswa berhak melanjutkan penelitian, bila telah disetujui oleh dosen pembimbing.
- 9) Draft proposal terdiri atas Bab 1, Bab 2 dan Bab 3 (tanpa ilustrasi)
- 10) Bahan seminar diserahkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji minimal 6 (enam) hari kerja sebelum ujian.
- 11) Pembahasan saat pelaksanaan seminar proposal ditekankan pada metodologi penelitian
- 12) Jarak waktu antara seminar proposal dan seminar hasil adalah minimal 1 (satu) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan. Perpanjangan

diperbolehkan atas persetujuan Dosen Pembimbing maksimal 2 (dua) bulan (form perpanjangan masa penelitian terlampir).

- i. Mahasiswa ataupun mahasiswi yang diuji di dalam seminar harus berjas almamater (atasan putih bawahan hitam, bagi yang berjilbab berwarna hitam).
- ii. Berkas berita acara dan penilaian seminar proposal diserahkan kepada staf administrasi menggunakan map warna biru.

7. SYARAT DAN PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN

a. SYARAT SEMINAR HASIL PENELITIAN

Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian Tugas Akhir/Skripsi yang ditujukan kepada Ketua Program Studi Statistika (Lampiran 1).
- 2) Surat Persetujuan dari Pembimbing I dan Pembimbing II untuk pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian (Lampiran 2).
- 3) Fotocopy Kartu Peserta Seminar Tugas Akhir/Skripsi (min. menghadiri 6x Seminar Hasil) (Lampiran 4).
- 4) Konfirmasi waktu Seminar Hasil Penelitian yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen penguji Tugas Akhir/Skripsi (Lampiran 5).
- 5) Seminar hasil penelitian dihadiri oleh minimal 5 mahasiswa (minimal Semester VII atau sedang mengambil Tugas Akhir) yang secara tertulis menyatakan bersedia hadir sebagai pembahas (Lampiran 5).
- 6) Fotocopy Undangan Seminar Proposal Penelitian.
- 7) Jangka waktu pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian min. **1 bulan** setelah pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian.

- 8) Usulan pembuatan undangan seminar paling lambat **6 hari** sebelum pelaksanaan seminar.
- 9) Bahan seminar harap diserahkan ke dosen pembimbing dan penguji paling lambat **6 hari** sebelum pelaksanaan seminar.
- 10) Lembar Revisi Proposal yang sudah diisi dan diperbaiki, serta ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dosen pembimbingnya.
- 11) Fotocopy Kartu Konsultasi Pembimbing I dan II
- 12) Membuat Ringkasan Hasil Penelitian Untuk Pembahas
- 13) Mahasiswa ataupun mahasiswi yang diuji di dalam seminar harus berjas almamater (atasan putih bawahan hitam, bagi yang berjilbab berwarna hitam)
- 14) Semua berkas persyaratan seminar hasil penelitian diserahkan kepada admin/staf Jurusan Matematika Bagian PKI./TA menggunakan map warna kuning.

b. TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Skripsi yang telah disusun dalam bentuk draft dan dinyatakan oleh pembimbing untuk siap diseminarkan, mahasiswa :

- 1) Menghubungi Ketua Program Studi untuk rencana jadwal seminar hasil penelitian.
- 2) Menghubungi pembimbing (pembimbing I dan II), penguji (2 penguji) untuk memperoleh kesepakatan bersama tentang rencana jadwal seminar hasil penelitian.
- 3) Mahasiswa Mahasiswa mengajukan pembuatan undangan seminar hasil kepada staf administrasi Jurusan Matematika dengan melengkapi syarat seminar hasil (terlampir), ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan. Undangan diperbanyak 5 (lima) rangkap, kemudian disampaikan ke pembimbing (pembimbing I dan II), penguji (2 penguji), dan 1 (satu) arsip untuk dicatat di Jurusan.

Seminar hasil penelitian dihadiri minimal 1 (satu) pembimbing, dan 2 (dua) penguji, dan minimal 5 (lima) mahasiswa. Kegiatan seminar ini maksimal selama 120 menit.

- 4) Proporsi penilaian seminar hasil adalah 60% untuk pembimbing dan 40% untuk penguji.
- 5) Bobot penilaian seminar hasil penelitian adalah 30%
- 6) Jarak waktu antara seminar hasil dan ujian skripsi adalah minimal 1 (satu) minggu, maksimal 2 (dua) bulan.
- 7) Pembahasan ditekankan pada hasil penelitian.
- 8) Mahasiswa ataupun mahasiswi yang diuji di dalam seminar harus berjas almamater (atasan putih bawahan hitam, bagi yang berjilbab berwarna hitam + Dasi Hitam)
- 9) Menyiapkan ringkasan hasil penelitian untuk peserta mahasiswa maksimal 10 (sepuluh) kertas A4, dengan format :
 - Cover
 - Latar Belakang
 - Batasan masalah
 - Rumusan masalah
 - Tujuan
 - Manfaat
 - Metodologi Penelitian
 - Ringkasan Hasil
 - Kesimpulan dan Saran
- 10) Berkas berita acara dan penilaian diserahkan kepada staf administrasi menggunakan map warna biru Map Warna Kuning

8. SYARAT DAN PROSEDUR UJIAN SKRIPSI

a. SYARAT UJIAN SKRIPSI

Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut :

- 1) Fotocopy Transkrip Nilai Sementara (dicek oleh TU bag. Akademik)
- 2) Fotocopy Surat keterangan lunas SPP (dibuat di TU bag. Administrasi & Umum)
- 3) Fotocopy Surat lulus Tes Toefl (Skor ≥ 400) atau Surat Keterangan dari UPT Balai Bahasa Unmul
- 4) Surat Pergantian Judul (jika diperlukan)
- 5) Fotocopy Surat Bebas Peminjaman Alat Laboratorium
- 6) Fotocopy Surat Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan FMIPA
- 7) Fotocopy Surat Keterangan telah Menyumbang Buku pada Perpustakaan FMIPA
- 8) Surat Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan UNMUL
- 9) Surat Permohonan pelaksanaan Seminar Ujian Skripsi/Tugas Akhir yang ditujukan kepada Ketua Program Studi Statistika
- 10) Surat Persetujuan dari Pembimbing I dan Pembimbing II untuk pelaksanaan Seminar Ujian Skripsi/Tugas Akhir.
- 11) Konfirmasi waktu Seminar Ujian Skripsi/Tugas Akhir yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji Tugas Akhir/Skripsi.
- 12) Fotocopy Undangan Seminar Hasil Penelitian.
- 13) Jangka waktu pelaksanaan Seminar Ujian Skripsi/Tugas Akhir min. **1 minggu** setelah pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian.
- 14) Usulan pembuatan undangan Seminar Ujian Skripsi/Tugas Akhir paling lambat **6 hari** sebelum pelaksanaan seminar.
- 15) Bahan seminar harap diserahkan ke dosen pembimbing dan penguji paling lambat **6 hari** sebelum pelaksanaan seminar.
- 16) Lembar Revisi Proposal yang sudah diisi dan diperbaiki, serta ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan dosen pembimbingnya.
- 17) Ujian Pendadaran paling lambat **1 minggu** sebelum pendaftaran wisuda berakhir.

- 18) Fotocopy Sertifikat Seminar Sains Sebanyak 2X
- 19) Asli Kartu Konsultasi Pembimbing I dan II
- 20) Mahasiswa ataupun mahasiswi yang diuji di dalam seminar harus berjas/ blazer hitam memakai dasi panjang (atasan putih bawahan hitam, bagi yang berjilbab berwarna hitam)
- 21) Semua berkas persyaratan ujian skripsi diserahkan kepada admin/staf Jurusan Matematika Bagian PKI./TA menggunakan map warna merah.

b. TATA CARA PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Skripsi yang telah disusun dalam bentuk draft dan dinyatakan oleh pembimbing untuk siap diseminarkan, mahasiswa :

- 1) Bebas tanggungan syarat administrasi dan akademik pada tahun yang bersangkutan.
- 2) Mahasiswa mengajukan pembuatan undangan seminar ujian skripsi kepada Staf administrasi Jurusan Matematika dengan melengkapi syarat seminar ujian skripsi (terlampir), ditandatangani oleh Ketua Jurusan Matematika/ Sekretaris jurusan. Undangan diperbanyak 5 (enam) rangkap, , kemudian disampaikan ke pembimbing (pembimbing I dan II), penguji (2 penguji), dan 1 (satu) arsip untuk dicatat di jurusan. Seminar ujian skripsi dihadiri minimal 1 (satu) pembimbing, dan 2 (dua) penguji, dan minimal 5 (lima) mahasiswa. Kegiatan seminar ini maksimal selama 120 menit.
- 3) Dalam ujian skripsi, mahasiswa yang akan diuji harus menyerahkan draft skripsinya sebanyak lima rangkap kepada : pembimbing I, pembimbing II, penguji I, penguji II, dan penguji III. Draf skripsi ini disampaikan minimal 1 (satu) minggu sebelum ujian skripsi.
- 4) Presentasi bersifat optional (jika diperlukan), berdasarkan hasil kesepakatan Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- 5) Pembahasan ditekankan pada isi skripsi.
- 6) Bobot penilaian seminar proposal adalah 50%.

- 7) Proporsi penilaian seminar hasil adalah 60% untuk pembimbing dan 40% untuk penguji.
- 8) Membuat surat pernyataan akan memperbaiki skripsi dalam waktu maksimal 2 (dua) bulan (Format terlampir).
- 9) Mahasiswa ataupun mahasiswi yang diuji di dalam seminar harus berjas/blazer hitam (atasan putih bawahan hitam, bagi yang berjilbab berwarna hitam + dasi hitam)
- 10) Berkas berita acara dan penilaian diserahkan kepada staf administrasi menggunakan map warna biru Map Warna Merah

Lampiran 1. Form Surat Permohonan Seminar dan Ujian Skripsi

Samarinda, _____ 20__

Nomor : -

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Seminar Proposal/Hasil Penelitian/Ujian Skripsi*

Kepada Yth.: **Ketua FMIPA Unmul**

c.q. Ketua Jurusan/Program Studi Statistika

Di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir (TA) Sarjana, saya sampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa penyusunan proposal penelitian/hasil penelitian/skripsi*) telah selesai. Untuk itu, saya memohon agar dapat dilaksanakan Seminar Proposal/Hasil Penelitian/Ujian Skripsi*) yang berjudul: _____.

Sebagai bahan pertimbangan permohonan ini, saya lampirkan surat Persetujuan Proposal Penelitian/Hasil Penelitian/Ujian Skripsi*) dari kedua pembimbing dan Kartu Peserta Seminar Tugas Akhir Sarjana.

Demikianlah permohonan ini saya ajukan, semoga dapat dipertimbangkan untuk dipenuhi.

Hormat saya,

Pemohon,

Nama Mahasiswa

NIM

*) Pilih salah satu

**Lampiran 2. Surat Persetujuan dari Pembimbing I dan Pembimbing II
untuk pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian/Hasil
Penelitian/Ujian Skripsi**

Usulan Skripsi (Proposal/Hasil*) : Nama Mahasiswa _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Penelitian : _____

Telah memenuhi syarat dan disetujui untuk diuji.

Dosen Pembimbing I,

Tanggal : _____

NIP

Dosen Pembimbing II,

Tanggal : _____

NIP

*) Pilih salah satu

Lampiran 3. Surat Pernyataan kesediaan membimbing oleh Pembimbing I dan Pembimbing II

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan kesediaan saya untuk menjadi **Pembimbing Pertama/Pembimbing Kedua *)** dari mahasiswa berikut:

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____

Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dengan penuh kesadaran.

Samarinda, _____
Yang membuat pernyataan,

Nama Pembimbing
NIP

*) Pilih salah satu

Lampiran 4. Form Kartu Peserta Seminar Tugas Akhir/Skripsi

KARTU PESERTA SEMINAR TUGAS AKHIR SARJANA

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Jurusan/Program Studi : Matematika / Statistika

No.	Tanggal Seminar	Seminar (Proposal/Hasil Penelitian)	Judul	Ketua Pelaksana	Tanda Tangan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Lampiran 5. Form Konfirmasi Waktu Seminar

Kop Jurusan Matematika

Samarinda, _____ 20__

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Jadwal Menguji Proposal/Hasil/Ujian Skripsi*)
An. _____

Dengan ini Saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menuliskan hari, tanggal dan jam dimana Bapak/Ibu bisa melaksanakan pengujian proposal/hasil penelitian /ujian skripsi*) atas mahasiswa berikut:

Nama : _____
NIM : _____
Judul Skripsi : _____

No	Nama Penguji/Pembahas	NIP/NIM	Jadwal Menguji			Tanda Tangan
			Hari	Tanggal	Jam	
1.	Pembimbing 1					
2.	Pembimbing 2					
3.	Penguji 1					
4.	Penguji 2					
5.	Pembahas 1					
6.	Pembahas 2					
7.	Pembahas 3					
8.	Pembahas 4					
9.	Pembahas 5					

Dengan demikian surat ini disampaikan atas kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Matematika

NIP

*) Pilih salah satu

Lampiran 6. Form Daftar Hadir Seminar Proposal/Hasil/Ujian Skripsi

DAFTAR KEHADIRAN

Acara : Seminar Proposal/Seminar Hasil Penelitian/Ujian Skripsi*)
Hari / Tanggal : _____
Tempat : _____
Pembicara / NIM : _____
Judul Skripsi : _____

No	Nama	NIP/NIM	Tanda Tangan	Ket.
1.			1.	Pembimbing I
2.			2.	Pembimbing II
3.			3.	Penguji I
4.			4.	Penguji II
5.			5.	Pembahas
6.			6.	Pembahas
7.			7.	Pembahas
8.			8.	Pembahas
9.			9.	Pembahas
10.			10.	

Mengetahui,
Ketua Pelaksana

NIP

*) Pilih salah satu

Lampiran 7. Form Penilaian Seminar dan Ujian Skripsi

LEMBAR PENILAIAN UJIAN
SEMINAR PROPOSAL / HASIL PENELITIAN / UJIAN SKRIPSI (*)

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____

NASKAH		BOBOT (%) × NILAI (angka)
1.	Materi	
2.	Metodologi	
3.	Tata Tulis	
4.	Bahasa	
PENYAJIAN		BOBOT (%) × NILAI (angka)
5.	Penguasaan Materi	
6.	Penampilan	
NILAI RERATA		

Samarinda, _____ 20__

Pembimbing/Penguji,

NIP

(*) : coret yang tidak perlu

Nilai (angka) berkisar antara 0 (nol) s.d 100 (seratus).

Perbandingan bobot tiap butir penilaian ditentukan oleh Tim Penguji

Contoh perbandingan bobot : 15% ; 30% ; 15% ; 15% ; 10%

Lampiran 8. Form Berita Acara Seminar dan Ujian Skripsi

Kop Jurusan Matematika

**FORMULIR BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL/UJIAN SKRIPSI*)
JURUSAN MATEMATIKA FMIPA UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Pada Hari ini _____, Tanggal _____ 20__, Pukul ____ WITA, telah dilaksanakan Seminar Proposal/Hasil Penelitian/Ujian Skripsi*) atas nama mahasiswa:

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

Yang bersangkutan dinyatakan :

☐ Layak/Tidak layak untuk melanjutkan penelitian (Untuk seminar proposal)

☐ Layak/Tidak layak untuk melanjutkan ujian skripsi (Untuk seminar hasil)

☐ Lulus/Tidak lulus ujian skripsi (Untuk ujian skripsi)

*Centang dan coret yang tidak perlu

Dengan Nilai _____ Huruf _____

Tim Penguji			
Ketua Penguji (Pembimbing I)	Sekretaris Penguji (Pembimbing II)	Anggota penguji	Anggota penguji
Nama NIP	Nama NIP	Nama NIP	Nama NIP

Samarinda, _____ 20__

**Mengetahui,
Ketua/Sekretaris Jurusan Matematika**

NIP

Lampiran 9. Form Surat Permohonan Perpanjangan Waktu Penelitian Skripsi

Samarinda, _____ 20__

Perihal : Permohonan Perpanjangan Waktu Penelitian Skripsi

Kepada Yth : Ketua Jurusan Matematika
Fakultas MIPA Universitas Mulawarman
di
Samarinda

Dengan hormat,

Schubungan dengan akan berakhirnya batas waktu penelitian skripsi, yaitu maksimal 6 bulan sejak tanggal pelaksanaan seminar proposal dengan ini saya:

Nama :
NIM :
Dosen Pembimbing : 1.
2.
Judul Skripsi :

Mengajukan permohonan perpanjangan waktu penelitian, hingga tanggal _____ (maksimal 2 bulan).

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II,

Pemohon,

NIP.

NIP.

NIM.

Lampiran 10. Form Surat Pernyataan Revisi Skripsi

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap : _____
NIM : _____
Program Studi/Jurusan : _____
Judul Tugas : _____
Akhir/Skripsi : _____

Yang telah melakukan ujian Tugas Akhir/Skripsi pada :

Hari : _____
Tanggal : _____
Jam : _____
Tempat/Ruang : _____

Menyatakan yang sebenar-benarnya bahwa saya bersedia dan sanggup untuk melakukan revisi Tugas Akhir/Skripsi terhitung mulai tanggal..... sampai dengan (2 bulan). Apabila saya tidak dapat menyelesaikan revisi Tugas Akhir/Skripsi pada waktu yang telah ditentukan, maka siap menerima keputusan status kelulusan saya dibatalkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Samarinda, _____ 20__

MATERAI
6000

(_____)
NIM _____