



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SOP

**PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL,
HASIL PENELITIAN dan UJIAN TUGAS AKHIR
SECARA ONLINE**

**FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO**

KENDARI

2020



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SOP

**PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL,
HASIL PENELITIAN dan UJIAN TUGAS AKHIR
SECARA ONLINE**

**FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO
KENDARI
2020**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh,

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala nikmat dan kemudahan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas.

Pelaksanaan SPMI khususnya di FHIL, memerlukan perubahan dan adaptasi terhadap kondisi eksternal yang dihadapi kampus. Saat ini, bangsa Indonesia menghadapi wabah virus COVID-19 yang menyebabkan pelayanan akademik tidak dapat dilakukan secara offline (tatap muka). Dengan demikian, alternatif yang perlu dilakukan adalah pelayanan akademik secara online (non tatap muka). Salah satu penyesuaian yang perlu dilakukan adalah standar operasional prosedur (SOP) seminar proposal, hasil penelitian dan ujian tugas akhir yang dilakukan secara online. Diharapkan SOP ini dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan Tridharma kegiatan akademik khususnya kegiatan seminar proposal, hasil penelitian dan ujian tugas akhir secara online.

Terima kasih kepada semua pihak khususnya ketua dan sekretaris UJMI FHIL atas tersusun dan terbitnya SOP ini, selanjutnya diwajibkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dalam mendukung keberhasilan implementasi system penjaminan mutu di FHIL UHO.

Demikian kata pengantar ini, semoga Allah SWT., merahmati niat baik kita semua.

Kendari, April 2020
Dekan,



Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si
NIP. 19651231 199003 1 016

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO
NOMOR : /UN29.16/SK/KP/2020

Tentang
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SEMINAR PROPOSAL, SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN UJIAN TUGAS AKHIR
SECARA ONLINE

Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor 02 Tahun 2019 telah ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Halu Oleo meliputi Dokumen Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Instrumen Mutu

b. Bahwa sejalan dengan dengan perkembangan penyelenggaraan program pendidikan program sarjana, perubahan struktur dan kepemimpinan serta hasil evaluasi terhadap efektivitas dari implementasi SOP sebelumnya maka dipandang perlu adanya penyesuaian terhadap SOP yang sudah berlaku selama ini

c. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b tersebut di atas dan sesuai usul dari Unit Jaminan Mutu FHIL maka perlu menetapkan SOP standar Pendidikan dan Pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan standar mahasiswa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

3. Keputusan Presiden Nomor 37 Tahun 1981 tentang Pendirian universitas Halu Oleo

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Halu Oleo

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 149 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan mutu tahun 2016
7. SK Pendirian FHIL UHO No. 657/UN.29/SK/KP/2012, Tgl 7 Desember 2012
8. Peraturan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor : 02 Tahun 2019 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Halu Oleo
9. SK Rektor No 1 2019 tentang Peraturan Akademik UHO
10. Surat Edaran menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI 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).
11. Surat Edaran Rektor Nomor : 03/UN29/RT/2020 tentang Tanggap darurat Covid-19 di Lingkungan Universitas Halu Oleo tertanggal 19 Maret 2020.
12. Surat Wakil Rektor Bidang Akademik UHO nomor 2185/UN29.1/EP/2020 perihal Penyampaian Seminar dan ujian tugas akhir Online tertanggal 31 Maret 2020
13. Surat Edaran Rektor Nomor : 04/UN29/RT/2020 tentang Tanggap darurat Covid-19 di Lingkungan Universitas Halu Oleo tertanggal 7 April 2020

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Fakultas pada Tanggal 1 April 2020 secara online menggunakan WAG dan rapat pimpinan Fakultas secara online menggunakan tools ZOOM meeting pada tanggal 6 April 2020 serta rapat senat tanggal 10 Agustus 2020.

MEMUTUSKAN


- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Kehutanan Dan Ilmu Lingkungan Universitas Halu Oleo Tentang Standar Operasional Prosedur Seminar Proposal, Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Tugas Akhir Secara Online
- PERTAMA : Memberlakukan Seminar Proposal, Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Tugas Akhir Secara Online sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini sebagai SOP yang baru berlaku di FHIL UHO
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada DIKTUM pertama keputusan ini harus digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan FHIL dalam

- pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran terhitung mulai ditetapkannya keputusan ini
- KETIGA : Naskah lengkap dari SOP dan sesuai dengan kode serta judul sebagaimana dimaksud pada DIKTUM Pertama surat keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kendari
Pada tanggal Agustus 2020
Dekan,



Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si
NIP. 19651231 199003 1 016

	FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALUOLEO	Nomor Dokumen : SOP-SPP-FHIL-UHO-47
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal berlaku : 2020
	PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL, HASIL PENELITIAN DAN UJIAN TUGAS AKHIR SECARA ONLINE	Nomor revisi : 01

1. TUJUAN

Memberikan panduan untuk pelaksanaan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir secara online lingkup FHIL UHO.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup prosedur pendaftaran, penetapan panitia dan pelaksanaan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir secara online. Kegiatan dimaksud melibatkan dosen tetap sebagai Pembimbing I, Pembimbing II dan Penguji, khusus seminar hasil melibatkan pembahas utama dari mahasiswa.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1 Seminar proposal adalah suatu proses pengujian terhadap rencana penelitian sebagai salah satu syarat penyusunan tugas akhir, yang disampaikan kepada peserta seminar termasuk penguji untuk dinilai dan diberi masukan penempurnaan.
- 3.2 Seminar hasil penelitian adalah suatu proses pengujian terhadap hasil penelitian dalam menyusun hasil yang diperoleh di lapangan menjadi tugas akhir dalam menyelesaikan studinya di Program Studi.
- 3.3 Tugas akhir adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program sarjana tingkat akhir sebagai persyaratan kelulusan dalam bentuk penelitian di laboratorium atau di lapangan atau telaah pustaka.
- 3.4 Ujian tugas akhir adalah suatu proses pengujian terhadap kemampuan penguasaan ilmu dasar dan ilmu keahlian sesuai peminatannya, baik yang berkaitan dengan hasil penelitiannya maupun yang sifatnya umum.
- 3.5 Dosen pembimbing I (utama) adalah dosen tetap di program studi (sesuai *homebase*) yang ditetapkan oleh dekan sebagai pembimbing utama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- 3.6 Dosen pembimbing II (anggota) adalah dosen baik yang berasal dari program studi/jurusan maupun luar program studi/jurusan atau dari instansi lain dan ditetapkan oleh dekan untuk membantu dosen pembimbing utama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- 3.7 Dosen penguji adalah dosen tetap dari program studi yang sama atau dari luar program studi di UHO atau dari instansi lain yang ditunjuk oleh ketua program studi untuk menguji mahasiswa pada sidang seminar proposal, hasil atau ujian tugas akhir.
- 3.8 Dosen tetap adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang ditugaskan oleh penyelenggara perguruan tinggi untuk melaksanakan tugas Tridharma Perguruan Tinggi pada salah satu atau beberapa Fakultas/ Bagian /Jurusan /Program Studi.

- 3.9 Pembahas utama adalah mahasiswa tingkat akhir yang sudah mendaftar untuk seminar hasil yang ditunjuk oleh mahasiswa yang akan seminar untuk menelaah draft hasil penelitian.

4. REFERENSI

- 4.1 Surat Edaran menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI 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).
- 4.2 Surat Edaran Rektor Nomor : 03/UN29/RT/2020 tentang Tanggap darurat Covid-19 di Lingkungan Universitas Halu Oleo tertanggal 19 Maret 2020.
- 4.3 Surat Wakil Rektor Bidang Akademik UHO nomor 2185/UN29.1/EP/2020 perihal Penyampaian Seminar dan ujian tugas akhir Online tertanggal 31 Maret 2020
- 4.4 Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan secara online menggunakan WAG pada Tanggal 1 April 2020.
- 4.5 Peraturan Rektor UHO nomor 1 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik di Lingkungan Universitas Halu Oleo
- 4.6 Panduan akademik FHIL UHO
- 4.7 Panduan Penyusunan proposal dan skripsi FHIL UHO
- 4.8 SOP FHIL UHO
- 4.9 Hasil rapat pimpinan Fakultas secara online menggunakan tools ZOOM meeting pada tanggal 6 April 2020
- 4.10 Surat Rektor Nomor : 3045/UN29/PP/2020 tentang Panduan Aktivitas Akademik Universitas Halu Oleo (UHO) dalam Masa Pandemi COVID -19

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Ketentuan umum berlaku sesuai SOP seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir non daring
- 5.2 Seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir dapat dilakukan secara daring dengan menggunakan video conference
- 5.3 Tidak ada form kesediaan seminar hasil dan ujian tugas akhir/skripsi, kecuali terdapat dosen diluar homebase
- 5.4 Panitia penguji serta mahasiswa serta pengeola Prodi wajib memiliki aplikasi ZOOM di laptop/computer atau di Handphone
- 5.5 Diharapkan memiliki sinyal internet yang kuat sehingga seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir dapat berjalan dengan lancar dan efektif
- 5.6 Selain tools ZOOM, jurusan wajib membuat WA grup setiap mahasiswa yang akan seminar/ujian yang berisikan mahasiswa, tim panitia seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir serta pengelola jurusan
- 5.7 Pakaian Mahasiswa dan dosen mengikuti seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir offline, yakni mahasiswa hitam putih (seminar) dan pakai jas hitam (Ujian Tugas Akhir) sedangkan pakain dosen disesuaikan dengan pakaian hari kerja lingkup UHO.
- 5.8 Khusus seminar hasil melibatkan pembahas utama tetapi tidak dimasukkan dalam tim WAG seminar, tapi pembahas utama diundang dalam seminar untuk ikut di Zoom meeting yang diundang oleh panitia lewat WA pribadi yang bersangkutan.
- 5.9 Tugas utama pembahas utama yaitu 1) mengoreksi draf hasil penelitian sesuai panduan penyusunan skripsi, dan 2) menyampaikan 1-3 pertanyaan kepada seminar.

Hasil koreksi pembahas utama dikirim via WA atau Email kepada panitia atau mahasiswa yang diuji.

6. PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

6.1.1 Pendaftaran seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir

- 6.1.1.1 Mahasiswa mengajukan permohonan/persyaratan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir, secara manual (bagi mahasiswa yang sudah mendaftar) dan online bagi mahasiswa yang belum mendaftar kepada ketua Jurusan (ca. Sekretaris Jurusan)dengan melampirkan persyaratan seminar proposal hasil, dan ujian tugas akhir.
- 6.1.1.2 Kelengkapan persyaratan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir termasuk draft proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir yang telah disetujui oleh kedua pembimbing diserahkan ke staf jurusan untuk verifikasi dan persetujuan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir secara online
- 6.1.1.3 Sekretaris Jurusan menentukan rencana waktu pelaksanaan dan tim panitia seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir, serta meminta kesediaan masing-masing dosen yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan dari ketua jurusan
- 6.1.1.4 Ketua Jurusan menetapkan panitia dan waktu seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir
- 6.1.1.5 Jurusan membuat surat tugas tim panitia seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir beserta undangan

6.1.2 Pra Pelaksanaan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir

- 6.1.2.1 Sekretaris Jurusan mengirim surat tugas beserta undangan kepada masing-masing dosen tim panitia seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir dengan melampirkan draft proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir, blanko lembar penilaian, blanko berita acara dan absensi tim panitia melalui email atau WA paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar/ujian.
- 6.1.2.2 Khusus seminar hasil penelitian panitia seminar juga mengirimkan draft hasil penelitian kepada mahasiswa yang ditunjuk sebagai pembahas utama paling lambat 3 (tiga) hari sebelum jadwal seminar
- 6.1.2.3 Setiap tim panitia seminar atau ujian wajib mengoreksi draft proposal, dan hasil atau tugas akhir menggunakan tools **Track changes** pada Microsoft word
- 6.1.2.4 Mahasiswa peserta seminar/ujian didampingi oleh ketua jurusan atau sekretaris Jurusan di ruangan jurusan atau ruang terpisah persis didepan computer yang terinstal tools ZOOM.
- 6.1.2.5 Pimpinan jurusan dan mahasiswa membuat meeting pada aplikasi ZOOM dan membagi 'Link"-nya kepada panitia seminar/ujian, Jurusan sebagai User atau Host pada aplikasi ZOOM

- 6.1.2.6 Mahasiswa, staf dan Pimpinan jurusan/Prodi wajib mengindahkan SOP WHO terkait pencegahan COVID-19 yakni menggunakan masker, desinfektan, dll
- 6.1.2.7 Pimpinan Jurusan melakukan simulasi seminar 10-20 menit sebelum pelaksanaan seminar

6.1.3 Pelaksanaan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir

- 6.1.3.1 Ketua Panitia dan sekaligus sebagai moderator membuka seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir sekaligus menjelaskan tahapan pelaksanaan seminar/ujian;
- 6.1.3.2 Ketua panitia mempersilahkan mahasiswa untuk menyampaikan/mempresentasikan proposal penelitian paling lama 10 menit
- 6.1.3.3 Ketua panitia/Moderator mempersilahkan pembahas utama (seminar hasil penelitian) untuk menyampaikan satu pertanyaan dan satu saran jika ada, dilanjutkan panitia seminar/ujian untuk menguji seminaris dengan alokasi waktu masing-masing panitia adalah 10-15 menit
- 6.1.3.4 Ketua panitia menerima nilai dari masing-masing anggota panitia seminar/ujian dan selanjutnya direkapitulasi atau masing-masing panitia menyerahkan nilai kepada pimpinan jurusan melalui WA
- 6.1.3.5 Ketua panitia menetapkan dan mengumumkan status kelulusan
- 6.1.3.6 Ketua panitia menutup seminar secara resmi dan menyerahkan hasil penilaian **scan file** secara online kepada pimpinan jurusan termasuk soft copy materi seminar proposal yang telah di periksa oleh masing-masing penguji.
- 6.1.3.7 Jurusan membuat surat keterangan seminar proposal/hasil penelitian/ujian tugas akhir

7. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama borang/dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1	Borang Surat Permohonan Seminar Proposal/Hasil Penelitian/Ujian Tugas Akhir	Jurusan
2	Borang Kelengkapan berkas syarat persetujuan seminar Proposal/Hasil Penelitian /Ujian Tugas Akhir	Jurusan
3	Borang surat undangan seminar Proposal/Hasil Penelitian /Ujian Tugas Akhir	Jurusan
4	Daftar hadir seminar Proposal/Hasil Penelitian /Ujian Tugas Akhir	Jurusan
5	Berita Acara Seminar Proposal/Hasil Penelitian /Ujian Tugas Akhir	Jurusan
6	Penilaian seminar Proposal/Hasil Penelitian /Ujian Tugas Akhir	Jurusan