

UJIAN KOMPREHENSIF ONLINE, SEMINAR ONLINE, DAN UJIAN SKRIPSI ONLINE

Menindak lanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, serta Surat Edaran Rektor Universitas Lambung Mangkurat No. 281/UN8/KP/2020 tentang “Kesiapsiagaan dan Upaya Pencegahan Penyebaran Infeksi COVID-19 di Lingkungan Universitas Lambung Mangkurat”. Serta untuk memudahkan dan agar tidak menghambat mahasiswa, maka Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian membuka pendaftaran untuk Ujian Komprehensif Online, Seminar Online, dan Ujian Skripsi Online.

Aplikasi online yang digunakan adalah **Google Meet** dengan admin (Khairil Anwar) sebagai *host* yang mengundang pihak-pihak yang terkait. Untuk itu, Mahasiswa perlu menghubungi admin untuk menentukan tanggal ujian/seminar jauh-jauh hari. Posisi mahasiswa berada di luar kampus. Mahasiswa dapat berada di kampus atas pertujuan pembimbing dan jurusan dengan memenuhi protocol covid-19.

Bagi Mahasiswa yang Telah Melengkapi Berkas

Persyaratan di bawah ini hanya untuk berlaku bagi ***mahasiswa yang telah melengkapi berkas***, tetapi ujian/seminar diundur sampai batas waktu yang belum ditentukan. Berkas di bawah ini dikirim melalui email kepada Koordinator Ujian/Seminar dan jurusan (email: agribisnis@ulm.ac.id).

Persyaratan Ujian Komprehensif Online

1. Persetujuan pembimbing & penguji dengan mencantumkan tanggal pelaksanaan (screenshot WA) atau email kepada Panitia Ujian Komprehensif.
2. File proposal dalam bentuk (pdf)
3. Surat pernyataan di atas materai (pdf)

Persyaratan Seminar Online

1. Persetujuan pembimbing dengan mencantumkan tanggal pelaksanaan (screenshot WA atau email) kepada Panitia Seminar
2. Abstrak seminar (pdf)
3. Berita acara Ujian Komprehensif (bagi yang sudah melaksanakan Ujian Komprehensif sebelum penutupan kampus 16 Maret 2020, maka ada tanda tangan lengkap).
4. Surat pernyataan di atas materai (pdf)
5. Seminar diikuti oleh Komisi Pembimbing, Moderator, Pembahas Utama, dan minimal 10 peserta.

Persyaratan Ujian Skripsi Online

1. Persetujuan pembimbing dengan mencantumkan tanggal pelaksanaan (screenshot WA atau email) kepada Panitia Ujian Skripsi.
2. File draft skripsi (pdf)
3. Berita acara Seminar dalam pdf (bagi yang sudah seminar sebelum penutupan kampus 16 Maret 2020, maka ada tanda tangan lengkap).
4. Surat pernyataan diatas materai (pdf)

SEBELUM PELAKSANAAN UJIAN DAN SEMINAR

1. Mahasiswa berkoordinasi dengan admin (Khairil Anwar)
 - a. Mahasiswa dan admin menentukan jadwal ujian/seminar
 - b. Mahasiswa menerima *Google Meet link* untuk disampaikan kepada Komisi Pembimbing dan Dewan Penguji (serta moderator, pembahas utama dan peserta seminar).
 - c. Mahasiswa mengirimkan alamat email-nya sendiri, Komisi Pembimbing, dan Dewan Penguji kepada admin (Khairil Anwar). Alamat email harus berbasis gmail atau ULM yang dapat digunakan untuk login Google Meet. Email moderator, pembahas utama, dan peserta seminar juga perlu disampaikan. Hal ini karena *host* akan merekam proses seminar.
 - d. Host akan merekam proses ujian/seminar.
 - e. Mahasiswa yang akan seminar menghubungi Admin (Ahmad Yousuf Kurniawan) untuk mendapatkan link formulir daftar hadir peserta Seminar Online (Google Form). Semua pihak wajib mengisi daftar hadir ini (termasuk pemrasaran, Komisi Pembimbing, moderator, pembahas utama, dan peserta) pada 15 menit sebelum seminar sampai dengan 15 menit sesudah seminar.
2. Mahasiswa mengirimkan Lembar Penilaian kepada Komisi Pembimbing (dan Dewan Penguji), serta Rekapitulasi Penilaian dan Berita Acara kepada Komisi Pembimbing.

PELAKSANAAN UJIAN DAN SEMINAR

1. Mahasiswa mempersiapkan white board atau lembar kertas, serta perangkat lain yang diminta oleh Komisi Pembimbing (dan Dewan Penguji).
2. Mahasiswa berpakaian rapi dan mengenakan jas almamater.
3. Disarankan untuk mencoba aplikasi 15menit sebelum ujian/seminar dimulai.

Daftar email dan no. HP/WA:

Koordinator Ujian Komprehensif	Dr. Ir. M. Husaini, MS	muhammad.husaini@ulm.ac.id	0812 5015 697
Koordinator Seminar	Ir. Mariani, M.Si	mariani.mariani0305@gmail.com	0852 5100 2261
Koordinator Ujian Skripsi	Ir. Abdurrahman, MS	4bdr4hman@gmail.com	0877 8940 0763
Jurusan	Jurusan	agribisnis@ulm.ac.id	
	Bu Harliani	harliani68@gmail.com	0853 1031 1965
Admin	Ahmad Yousuf Kurniawan, SP, M.Si	yousuf_kurniawan@ulm.ac.id	0812 1110 9125
	Khairil Anwar, S.Sos	iriel77@yahoo.co.id	0812 3211 2345

Bagi Mahasiswa yang *Belum Melengkapi Berkas*

Persyaratan dan alur di bawah ini hanya untuk berlaku bagi mahasiswa yang belum melengkapi berkas atau pendaftar baru.

Alur Teknis Pelaksanaan Ujian Komprehensif Online

1. Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Komprehensif Online dengan mengirim email kepada Koordinator Panitia Ujian Komprehensif dan jurusan (email: agribisnis@ulm.ac.id), dengan melampirkan berkas dalam bentuk file PDF:
 - a. Formulir Pendaftaran Ujian Komprehensif (Borang A2-1). Tandatanganan persetujuan Komisi Pembimbing dan Ketua Jurusan dapat dikosongkan dulu.
 - b. Bukti bahwa Komisi Pembimbing menyetujui pelaksanaan ujian (misal: screenshot WhatsApp, atau surat pernyataan).
 - c. Transkrip Akademik (bisa dalam bentuk print-out SIMARI)
 - d. Bukti pembayaran UKT
 - e. Sertifikat telah mengikuti klinik penulisan karya akademik mahasiswa
 - f. Proposal
 - g. Hand-out presentasi
 - h. Surat Pernyataan bermaterai
2. Panitia Ujian Komprehensif memeriksa berkas. Syarat Ujian Komprehensif adalah:
 - a. Mahasiswa telah mengambil minimum 120 SKS
 - b. Tidak ada nilai E
 - c. Nilai $D \leq 10\%$
 - d. Sudah mengikuti m.k Ekonometrika dan Metode Penelitian Ekonomi dan Bisnis
 - e. Sudah lulus dengan nilai min. C untuk m.k. Pancasila, Bahasa Indonesia, Agama, dan Kewarganegaraan.
3. Jika mahasiswa memenuhi persyaratan, koordinator akan menunjuk dua penguji dan menyampaikannya kepada mahasiswa.
4. Mahasiswa berkoordinasi dengan Komisi Pembimbing dan Dewan Penguji mengenai waktu pelaksanaan ujian. Mahasiswa dapat menggunakan Matriks Kesiapan Pelaksanaan Ujian Komprehensif (Borang A2-2).
5. Koordinasi dengan admin/host
 - a. Mahasiswa menghubungi admin (Khairil Anwar) untuk memperoleh jadwal Ujian Komprehensif Online.
 - b. Mahasiswa menerima *Google Meet link* untuk disampaikan kepada Komisi Pembimbing dan Dewan Penguji.
 - c. Mahasiswa mengirimkan alamat email-nya sendiri, Komisi Pembimbing, dan Dewan Penguji kepada admin (Khairil Anwar). Alamat email harus berbasis gmail atau ULM yang dapat digunakan untuk login Google Meet.
 - d. Host akan merekam proses ujian komprehensif.
6. Mahasiswa mengirim draft surat undangan dan surat tugas (dalam bentuk file DOC atau DOCX) kepada Bu Harliani untuk memperoleh nomor surat.

Update: 15 Juli 2020

7. Mahasiswa mengirimkan softcopy Proposal lengkap dan file power point, dan berkas penilaian & saran kepada Komisi Pembimbing dan Dewan Penguji; serta rekapitulasi penilaian dan berita acara kepada Komisi Pembimbing.
8. Mahasiswa menyediakan perangkat ujian, seperti: white board atau lembar kertas yang akan diperlihatkan, dan perangkat lain yang diminta Komisi Pembimbing dan Dewan Penguji.
9. Ujian dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang disepakati.
 - a. Mahasiswa berpakaian rapi dan mengenakan jas almamater.
 - b. Disarankan agar 15 menit sebelum ujian dimulai, mahasiswa, Komisi Pembimbing, dan Dewan Penguji melakukan ujicoba aplikasi Google Meet sehingga ujian dapat berjalan dengan lancar.
10. Setelah ujian selesai, Dewan Penguji mengirimkan lembar penilaian dan lembar saran kepada Komisi Pembimbing, dan selanjutnya dibuat berita acara.
11. Mahasiswa melengkapi berkas *hardcopy* sesuai dengan surat pernyataan dan untuk dokumentasi jurusan sesuai dengan Lembar Pemeriksaan Dokumentasi Ujian Komprehensif (Borang A2-10), serta surat tugas untuk Komisi Pembimbing dan Dewan Penguji.

Daftar email dan no. HP/WA:

Koordinator	Dr. Ir. M. Husaini, MS	muhammad.husaini@ulm.ac.id	0812 5015 697
Jurusan	Jurusan Bu Harliani	agribisnis@ulm.ac.id harliani68@gmail.com	0853 1031 1965
Admin	Ahmad Yousuf Kurniawan, SP, M.Si	yousuf_kurniawan@ulm.ac.id	0812 1110 9125
	Khairil Anwar, S.Sos	iriel77@yahoo.co.id	0812 3211 2345

Alur Teknis Pelaksanaan Seminar Online

1. Mahasiswa berkoordinasi dengan Komisi pembimbing, moderator dan pembahas utama mengenai waktu pelaksanaan seminar, perlengkapan seminar, dan lainnya.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan Seminar Online dengan mengirimkan email kepada Koordinator Seminar dan jurusan (email: agribisnis@ulm.ac.id), dengan melampirkan berkas dalam bentuk file PDF. Semua formulir sudah mencantumkan tanggal seminar yang disepakati. Berkas yang dimaksud adalah:
 - a. Formulir Pendaftaran Seminar (Borang B-0), tanda tangan Komisi Pembimbing dan Ketua jurusan dapat dikosongkan dulu.
 - b. Bukti bawa Komisi Pembimbing setuju untuk melaksanakan seminar (misal: screenshot WhatsApp atau surat pernyataan).
 - c. Kartu seminar
 - i. Telah mengikuti seminar di Jurusan SEP minimal 10 kali
 - ii. Telah mengikuti seminar di jurusan lain sebanyak 3 kali (dapat digantikan dengan seminar di Jurusan SEP selama masa darurat covid-19).
 - iii. Pernah berperan sebagai moderator
 - iv. Pernah berperan sebagai pembahas utama
 - d. Sertifikat telah mengikuti klinik penulisan karya akademik mahasiswa
 - e. Handout presentasi seminar
 - f. Abstrak seminar
 - g. Surat Pernyataan bermaterai
3. Koordinator memeriksa berkas, dan menyampaikan kepada mahasiswa bahwa ybs layak untuk melakukan seminar.
4. Koordinasi dengan admin/host
 - a. Mahasiswa menghubungi *host* (Khairil Anwar) dan berkoordinasi tentang jadwal Seminar Online.
 - b. Mahasiswa menerima *Google Meet link* untuk disampaikan kepada Komisi Pembimbing, Moderator, Pembahas Utama, dan peserta. Jumlah minimal peserta untuk terselenggaranya seminar adalah 10 peserta.
 - a. Mahasiswa mengirimkan alamat email-nya sendiri, Komisi Pembimbing, Moderator, Pembahas Utama dan peserta kepada admin (Pak Khairil Anwar). Alamat email harus berbasis gmail atau ULM yang dapat digunakan untuk login Google Meet.
 - c. Mahasiswa menghubungi Admin (Ahmad Yousuf Kurniawan) untuk mendapatkan link formulir daftar hadir peserta Seminar Online (Google Form). Semua yang berhadir dan mengikuti seminar mengisi daftar hadir ini (termasuk pemrasaran, Komisi Pembimbing, moderator, pembahas utama, dan peserta) pada 15 menit sebelum seminar sampai dengan 15 menit sesudah seminar.
 - d. Host akan merekam proses seminar.
5. Mahasiswa mengirim draft Undangan Seminar dan Surat Tugas (dalam bentuk file DOC atau DOCX) kepada Bu Harliani untuk memperoleh nomor surat.
6. Mahasiswa mengirimkan *softcopy* Draft Skripsi lengkap, file hand-out presentasi, abstrak seminar, lembar penilaian, lembar saran, rekapitulasi penilaian dan berita acara seminar kepada pembimbing
7. Ujian dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang disepakati.
 - a. Mahasiswa berpakaian rapi dan mengenakan jas almamater.

Update: 15 Juli 2020

- b. Disarankan agar 15 menit sebelum ujian dimulai, mahasiswa, Komisi Pembimbing, dan peserta melakukan ujicoba aplikasi/tools online sehingga ujian dapat berjalan dengan lancar.
8. Setelah seminar selesai, Komisi Pembimbing membuat berita acara.
9. Mahasiswa melengkapi berkas *hardcopy* yang kurang untuk dokumentasi jurusan sesuai dengan Lembar Pemeriksaan Dokumentasi Seminar Skripsi (Borang B-9), dan Surat Tugas untuk Komisi Pembimbing.

Daftar email dan no.HP/WA:

Koordinator	Ir. Mariani, M.Si	mariani.mariani0305@gmail.com	0852 5100 2261
Jurusan	Jurusan	agribisnis@ulm.ac.id	
	Bu Harliani	harliani68@gmail.com	0853 1031 1965
Admin	Ahmad Yousuf Kurniawan, SP, M.Si	yusuf_kurniawan@ulm.ac.id	0812 1110 9125
	Khairil Anwar, S.Sos	iriel77@yahoo.co.id	0812 3211 2345

Alur Teknis Pelaksanaan Ujian Skripsi Online

1. Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Skripsi Online dengan mengirimkan email kepada Koordinator Panitia Ujian Skripsi dan jurusan (agribisnis@ulm.ac.id) dengan melampirkan berkas dalam bentuk file PDF:
 - a. Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi (Borang C-1), tanda tangan Komisi Pembimbing dan Ketua jurusan dapat dikosongkan dulu.
 - b. Bukti persetujuan Komisi Pembimbing (misal: screenshot WhatsApp atau surat pernyataan).
 - a. Transkrip Akademik
 - b. Keterangan lunas pembayaran UKT
 - c. Berita Acara Ujian Komprehensif
 - d. Berita Acara Seminar
 - e. Sertifikat telah mengikuti klinik penulisan karya akademik mahasiswa.
 - f. Kartu konsultasi
 - g. Draft Skripsi
 - h. Hand-out presentasi
 - i. Surat Pernyataan bermaterai
2. Panitia Ujian Skripsi memeriksa berkas persyaratan.
3. Mahasiswa berkoordinasi dengan Komisi Pembimbing mengenai waktu pelaksanaan ujian, perlengkapan ujian, posisi mahasiswa, dan lainnya. Mahasiswa dapat menggunakan Matriks Kesiapan Pelaksanaan Ujian Skripsi (Borang C-3).
4. Koordinasi dengan admin/host (Pak Khairil Anwar)
 - a. Mahasiswa menghubungi *host* dan berkooordinasi tentang jadwal Seminar Online.
 - b. Mahasiswa menerima *Google Meet link* untuk disampaikan kepada Komisi Pembimbing.
 - c. Mahasiswa mengirimkan alamat email-nya sendiri dan Komisi Pembimbing kepada admin (Pak Khairil Anwar). Alamat email harus berbasis gmail atau ULM yang dapat digunakan untuk login Google Meet.
 - d. *Host* akan merekam proses ujian skripsi.
5. Mahasiswa mengirim draft surat undangan dan surat tugas (dalam bentuk file DOC atau DOCX) kepada Bu Harliani untuk memperoleh nomor surat.
6. Mahasiswa mengirimkan softcopy Draft Skripsi lengkap, file hand-out presentasi, dan berkas penilaian & saran, serta rekapitulasi penilaian dan berita acara kepada Komisi Pembimbing.
7. Mahasiswa menyediakan perangkat ujian, seperti: white board atau lembar kertas yang akan diperlihatkan, dan perangkat lain yang diminta Komisi Pembimbing.
8. Ujian dapat dilakukan sesuai dengan waktu yang disepakati.
 - a. Mahasiswa berpakaian rapi dan mengenakan jas almamater.
 - b. Disarankan agar 15 menit sebelum ujian dimulai, mahasiswa dan Komisi Pembimbing melakukan ujicoba Google Meet sehingga ujian dapat berjalan dengan lancar.
9. Setelah ujian selesai, Komisi Pembimbing memberikan penilaian dan selanjutnya dibuat berita acara.
10. Mahasiswa melengkapi berkas *hardcopy* yang kurang untuk dokumentasi jurusan sesuai dengan Lembar Pemeriksaan Dokumentasi Ujian Skripsi (Borang C-11), dan surat tugas bagi pembimbing.

Update: 15 Juli 2020

Daftar email dan No.HP/WA:

Koordinator	Ir. Abdurrahman, MS	4bdr4hman@gmail.com	0877 8940 0763
Jurusan	Jurusan	agribisnis@ulm.ac.id	
	Bu Harliani	harliani68@gmail.com	0853 1031 1965
Admin	Ahmad Yousuf Kurniawan, SP, M.Si	yousuf_kurniawan@ulm.ac.id	0812 1110 9125
	Khairil Anwar, S.Sos	iriel77@yahoo.co.id	0812 3211 2345