
	<b>STISI TELKOM</b>	No. Dokumen	
	<b>Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257</b>	No. Revisi	00
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI</b>	Berlaku efektif	

# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

## PENGESAHAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
Kepala Program Studi	Waka I	QMR	Ketua

 <small>empowering you to become creative professionals</small>	<b>STISI TELKOM</b>	No. Dokumen	
	<b>Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257</b>	No. Revisi	00
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI</b>	Berlaku efektif	

## **I. KEGUNAAN**

Kegunaan dari prosedur ini adalah untuk mendefinisikan tugas dan tanggung jawab mahasiswa, Admin Akademik, dosen pembimbing dan dosen penguji dalam pelaksanaan sidang Skripsi, serta tindak lanjut hasil pelaksanaan sidang Skripsi.

## **II. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan sidang Skripsi di seluruh Prodi

## **III. PENGECUALIAN**

Tidak ada

## **IV. DEFINISI**

4.1 Skripsi adalah salah satu syarat kelulusan program Strata 1. Skripsi biasanya berisikan Bab 1 (Pendahuluan), Bab 2 (Landasan Teori), Bab 3 (Metodologi Penelitian), Bab 4 (Pengumpulan dan Pengolahan Data), Bab 5 (Analisa), Bab 6 (Kesimpulan).

4.2 Sidang Skripsi adalah presentasi dan tanya jawab antara mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji berkaitan dengan Skripsi.

4.3 SK adalah Surat Keputusan.

## **V. REFERENSI**


5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

5.2 SK Skripsi

5.3 Buku Pedoman Akademik STISI Telkom

**VI. DESKRIPSI PROSES**

Prosedur Pelaksanaan Sidang Skripsi		
Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<p>Mulai</p> <p>1. Mahasiswa</p> <p>Melanjutkan Pembuatan Skripsi</p> <p>2. Admin Akademik</p> <p>Membuat rencana dan jadwal Pelaksanaan Sidang</p> <p>3. Admin Akademik</p> <p>Konfirmasi kepada Dosen Pembimbing dan Dosen penguji</p> <p>4. Mahasiswa</p> <p>Mempersiapkan Display Skripsi</p> <p>5. Mahasiswa</p> <p>Melaksanakan Sidang Skripsi</p> <p>6. Dosen Pembimbing</p> <p>Melakukan penilaian terhadap Sidang Skripsi Mahasiswa</p> <p>Selesai</p>	<p>1.a. Mahasiswa melanjutkan pembuatan Skripsi.</p> <p>1.b. Skripsi terdiri dari Bab I – Bab IV (Bab I Pendahuluan . Bab II Landasan Teori . Bab III Metodologi Penelitian. Bab IV Pengumpulan dan Pengolahan Data. Bab V Analisis Data. Bab VI Kesimpulan).</p> <p>1.c. Dalam Pembuatan Proposal Skripsi . Mahasiswa melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing.</p> <p>2. Admin Akademik membuat rencana dan jadwal pelaksanaan Sidang Skripsi Mahasiswa.</p> <p>3. Admin Akademik melakukan konfirmasi kepada dosen pembimbing dan Dosen Penguji sehari sebelum pelaksanaan sidang.</p> <p>4. Mahasiswa mempersiapkan display Skripsi sehari sebelum pelaksanaan Sidang Skripsi.</p> <p>5.a. Mahasiswa melaksanakan Sidang Skripsi yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing I dan II serta Penguji I dan II.</p> <p>5.b. Dosen Pembimbing I selaku Ketua Pelaksana membuka Pelaksanaan Sidang Skripsi.</p> <p>5.c. Mahasiswa menyajikan presentasi Sidang Skripsi (sesuai dengan waktu yang diberikan oleh dosen Pembimbing I).</p> <p>5.d. Dosen Penguji I dan II serta Mahasiswa melakukan tanya jawab.</p> <p>6.a. Dosen Pembimbing I dan II beserta Dosen Penguji I dan II memberi keputusan kelulusan Sidang.</p> <p>6.b. Keputusan Kelulusan dapat berupa : Tidak Lulus (Mengulang) . Lulus Bersyarat dan Lulus.</p> <p>6.b. Dosen Pembimbing I dan II serta Dosen Penguji I dan II mengisi Berita Acara dan Lembar Revisi.</p>	<p>2. Pengumuman Jadwal Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir Mahasiswa.</p> <p>6.a. Lembar Berita Acara yang telah diisi oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.</p> <p>6.b. Lembar Revisi yang telah disetujui dosen Pembimbing I dan II.</p>

	<b>STISI TELKOM</b>	No. Dokumen	
	<b>Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257</b>	No. Revisi	00
	<b>PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI</b>	Berlaku efektif	

## VII. UKURAN KINERJA

Proses	Indikator Kinerja	Media Pengukuran	Frekuensi Pengukuran
Pelaksanaan Sidang Skripsi	Kesiapan sarana/prasarana untuk Sidang TA (Map Berkas Penilaian, Proyektor, dll) 100%	Checklist Kesiapan Sarana/Prasarana Sidang TA	6 bulan

## VIII. REKAMAN

- 8.1 Pengumuman Jadwal Pelaksanaan Preview II Mahasiswa
- 8.2 Lembar Berita Acara yang telah diisi oleh Dosen pembimbing
- 8.3 Lembar Revisi yang telah disetujui oleh Dosen pembimbing

## IX. DOKUMEN TERKAIT

- 9.1 Form Berita Acara
- 9.2 Form Lembar Pengesahan

## X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan