



## **SURAT EDARAN**

**Nomor : 1232 /UN27.05/KP/2020**

**Tentang**

**Penyelenggaraan Kegiatan Ujian Skripsi Secara Daring Menyikapi Kewaspadaan Dini,  
Kesiapsiagaan serta tindakan Antisipasi Pencegahan Penyebaran Infeksi Covid-19  
di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret**

Menindaklanjuti SE Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Sebelas Maret Nomor 14/UN27/SE/2020 tentang Penyesuaian Perkuliahan, Pembimbingan, Ujian Tengah Semester, Ujian Tugas Akhir, Magang, skripsi, tesis, dan disertasi di Universitas Sebelas Maret tertanggal 26 Maret 2020, serta berdasarkan rapat dengan tim jaminan mutu Fisip UNS, maka perlu dilakukan pengaturan ujian skripsi secara daring bagi mahasiswa S1 Fakultas Ilmu Sosial dan Politik (FISIP) Universitas Sebelas Maret sebagai berikut:

### **A. Alur Pendaftaran Ujian dan Kelengkapan Administrasi:**

1. Mahasiswa mengisi Form Ujian Skripsi melalui <http://bit.ly/FormPendaftaranUjianSkripsiFISIP> dan mengirimkan kelengkapan syarat ujian skripsi<sup>1)</sup> sbb:
  - a. Scan form persetujuan ujian skripsi dari pembimbing
  - b. Scan rekap nilai dan bebas teori dari bagian akademik. Pengajuan rekap nilai dan bebas teori melalui <http://bit.ly/FormPengajuanBebasTeoriDanTranskripNilai>
  - c. Scan Kartu Mahasiswa (Karmas)
  - d. Scan KRS terakhir
  - e. Scan bukti pembayaran UKT terakhir
  - f. Scan Ijasah terakhir
  - g. Scan Buku Konsultasi (halaman konsultasi pertama dan konsultasi terakhir)
  - h. Scan Pas Foto berwarna 3x4
  - i. Scan Surat Keterangan ijin penelitian/ Surat Keterangan Selesai Penelitian
  - j. Scan Bukti Submit Jurnal
  - k. Naskah Skripsi (Format word)
  - l. PPT sebanyak 7 (tujuh) Slide. Slide ke-1: Cover; Slide ke-2: Latar Belakang & Rumusan Masalah; Slide ke-3: Teori; Slide ke-4: Metode Penelitian, Slide ke-5 dan ke-6: Hasil Penelitian, Slide ke-7: Kesimpulan dan Saran.

Dokumen kelengkapan syarat ujian skripsi dibuat dalam bentuk PDF tidak lebih dari 5MB (di luar naskah skripsi)

<sup>1)</sup> *Kelengkapan dokumen syarat ujian skripsi berupa print out diserahkan sebagai syarat pendaftaran wisuda, dan penyerahannya menunggu dicabutnya kondisi KLB berdasarkan SK Rektor UNS.*

Dalam hal mahasiswa belum bisa memenuhi kelengkapan dokumen sebagaimana yang dipersyaratkan, maka harus mendapat persetujuan kepala program studi. Mahasiswa harus menggunakan alamat email student.uns.ac.id dalam mengisi kelengkapan data pada *google form*.

## 2. Tenaga administrasi program studi melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengecek kelengkapan dokumen. Apabila dokumen syarat ujian skripsi telah lengkap, maka tenaga administrasi program studi menyampaikan informasi kepada mahasiswa bahwa dokumen syarat ujian skripsi sudah lengkap dan mahasiswa diminta menunggu pemberitahuan proses ujian berikutnya. Apabila dokumen syarat ujian skripsi belum lengkap, mahasiswa diminta melengkapinya terlebih dahulu.
- b. Tenaga administrasi program studi menginformasikan kepada kepala Program Studi untuk melakukan penunjukkan tim penguji skripsi.
- c. Setelah tim penguji skripsi ditetapkan oleh kepala program studi, tenaga administrasi program studi bersama kepala program studi mengatur dan menetapkan jadwal ujian skripsi. Jadwal ujian skripsi ditetapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sejak dokumen syarat administrasi ujian skripsi dinyatakan lengkap.
- d. Tenaga administrasi program studi mengirim daftar nama tim penguji skripsi kepada kepala sub bagian akademik. Selanjutnya kepala sub bagian akademik membuat undangan dan surat tugas tim penguji skripsi, kemudian diajukan kepada Dekan atau Wakil Dekan bidang Akademik untuk mendapat persetujuan tanda tangan. Form pengajuan dari tenaga administrasi program studi ke kepala sub bagian akademik: <http://bit.ly/FormPermohonanSuratTugasDanUndanganUjianSkripsi>
- e. Undangan dan surat tugas yang sudah ditanda tangani oleh Dekan/ Wakil Dekan bidang akademik disampaikan oleh kepala sub bagian akademik kepada tenaga administrasi program studi untuk kemudian dikirim kepada Tim Penguji, dilampiri undangan ujian, naskah skripsi dan PPT nya, serta berkas berita acara ujian melalui email masing-masing tim penguji. Pada saat yang bersamaan, tenaga administrasi program studi juga mengirim undangan dan surat tugas kepada mahasiswa melalui email mahasiswa.

### B. Pelaksanaan Ujian:

1. Ujian dilaksanakan dalam format Tim.
2. Ujian menggunakan media online audio visual *Zoom Cloud Meeting*. Jika ujian skripsi akan dilakukan dengan menggunakan media lain selain *Zoom Cloud Meeting*, Ketua tim penguji harap menyampaikan kepada Kepala Program Studi masing-masing untuk mendapatkan persetujuan, dan apabila Kepala Program Studi menyetujui, maka pengaturan lebih lanjut dilakukan oleh Kepala Program Studi.
3. Ketua Penguji bertindak sebagai *host*-nya.
4. Durasi ujian skripsi lebih kurang 75 menit.
5. Tata cara ujian meliputi tahap-tahap sebagai berikut:
  - a. Tahap Pertama: pembukaan oleh Ketua Tim Penguji selama lebih kurang 5 menit.
  - b. Tahap Kedua: Paparan Mahasiswa selama lebih kurang 10 menit.
  - c. Tahap Ketiga: tanya jawab selama lebih kurang 40 menit (termasuk klarifikasi dari Dosen Pembimbing)
  - d. Tahap Keempat: skorsing sidang untuk rapat pengambilan keputusan selama lebih kurang 15 menit. Pada tahap ini tim penguji bersepakat untuk menentukan masa revisi serta memberikan nilai ujian skripsi mahasiswa.
  - e. Tahap Kelima: Penutup oleh Ketua Tim Penguji selama lebih kurang 5 menit
  - f. Seusai ujian skripsi ditutup oleh Ketua Tim Penguji, Sekretaris ujian skripsi mengupload berita acara ujian skripsi ke <http://bit.ly/FormBeritaAcaraUjianSkripsiFISIP>
6. Saat ujian berlangsung, mahasiswa mengenakan kemeja/baju putih dan penguji berpakaian rapi dan sopan.

- C. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Edaran ini akan diatur kemudian sesuai dengan perkembangan yang ada.
- D. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga berakhirnya masa KLB Covid-19 yang ditetapkan oleh Rektor Universitas Sebelas Maret.
- E. Apabila ada hal-hal yang dianggap kurang jelas, mahasiswa dapat menghubungi di nomor HP: 081393088451.

