

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9		

1. TUJUAN

Petunjuk kerja untuk melakukan pendaftaran dan ujian skripsi secara daring agar terselenggara dengan baik dan tertib.

2. RUANG LINGKUP

Petunjuk kerja ini berisi tahapan-tahapan proses yang harus dilalui oleh mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi secara daring.

3. DEFINISI

3.1. Skripsi merupakan jalur penyelesaian studi mahasiswa yang wajib ditempuh sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana S1. Skripsi merupakan laporan ilmiah yang disusun mahasiswa berdasarkan kegiatan penelitian ilmiah dengan beragam metode.


3.2. **Ujian Skripsi** adalah ujian yang dilakukan oleh tim penguji terhadap mahasiswa penyusun skripsi, yang bertujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam mengomunikasikan hasil penelitiannya, mengintegrasikan ilmu-ilmu yang telah diperolehnya, serta mempertahankan isi skripsinya.

4. DASAR HUKUM

- 4.1. Undang-Undang RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2. Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3. Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.4. Permendikbud no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4.5. Permendikbud no 50 tahun 2014 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.6. Surat Edaran dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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)*,
- 4.7. Surat Edaran Wakil Rektor bidang Akademik UNJ Nomor 13/UN39.1/SE/2020 tentang Prosedur Dan Mekanisme Ujian Karya Akhir Selama Masa Tanggap Darurat Covid-19

5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1. Mahasiswa yang dapat melakukan pendaftaran dan ujian skripsi adalah mahasiswa yang telah mengisi formulir pendaftaran skripsi dan melampirkan seluruh persyaratan ujian kripsi.
- 5.2. Dosen penguji skripsi adalah dosen program studi dengan kualifikasi minimal strata 2(dua) dengan pangkat minimal lektor dan sesuai dengan bidang keahliannya.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9		

6. PROSEDUR

6.1. Prosedur Pendaftaran Ujian Skripsi


- 6.1.1. Mahasiswa mendapat persetujuan dari Tim Dosen Pembimbing untuk melaksanakan ujian skripsi
- 6.1.2. Mahasiswa mendaftar untuk melaksanakan ujian skripsi secara daring ke Koordinator Program Studi.
- 6.1.3. Mahasiswa melengkapi berkas pendaftaran sidang skripsi yaitu: transkrip akademik yang telah diverifikasi oleh Pembimbing Akademik dan soft file naskah skripsi dalam format word, yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing. Pembimbing Akademik dan Pembimbing Skripsi wajib berkoordinasi dengan Koordinator Program Studi.
- 6.1.4. Koordinator Program Studi menetapkan jadwal ujian skripsi dan nama-nama dosen penguji
- 6.1.5. Admin program studi membuat Berita Acara dan Surat Keputusan Ujian Skripsi sesuai arahan Koordinator Program Studi
- 6.1.6. Koordinator Program Studi mengundang tim Dosen Pembimbing dan Tim Dosen Penguji untuk melaksanakan ujian skripsi

6.2. Prosedur Pelaksanaan Sidang Skripsi

Pelaksanaan ujian skripsi dapat diselenggarakan secara sinkronous atau asinkronous, sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan atau sesuai kesepakatan bersama antara Koordinator Program Studi, dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa peserta ujian skripsi.

6.2.1. Prosedur secara sinkronous

- 6.2.1.1. Koordinator program studi menentukan platform yang telah disepakati oleh dosen dan mahasiswa (misalnya: Zoom.us, MS Teams, Webex, dll) untuk pelaksanaan ujian skripsi.
- 6.2.1.2. Semua pihak yang terlibat hadir secara daring untuk melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Koordinator Program Studi
- 6.2.1.3. Ketua sidang membacakan Surat Keputusan Pelaksanaan Ujian Skripsi
- 6.2.1.4. Sidang skripsi dilaksanakan selama kurang lebih selama 90 menit dengan alokasi waktu dan urutan pelaksanaan ujian sebagai berikut:
 - a. Presentasi : 15 menit
 - b. Penguji I : 15 – 20 menit
 - c. Penguji II : 15 – 20 menit
 - d. Penguji III : 15 - 20 meni
 - e. Pembimbing I : 5 - 10 menit
 - f. Pembimbing II : 5 - 10 menit
 - g. Rapat penentuan nilai/kelulusan ujian skripsi: 5 menit
- 6.2.1.5. Pengumuman hasil ujian skripsi oleh Koordinator Program Studi dan sekaligus menutup ujian skripsi.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9		

- 6.2.1.6. Dosen penguji memberikan file koreksi naskah skripsi ke mahasiswa, pada hari yang sama setelah ujian skripsi berakhir.
- 6.2.1.7. Revisi skripsi diselesaikan mahasiswa dalam waktu maksimal 2 minggu setelah ujian skripsi

6.2.2. Prosedur Secara Asinkronous

- 6.2.2.1. Semua pihak yang terlibat dalam ujian tidak harus hadir pada waktu yang sama.
- 6.2.2.2. Mahasiswa membuat video presentasi dan dikirimkan ke pihak yang terkait seperti penguji dan pembimbing.
- 6.2.2.3. Dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa menyepakati waktu untuk tanya jawab dengan menggunakan platform daring yang telah disepakati. Pelaksanaan tanya jawab dosen pembimbing dan dosen penguji wajib dilakukan dalam rentang waktu yang telah disepakati (maksimal 2 hari)
- 6.2.2.4. Koordinator Program Studi berkoordinasi dengan penguji dan pembimbing untuk menentukan nilai/ kelulusan mahasiswa.
- 6.2.2.5. Koordinator Program Studi mengumungkan kelulusan mahasiswa secara daring
- 6.2.2.6. Setelah ujian skripsi, dosen penguji memberikan file koreksi naskah skripsi ke mahasiswa.
- 6.2.2.7. Revisi skripsi diselesaikan mahasiswa dalam waktu maksimal 2 minggu setelah ujian skripsi



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun
Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220
Telp/Fax 021-4894909

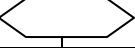




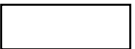
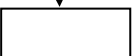


**STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring

No. Dokumen	
Edisi	01
Revisi	
Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9

7. SKEMA/DIAGRAM ALIR

7a. Sinkronous

NO	KEGIATAN	M AHASISWA	DOSEN PEMBIMBING	PRODI/KOORP RODI	FAKULTAS	TIM DOSEN PENGUJI	WAKTU
1	Mendapat persetujuan sidang skripsi dari tim dosen pembimbing						H-7
2	Mendaftarkan ujian Skripsi pada Koordinator Program Studi secara daring						H-7
3	Melengkapi berkas persyaratan sidang						H-7
4	Koordinator Program Studi menetapkan jadwal ujian skripsi dan nama-nama dosen penguji						
5	Admin program studi membuat Berita Acara dan Surat Keputusan Ujian Skripsi sesuai arahan Koordinator Program Studi						
6	Koordinator Program Studi mengundang tim Dosen Pembimbing dan Tim Dosen Penguji untuk melaksanakan ujian skripsi						H-6
7	Koordinator program studi menentukan platform yang telah disepakati oleh						H-5



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**


Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun
Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220
Telp/Fax 021-4894909

**STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

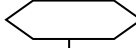
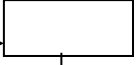
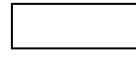
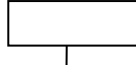
Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring

No. Dokumen	
Edisi	01
Revisi	
Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9

	dosen dan mahasiswa (misalnya: Zoom.us, MS Teams, Webex, dll) untuk pelaksanaan ujian skripsi.						
8	Semua pihak yang terlibat hadir secara daring untuk melaksanakan ujian skripsi sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh Koordinator Program Studi						H
9	Ketua sidang membacakan Surat Keputusan Pelaksanaan						H
10	Sidang skripsi dilaksanakan selama kurang lebih selama 90 menit						H
11	Pengumuman hasil ujian skripsi oleh Koordinator Program Studi dan sekaligus menutup ujian skripsi.						H
12	Dosen penguji memberikan file koreksi naskah skripsi ke mahasiswa, pada hari yang sama setelah ujian skripsi berakhir.						H
13	Revisi skripsi diselesaikan mahasiswa dalam waktu maksimal 2 minggu setelah ujian skripsi						H+14

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9		

7b. Asinkronous

NO	KEGIATAN	M AHASISWA	DOSEN PEMBIMBING	PRODI/KOORP RODI	FAKULTAS	TIM DOSEN PENGUJI	WAKTU
1	Mendapat persetujuan ujian skripsi dari tim dosen pembimbing						H-7
2	Mendaftarkan ujian Skripsi pada Koordinator Program Studi secara daring	↓					H-7
3	Melengkapi berkas persyaratan ujian			↓			H-7
4	Koordinator Program Studi menetapkan jadwal ujian skripsi dan nama-nama dosen penguji						
5	Admin program studi membuat Berita Acara dan Surat Keputusan Ujian Skripsi sesuai arahan Koordinator Program Studi			↓			H-6
6	Koordinator Program Studi mengundang tim Dosen Pembimbing dan Tim Dosen Penguji untuk melaksanakan ujian skripsi			↓			H-5



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**


Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun
Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220
Telp/Fax 021-4894909

**STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring

No. Dokumen	
Edisi	01
Revisi	
Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9

7	Mahasiswa membuat video presentasi dan dikirimkan ke pihak yang terkait seperti penguji dan pembimbing						H-4
8	Dosen pembimbing, dosen penguji, dan mahasiswa menyepakati waktu untuk tanya jawab dengan menggunakan platform daring yang telah disepakati. Pelaksanaan tanya jawab dosen pembimbing dan dosen penguji wajib dilakukan dalam rentang waktu yang telah disepakati (maksimal 2 hari)						H sampai H+2
9	Koorprodi berkoordinasi dengan penguji dan pembimbing untuk menentukan nilai/ kelulusan mahasiswa.						H sampai H+2
10	Koorprodi mengumumkannya kelulusan mahasiswa secara daring						H +2
11	Setelah ujian skripsi, dosen penguji memberikan file koreksi naskah skripsi ke mahasiswa						H+2
12	Revisi skripsi diselesaikan mahasiswa dalam waktu maksimal 2 minggu setelah sidang skripsi						H+14

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9		

8. PELAKSANA KEGIATAN

- 8.2. Mahasiswa
- 8.3. Dosen Pembimbing
- 8.4. Dosen Penguji
- 8.5. Koorprodi
- 8.6. Admin Prodi
- 8.7. Subag Akademik

9. PENGAWASAN INTERNAL

- 9.2. GPJM
- 9.3. Koorprodi
- 9.4. Wakil Dekan 1

10. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 10.2. Monev GPJM

11. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

N O	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1					
2					
3					
4					

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Pelaksanaan Ujian Skripsi Daring	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 9		

12. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Eka Putri Azrai, S.Pd.M.Si	Sekretaris GPJM	
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si	Pembantu Dekan I	
Disahkan Oleh	Dr. Adisyahputra, MS	Dekan	