



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

**FAKULTAS TEKNIK**

Gedung Dekanat FT, Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang  
Telepon (024) 8508101, Faksimile (024) 8508009  
Laman: <http://ft.unnes.ac.id>, surel: [ft@mail.unnes.ac.id](mailto:ft@mail.unnes.ac.id)

**SURAT EDARAN**

Nomor: B/3502/UN37.1.5/SE/2020

Tentang

**PEDOMAN UJIAN SKRIPSI ONLINE**

**DI LINGKUNGAN FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

Yth.

1. Ketua Jurusan Teknik Sipil
2. Ketua Jurusan Teknik Mesin
3. Ketua Jurusan Teknik Elektro
4. Ketua Jurusan PKK
5. Ketua Jurusan Teknik Kimia

Menindaklanjuti surat Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Negeri Semarang nomor: B/1666/UN37/TU/2020 tertanggal 31 Maret 2020 perihal SOP UTS dan Ujian Skripsi Online, dengan ini Dekan Fakultas Teknik menerbitkan Surat Edaran Dekan tentang Pedoman Ujian Skripsi Online di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang sebagai berikut :

**A. Ketentuan Umum**

1. Berkenaan dengan adanya wabah Covid-19 dan kebijakan Mendikbud, Arahan Dirjen Dikti dan Edaran Rektor UNNES No. B/1413/UN37/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Infeksi Covid-19 Bidang Akademik dan Layanan Umum di Lingkungan Universitas Negeri Semarang maka ujian skripsi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang dilaksanakan secara online.
2. Ujian online dapat dilaksanakan setelah naskah skripsi disetujui oleh Dosen Pembimbing dengan menunjukkan selesai bimbingan dari SITEDI yang berisi riwayat bimbingan dengan memenuhi jumlah bimbingan yang telah ditentukan (minimal 12 kali bimbingan) dan pada bimbingan yang terakhir dosen pembimbing menyatakan "Siap diujikan" dan disetujui oleh Koorprodi (format persetujuan Koorprodi berupa surat persetujuan dalam bentuk file PDF). Persetujuan Kaprodi didasarkan atas terpenuhinya persyaratan yang berlaku di Program Studi.
3. Kelengkapan berkas ujian mengikuti persyaratan yang sudah ditentukan Jurusan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Negeri Semarang.
4. Berkas dinyatakan lengkap setelah Ketua/Sekretaris Jurusan membuat surat pernyataan berkas ujian lengkap.
5. Sekretaris Jurusan menetapkan jadwal ujian dan menginformasikannya kepada Dosen Penguji dan mahasiswa melalui undangan resmi yang dikirim secara online melalui email atau media lainnya.



## **B. Teknis pelaksanaan setelah berkas dinyatakan lengkap oleh Sekretaris Jurusan**

### **1. Pengumpulan Naskah**

- a) Naskah (skripsi) lengkap dibuat dalam bentuk file PDF dan pada halaman setelah cover dilampiri persetujuan pembimbing (dari sitedi) dan dari Koorprodi. File naskah skripsi dikirim oleh mahasiswa kepada dosen penguji melalui email atau media lainnya (tidak ada berkas cetak).
- b) Naskah lengkap (skripsi, artikel penelitian, file presentasi ppt, dan dokumen lain, jika ada, sesuai kekhususan Prodi) harus sudah diterima oleh semua penguji minimal 3 hari sebelum ujian dilaksanakan.
- c) Pada hari H-1 dan hari H, mahasiswa memberikan informasi kembali kepada Penguji untuk memastikan bahwa ujian tetap dilaksanakan sesuai jadwal yang sudah ditentukan.

### **2. Tempat Ujian**

- a) Ujian dilaksanakan di mana saja dengan fasilitas internet yang mendukung.
- b) Tempat yang digunakan oleh mahasiswa hendaknya tempat yang terang dengan memperhatikan estetika dan kepatutan sosial serta tidak ramai agar tidak mengganggu jalannya ujian.
- c) Dosen penguji siap di tempatnya masing-masing sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

### **3. Sarana dan Prasarana Ujian**

- a) Ujian dilaksanakan menggunakan fasilitas video conference yang memungkinkan keterlibatan panitia ujian, semua penguji, dan mahasiswa yang diuji.
- b) Mahasiswa tidak memerlukan layar dan LCD untuk presentasi karena file presentasi sudah disampaikan kepada tim penguji sebelum ujian dilaksanakan. Jika video conference yang digunakan mempunyai fasilitas membagi presentasi, mahasiswa dapat menampilkan shared screen saat presentasi.

### **4. Pakaian**

- a) Selama ujian berlangsung, mahasiswa mengenakan baju putih berdas, bercelana Panjang gelap, dan mengenakan jaket almamater.
- b) Panitia dan dosen penguji pria menggunakan baju kemeja lengan Panjang berdas dan untuk wanita menyesuaikan sesuai dengan peraturan Dekan nomor T/1876/UN37.1.5/PJ/2020.

### **5. Pelaksanaan Ujian**

- a) Pelaksanaan ujian skripsi dilakukan dengan daring penuh dan tidak diperkenankan sama sekali adanya pertemuan fisik antara mahasiswa dengan panitia ujian, pembimbing atau dosen penguji.
- b) Setelah semua perangkat siap, Ketua/Sekretaris panitia ujian membuka ujian dan membacakan susunan acara ujian seperti yang biasa dilaksanakan pada ujian skripsi di dalam ruang ujian.
- c) Ketua/Sekretaris panitia ujian mengatur dan memimpin jalannya acara selama ujian berlangsung.
- d) Setelah ujian selesai, tim penguji memberikan hasil keputusan ujian dan nilai yang disampaikan langsung kepada panitia melalui pesan singkat atau media lainnya (tidak dalam video conference).
- e) Panitia mengumumkan hasil ujian dalam sidang, menyampaikan kesan dan atau pesan untuk mahasiswa, dan diakhiri dengan menutup ujian.
- f) Lamanya ujian skripsi mulai dari pembukaan sampai penutupan maksimal 2 jam (120 menit) dan yang bertugas mengatur waktu adalah Ketua/Sekretaris ujian.

9



### C. Ketentuan Khusus

1. Jika dalam pelaksanaan ujian terjadi gangguan teknis terkait jaringan atau lainnya, panitia ujian dapat mengambil keputusan untuk mengalihkan piranti atau lainnya yang dianggap perlu sehingga ujian tetap dapat berlangsung dan memenuhi ketentuan akademik sehingga hasil ujian dapat diputuskan.
2. Ketentuan yang belum tertuang dalam kebijakan ini, akan diatur kemudian.

Demikian surat edaran ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



06 April 2020

Dekan FT,

Dr. Nur Qudus, M.T., IPM.

NID. 196911301994031001 9

Tembusan :

1. Wakil Dekan Bid. Akademik FT;
  2. Wakil Dekan Bid. Umum dan Keuangan FT;
  3. Wakil Dekan Bid. Kemahasiswaan FT;
  4. Kabag. Tata Usaha FT;
  5. Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan FT;
- Universitas Negeri Semarang

