



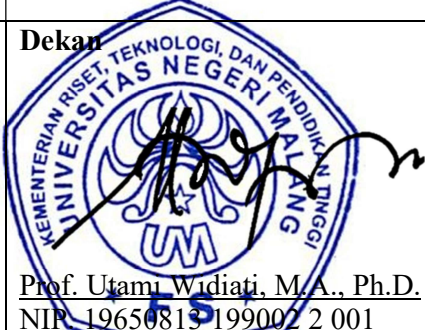


**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYELENGGARAAN UJIAN
TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DISERTASI
SECARA DARING**

**FAKULTAS SAstra
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
2020**



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENYELENGGARAAN UJIAN
TUGAS AKHIR, SKRIPSI, TESIS, DISERTASI
SECARA DARING

Kode Dokumen	UPM-FS.A1.0027
Revisi	1
Tanggal	9 April 2020
Diajukan oleh	Wakil Dekan 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 196409171988022001
Dikendalikan oleh	Unit Penjamin Mutu  <u>Joko Samodra, S.Kom, M.T.</u> NIP 19730112 200501 1001
Disetujui oleh	Dekan  <u>Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP 19650813 199007 2 001

A. Dasar Kegiatan

1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5007).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 493);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1136);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 769);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
17. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar mahasiswa;
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
19. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 297/KMK.05/2008 Tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

20. Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 12 Tahun 2018 tanggal 5 September 2018 Tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang Tahun Akademik 2018/2019;
21. Surat Edaran Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 27.3.3/UN32/TU/2020 Tanggal 27 Maret 2020 Tentang Perpanjangan Masa Pencegahan Penyebaran Virus Corona (Covid-19) di Lingkungan Universitas Negeri Malang

B. Tujuan

Sebagai pedoman alur kerja dalam penyelenggaraan ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi secara daring, selama masa tanggap darurat pandemi Covid-19.

C. Uraian Kegiatan

1. Sebelum Ujian

- 1) Setelah naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi dinyatakan layak oleh dosen pembimbing, mahasiswa meminta dosen pembimbing untuk memberikan persetujuan ujian melalui Form Persetujuan Ujian melalui URL yang ditetapkan oleh Jurusan.
- 2) Mahasiswa mengajukan permohonan ujian dengan cara mengisi Form Pendaftaran Ujian dan mengunggah seluruh berkas persyaratan ujian, melalui URL yang ditetapkan oleh Jurusan
- 3) Jurusan memeriksa berkas persyaratan ujian yang telah diunggah oleh mahasiswa.
- 4) Jika seluruh persyaratan telah terpenuhi maka Jurusan akan melanjutkan proses penjadwalan ujian, tetapi jika persyaratan belum terpenuhi maka permohonan ujian tidak akan diproses lebih lanjut.
- 5) Jurusan secara berkala membuat penjadwalan ujian, yang meliputi penetapan pengujian utama, hari, tanggal, dan jam pelaksanaan ujian.
- 6) Jurusan mempublikasikan jadwal ujian di website Jurusan, dan mengirimkan jadwal ujian serta File Berita Acara dan File Lembar Penilaian Ujian dalam format Microsoft Word (.doc) ke para pengujian melalui E-Office.
- 7) Apabila terdapat perbedaan atau ingin melakukan perubahan jadwal, pengujian dan mahasiswa dapat mendiskusikannya dan melaporkan perubahan jadwal tersebut ke Jurusan (melalui aplikasi WA atau Email).
- 8) Mahasiswa menghubungi dan mengirimkan File Naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi dalam format Microsoft Word (.doc) ke para pengujian melalui aplikasi WA atau Email, paling lambat 3 hari sebelum jadwal pelaksanaan ujian yang ditetapkan.
- 9) Para pengujian mempelajari naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi yang telah diterima dari mahasiswa, dan memberikan penanda (*highlight*) dan/atau catatan/komentar pada bagian-bagian naskah yang dipertanyakan atau perlu diperbaiki oleh mahasiswa.
- 10) Para pengujian dan mahasiswa mempersiapkan perangkat yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian secara daring sinkron, yang meliputi :
 - PC, Laptop, Tablet, atau Smartphone, yang dilengkapi dengan koneksi internet
 - Aplikasi Cisco Webex Meetings, Google Meet, atau aplikasi lainnya yang sejenis

2. Pelaksanaan Ujian

- 1) Ujian dilaksanakan dalam waktu 60-90 menit.
- 2) Ujian melibatkan pengujian utama, pembimbing, dan mahasiswa.
- 3) Mahasiswa wajib mendokumentasikan pelaksanaan ujian yang berupa tangkapan layar (*screenshot*) pelaksanaan ujian di ruang ujian virtual.

- 4) 10 menit sebelum jadwal pelaksanaan ujian, ketua dewan penguji (Pembimbing I) yang bertindak sebagai *host* membuka ruang ujian virtual (*meeting room*), menggunakan aplikasi Cisco Webex Meetings, Google Meet, atau aplikasi lainnya yang sejenis.
- 5) Ketua dewan penguji mengundang semua dewan penguji dan mahasiswa untuk masuk atau bergabung ke ruang ujian virtual, dan melakukan ujicoba koneksi serta perangkat yang digunakan.
- 6) Ketua dewan penguji meminta mahasiswa untuk menyiapkan atau membuka file presentasi dan file naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi di perangkat yang digunakan, serta menyiapkan kertas dan alat tulis yang diperlukan.
- 7) Ketua dewan penguji meminta semua dewan penguji untuk menyiapkan atau membuka file naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi di perangkatnya masing-masing.
- 8) Ketua dewan penguji membuka kegiatan ujian dan menyampaikan tata cara ujian.
- 9) Mahasiswa melakukan presentasi selama 10-15 menit dan membagikan tayangan slide PowerPoint yang dijalankan di komputer mahasiswa tersebut menggunakan fitur *Share Content*.
- 10) Kegiatan ujian dilanjutkan dengan sesi tanya jawab oleh masing-masing dewan penguji secara bergantian.
Tanya jawab dilakukan secara lisan, dan jika diperlukan dewan penguji dapat meminta mahasiswa untuk menunjukkan tayangan yang ada di komputernya menggunakan fitur *Share Content*, atau menunjukkan tayangan tertentu misalnya karya yang bersifat fisik menggunakan tayangan video.
- 11) Ketua dewan penguji menyampaikan bahwa ujian telah selesai, meminta mahasiswa untuk menunggu keputusan hasil ujian, dan mengeluarkan mahasiswa dari ruang ujian virtual untuk sementara waktu.
- 12) Dewan penguji mengadakan sidang tertutup untuk menentukan kelulusan dengan memperhatikan komponen penilaian yang meliputi proses ujian, naskah, dan proses pembimbingan.
- 13) Semua anggota dewan penguji mengirimkan kembali File Lembar Penilaian Ujian yang telah diisi dan dibubuhi tanda tangan digital ke ketua dewan penguji (melalui aplikasi WA atau Email) untuk dilakukan rekapitulasi.
- 14) Ketua dewan penguji memasukkan kembali mahasiswa ke dalam ruang ujian virtual, kemudian mengumumkan hasil kelulusan ujian kepada mahasiswa, dan meminta melakukan revisi sesuai rekomendasi dewan penguji.
- 15) Semua anggota dewan penguji mengirimkan file naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi yang telah diberi penanda (*highlight*) dan/atau catatan/komentar ke mahasiswa (melalui aplikasi WA atau Email) untuk dilakukan revisi.
- 16) Pelaksanaan ujian selesai, ketua dewan penguji menutup ruang ujian virtual.
- 17) Ketua dewan penguji mengirimkan File Berita Acara dan Lembar Penilaian Ujian ke Jurusan melalui Form Hasil Penilaian Ujian yang ditetapkan oleh Jurusan.

3. Pasca Ujian

- 1) Mahasiswa melakukan revisi naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi berdasarkan rekomendasi dan masukan dari dewan penguji dalam waktu maksimal 3.bulan
- 2) Apabila revisi naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi dilakukan melebihi waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa wajib melakukan ujian ulang.
- 3) Mahasiswa mengkonsultasikan hasil revisi ke dewan penguji secara daring melalui aplikasi Cisco Webex Meetings, Google Meet, WA, Email, atau aplikasi yang lainnya.

- 4) Setelah proses revisi selesai dan dinyatakan layak, masing-masing dewan penguji memberikan persetujuan terhadap hasil revisi dan mengirimkan File Lembar Pengesahan yang telah dibubuhi tanda tangan digital, secara langsung ke Jurusan melalui Form Pengesahan Hasil Ujian yang ditetapkan oleh Jurusan.
- 5) Mahasiswa wajib menulis dan menyerahkan artikel ilmiah berdasarkan Tugas Akhir/Skripsi yang telah diujikan.
- 6) Mahasiswa mengirimkan berkas kelengkapan hasil ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi ke Jurusan melalui Form Berkas Hasil Ujian yang ditetapkan oleh Jurusan, yang meliputi:
 - Halaman Judul
 - Ringkasan/Summary dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, Bahasa Arab (khusus untuk Jurusan Sastra Arab), atau Bahasa Jerman (khusus untuk Jurusan Sastra Jerman),
 - File Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi yang telah direvisi (dalam format .doc)
 - File Artikel Ilmiah yang ditulis berdasarkan Tugas Akhir/Skripsi (dalam format .doc)
 - File Hasil Uji Kemiripan (*Similarity Check*)
 - File refleksi pelaksanaan ujian disertai dokumentasi/*screenshot* pelaksanaan ujian di ruang ujian virtual (dalam format .doc)
- 7) Jurusan melengkapi File Lembar Pengesahan yang telah dikirimkan dan dibubuhi tanda tangan digital oleh dewan penguji, dengan tanda tangan pengesahan digital dari Ketua Jurusan dan Dekan.
- 8) Jurusan menyisipkan File Lembar Pengesahan ke File Naskah Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi, dan disimpan menjadi satu dokumen PDF.
- 9) Jurusan memproses atau mengupload nilai hasil ujian ke Siakad
- 10) Secara berkala Jurusan memproses pengajuan SK terkait pembimbingan dan ujian Tugas Akhir, Skripsi, Tesis, atau Disertasi ke Fakultas.