



SOP PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI DAN YUDISIUM
PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN
DEPARTEMEN SUMBERDAYA AKUATIK
SELAMA MASA SOCIAL DISTANCING PANDEMI COVID-19
(Pembimbingan, Persetujuan Draft, Pendaftaran Ujian,
Pelaksanaan Ujian, Revisi Draft setelah ujian dan Yudisium)

A. PEMBIMBINGAN dan PERSETUJUAN DRAFT SKRIPSI

1. Mahasiswa melakukan kegiatan konsultasi dan pembimbingan laporan Skripsi secara daring / online dengan masing-masing Dosen Pembimbing. Media daring / online yang akan digunakan dapat dikoordinasikan terlebih dahulu atau atas kesepakatan antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa.
2. Selama konsultasi mahasiswa wajib menuliskan hasil bimbingan ke dalam lembar konsultasi dan revisi bimbingan, mengacu pada format Kartu Konsultasi dan Lembar Koreksi Pasca Sidang (masukan ,saran dari Pembimbing dan keterangan bagian yang telah diperbaiki Mahasiswa)
3. Lembar pengesahan ditandatangani secara elektronik oleh dosen pembimbing (e-sign pdf atau barcode) dan dengan memberikan persetujuan pada *chat* WA dengan mahasiswa sehingga tangkapan layar persetujuan draft skripsi oleh pembimbing dapat dikirimkan oleh mahasiswa kepada admin PS MSP dan Panitia Ujian Skripsi.
4. Sebagai konfirmasi, dosen pembimbing juga menyampaikan nama mahasiswa bimbingan yang sudah disetujui draft skripsinya untuk sidang ujian atau dengan mengirimkan tangkapan layar *chat* WA persetujuan draft skripsi kepada admin PS MSP dan Panitia Ujian Skripsi.



B. PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran on line dan mengumpulkan berkas persyaratan sidang skripsi ke Panitia Ujian Skripsi melalui link <http://bit.ly/pendaftaranujianskripsi> atau email : panitiaskripsi.msp.undip@gmail.com, dengan Subyek Judul : Nama_NIM_Telp_Sidang_Skripsi
2. Persyaratan sidang skripsi dalam butir 1 (satu) adalah sebagai berikut :
 - a. Draft skripsi yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing (**PDF dan Word**)
 - b. Formulir kelengkapan sidang yang telah diisi Nama, NIM, Judul, Pembimbing (**Word**), yang terdiri atas :
 - 1) Lembar hasil penilaian Pembimbing dan Penguji
 - 2) Rekap hasil penilaian
 - 3) Daftar Hadir
 - 4) Berita acara sidang
 - 5) Surat Keterangan Lulus Ujian Skripsi
 - 6) Undangan
 - c. Isian Rencana Studi (IRS) yang ditandatangani Dosen Wali (**PDF**)
 - d. Transkrip Nilai Lengkap Terbaik yang ditandatangani Dosen Wali (**PDF**)
 - e. Kartu Mahasiswa (**PDF**)
 - f. Slip Pembayaran UKT (**PDF**)
 - g. Sertifikat TOEFL yang dilegalisir (**PDF**)
 - h. Surat Keterangan Bebas Laboratorium (SKBL) Lab. PSDIL – Dept. SDA(**PDF**)
 - i. Surat Keterangan Bebas Perpustakaan (SKBP) FPIK (PDF)
 - j. Bebas Perpustakaan UNDIP (PDF)
 - k. Draft Artikel Ilmiah (Jurnal) (PDF)
3. Panitia Ujian Skripsi akan memeriksa kelengkapan dan memverifikasi keaslian berkas dokumen Mahasiswa :
 - a. Jika lengkap akan diteruskan proses selanjutnya (Point 4)



- b. Jika berkas tidak lengkap, maka Panitia Ujian Skripsi akan menghubungi Mahasiswa ybs untuk melengkapi berkas
- c. **Jika ditemukan ketidakaslian** dokumen PDF yang akan dikirimkan, maka Panitia Ujian Skripsi **tidak akan melanjutkan proses pendaftaran dan melaporkan pelanggaran** ke pengelola Program Studi MSP
4. Program Studi dan Panitia Ujian Skripsi menetapkan Dosen Penguji dan Jadwal sidang skripsi
5. Panitia Ujian Skripsi menghubungi dan mengkonfirmasi kesediaan Dosen Penguji tanggal pelaksanaan sidang skripsi secara on line (Telp, Email atau WA)
6. Panitia Ujian Skripsi mendistribusikan draft skripsi dan berkas sidang skripsi kepada Dosen Pembimbing dan Penguji secara on line melalui Email/WA.
7. Panitia Ujian Skripsi menginformasikan pelaksanaan sidang skripsi on line (waktu dan Dosen Penguji) kepada Mahasiswa
8. Ujian siap dilaksanakan secara online

C. PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

1. Pelaksanaan sidang skripsi akan dilaksanakan menggunakan video conference dengan aplikasi yang direkomendasikan yaitu Microsoft Teams (<https://teams.microsoft.com>) dan Video Call WAG. Aplikasi lain yang dapat dipertimbangkan dan menyesuaikan preferensi dosen pembimbing dan penguji antara lain: Zoom (<https://zoom.us>), Google Classroom (<https://classrom.google.com>) dan akan diatur pelaksanaanya oleh Panitia Ujian Skripsi.
2. Mahasiswa ybs diharuskan menginstall aplikasi yang disepakati pada point (1) di komputer/laptop masing-masing dan diharapkan sudah berlatih menggunakan aplikasi tersebut.
3. Sebelum pelaksanaan sidang skripsi online, mahasiswa ybs dihubungi oleh Panitia Ujian Skripsi untuk mencoba aplikasi Microsoft Teams yang akan



digunakan dalam ujian tersebut, untuk memastikan tidak bermasalahnya pelaksanaan ujian.

4. Pada pelaksanaan sidang skripsi online, Panitia Ujian Skripsi bertindak sebagai host yang akan mengundang Dosen Pembimbing, Penguji, dan Mahasiswa ybs ke dalam platform video conference. Pada pembukaan ujian host akan membacakan tata tertib pelaksanaan sidang skripsi.
5. Pada pelaksanaan sidang skripsi online, Mahasiswa tetap menggunakan pakaian rapi sebagaimana sidang semestinya (atasan putih, bawahan hitam, berdasi bagi mahasiswa laki-laki).
6. Mahasiswa dan Tim Penguji disarankan mengkondisikan ruangan serta menggunakan *Head Set* untuk meredam gangguan suara dan konsentrasi
7. Lama waktu pelaksanaan video conference berdasarkan Perak Akademik FPIK UNDIP dan dapat disesuaikan dengan pertimbangan tertentu *.
8. Untuk mengurangi durasi video conference, sebelum ujian mahasiswa mengirimkan materi presentasi (MS ppt) yang telah diisi suara (waktu presentasi 7-10 menit)

Ketentuan Tambahan :

1. Pendaftaran sidang skripsi online dilakukan pada hari Senin-Kamis (Minggu I dan II)
2. Pelaksanaan sidang skripsi online dilakukan pada Minggu III dan IV

D. REVISI SKRIPSI PASCA SIDANG

1. Proses revisi dilakukan oleh mahasiswa kepada penguji dan pembimbing secara on line.
2. File diserahkan ke penguji dan pembimbing secara on line dalam format MS. Word lengkap.
COVER, ABSTRAK, KATA PENGANTAR, DAFTAR ISI, BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV, BAB V, DAFTAR PUSTAKA, LAMPIRAN, dll. Komunikasi revisi dapat dilakukan



- dengan memberikan komentar pada MS Word atau menggunakan media komunikasi yang lain (chat WA, ...)
3. Lembar pengesahan dilakukan dengan tanda tangan elektronik (e-sign pdf atau barcode) .
 4. Mahasiswa mengirimkan file skripsi final (MS. Word dan PDF) dan Lembar Revisi Pasca Sidang yang sudah mendapat persetujuan Penguji dan Pembimbing ke alamat email Prodi MSP (prodimsp.fpikundip@gmail.com) dan Panitia Ujian Skripsi (panitiaskripsi.msp.undip@gmail.com)
 5. Lembar pengesahan yang sudah dilengkapi tandatangan elektronik dianggap sudah memenuhi untuk persyaratan yudisium.

E. PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN YUDISIUM

1. Mahasiswa mengumpulkan persyaratan yudisium online via email admin PS.MSP dan Panitia Ujian Skripsi (panitiaskripsi.msp.undip@gmail.com) dengan subjek : Nama_NIM_Telp_Yudisium_Bulan
2. Persyaratan yudisium dalam butir 1 (satu) adalah sebagai berikut :
 - a. Laporan hasil ujian skripsi (PDF)
 - b. Surat Keterangan Lulus (Word)
 - c. Bukti penyerahan hardcopy dan softcopy skripsi dan jurnal (PDF)
 - d. Biodata (PDF)
 - e. Surat bebas pinjam laboratorium (SKBL) (PDF)
 - f. Surat bebas pinjam buku perpustakaan (SKBP) (PDF)
 - g. Surat penghapusan MK. Pilihan, jika ada penghapusan (PDF)
 - h. Transkrip nilai ditandatangani dosen wali (PDF)
 - i. Surat Keterangan Penerimaan Artikel Ilmiah (Jurnal) (PDF)
 - g. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
3. Admin MSP dan Panitia Ujian Skripsi akan memeriksa kelengkapan dan memverifikasi keaslian dokumen.
 - * Jika berkas tidak lengkap, maka akan Admin dan Panitia Ujian Skripsi akan menghubungi mahasiswa Ybs untuk melengkapi berkas.
 - * Jika ditemukan ketidakaslian dokumen PDF yang dikirimkan, maka proses pendaftaran tidak akan diteruskan dan melaporkan pelanggaran ini ke Ketua Prodi MSP untuk diproses lebih lanjut.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
DEPARTEMEN SUMBERDAYA AKUATIK
PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang Semarang Kode Pos 50275
Tel./Faks. (024) 7474698
www.fpik.undip.ac.id | email: fpik@undip.ac.id

4. Pelaksanaan yudisium online akan dilaksanakan menggunakan video conference menggunakan aplikasi MS Teams atau Zoom (<https://zoom.us/>) dan akan diatur pelaksanaannya oleh Admin dan Panitia Ujian Skripsi. Mahasiswa Ybs diharuskan menginstall aplikasi di komputer/laptop masing-masing dan diharapkan sudah berlatih menggunakan aplikasi tersebut.
5. Pada pelaksanaan yudisium online, Panitia Ujian Skripsi akan bertindak sebagai Host yang akan mengundang Ketua/Sek Prodi MSP, Dosen Wali dan mahasiswa peserta yudisium ke dalam aplikasi video conference (MS Teams atau Zoom).
6. Meskipun pelaksanaan yudisium ini secara online, mahasiswa Ybs tetap menggunakan pakain rapi, atasan batik, jas almamater, dan celana hitam.
7. Surat keterangan lulus dari Prodi MSP dan Berita Acara sidang skripsi sebagai persyaratan wisuda akan dikirimkan oleh Admin Prodi MSP ke email calon wisudawan setelah yudisium berlangsung.

Ketentuan tambahan :

1. Pendaftaran Yudisium Online dapat dilakukan sampai minggu ke III setiap bulan.
2. Pelaksanaan Yudisium Online dilakukan pada Minggu ke IV.

Ketua Program Studi
Manajemen Sumberdaya Perairan

Dr. Ir. Suryanti, M.Pi
NIP. 19650706 200212 2 001



PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI SECARA ON LINE

1. Mahasiswa, dan seluruh Tim Penguji diharapkan siap 15 Menit sebelum jadwal sidang berlangsung.
2. Panitia Ujian Skripsi bertindak sebagai host dalam ujian skripsi, mengundang tim ujian dalam forum video conference, membuka dan menyampaikan biodata mahasiswa.
3. Durasi waktu ujian (60 -75 Menit), dan dibacakan pada saat pembukaan sidang oleh Host dengan rincian sebagai berikut :

N	Keterangan	Durasi (Menit)	Menit Ke-
1	Pembukaan panitia ujian skripsi (Host)	5	0-5
2	Pembukaan ketua sidang	5	6-10
3	Presentasi mahasiswa	5 - 10	11-15 atau 11-20
4	Sesi diskusi dan masukan :		
	a. Penguji I	10 – 12	16-25 atau 16-27
	b. Penguji II	10 - 12	26-35 atau 28-40
	c. Penguji III (Pembimbing 2)	10 - 12	36-45 atau 41-52
	d. Penguji III (Pembimbing 1), sekaligus penutupan	10 - 12	46-55 atau 53-70
5	Penutupan oleh panitia ujian skripsi (Host)	5	55-60 atau 71-75

4. Pembimbing I menjadi Ketua Sidang dan memimpin jalannya sidang
5. Apabila ditemukan gangguan seperti ketidakstabilan atau terputusnya jaringan koneksi internet, maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Beralih dalam platform VC dengan menggunakan (video call dalam Whatsapp Group), salah satu tim penguji sementara waktu meninggalkan percakapan (maks 4 orang dalam VC_WAG)
 - b. Jika point (a) tidak berhasil, beralih dalam diskusi melalui chat dengan kecepatan menjawab menjadi salah satu penilaian
 - c. Jika poin (a) dan (b) gagal, maka atas persetujuan tim penguji, ujian ditunda dan diagendakan pada waktu yang telah disepakati atau hanya mengulang pada sesi dimana gangguan terjadi.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
DEPARTEMEN SUMBERDAYA AKUATIK
PROGRAM STUDI MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang Semarang Kode Pos 50275
Tel./Faks. (024) 7474698
www.fpik.undip.ac.id | email: fpik@undip.ac.id

6. Seluruh tim penguji diharapkan *stay on* selama ujian berlangsung, kecuali ada hal yang tidak bisa dihindari atau beberapa alasan urgent lainnya, dan disarankan kembali pada saat sesi penutupan (menit ke 56 hingga selesai atau lihat Tabel)
7. Pada saat sesi penutupan, ketua Sidang memberikan resume tentang hal-hal apa saja yang disepakati untuk direvisi oleh mahasiswa
8. Pada akhir sidang, host memberikan masukan dan arahan langkah selanjutnya yang harus dilakukan mahasiswa serta menutup jalannya sidang skripsi
9. Sidang skripsi berakhir
10. Untuk meminimalkan durasi video conference, pengumuman kelulusan akan disampaikan kepada mahasiswa via Email/WA, setelah dilakukan rapat tertutup secara on line antar tim penguji, maksimal 24 jam setelah ujian sidang skripsi berlangsung.