



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
Jl. Ir. Sutami No. 36 A Ketingan Surakarta 57126 (0271) 648939 Fax. 648939  
Laman: <http://fkip.uns.ac.id>, E-mail : [fkip@fkip.uns.ac.id](mailto:fkip@fkip.uns.ac.id)

Nomor : 4037 /UN27.02/AK/2020  
Lampiran : -  
Hal : **Surat Edaran Ujian Skripsi On line**

2 April 2020

Yth. Kaprodi S1  
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
Universitas Sebelas Maret  
di Surakarta

Menindaklanjuti perkembangan pandemik COVID-19 dan Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Sebelas Maret nomor 14/UN27/SE/2020 yang terkait dengan ujian Skripsi dengan tetap menjamin berlangsungnya proses ujian berjalan lancar dan berkualitas maka diperlukan langkah-langkah penyesuaian pelaksanaan di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Alur ujian skripsi *on line* tahapannya sebagai berikut:

1. Naskah skripsi harus sudah mendapatkan pengesahan/persetujuan kedua pembimbing. Pengesahan bisa berupa *digital signature* atau dimungkinkan menggunakan tanda tangan pembimbing yang *discan*. Persetujuan bisa juga ditunjukkan dari *sreenshoot* WA /SMS kedua pembimbing yang dikirim ke Prodi.
2. Mahasiswa mendaftar ujian dengan *upload* dokumen persyaratan ke *google form* dengan alamat <http://bit.ly/DaftarUjianOnline> dengan persyaratan:
  - a) File skripsi
  - b) KRS semester terakhir yang memuat skripsi
  - c) Transkrip akademik yang menunjukkan tidak ada mata kuliah yang tidak lulus
  - d) Bukti pembayaran UKT terakhir
  - e) Lembar bukti cek *similarity* menggunakan *turnitin* untuk naskah skripsi
  - f) Surat Pernyataan bermeterai 6000 perihal kesanggupan melengkapi semua persyaratan ujian skripsi dengan tanda tangan asli setelah masa KLB dinyatakan berakhir
3. Admin program studi memberikan PIN mahasiswa untuk akses [adminjur.fkip.uns.ac.id](http://adminjur.fkip.uns.ac.id).
4. Mahasiswa mengunduh dan menyimpan file dari laman [adminjur.fkip.uns.ac.id](http://adminjur.fkip.uns.ac.id).
5. Kepala program studi/koordinator skripsi prodi menentukan tim penguji skripsi yang kemudian disampaikan ke admin prodi.
6. Distribusi undangan ke penguji oleh admin prodi melalui WA/email.
7. Mahasiswa mengirimkan paparan presentasi ujian berupa *power point* dan *soft file* naskah skripsi ke WA/email masing-masing penguji.



8. Pelaksanaan ujian menggunakan media yang disepakati oleh tim penguji (misalnya *zoom cloud meeting*, *skype*, *google meeting*, *bigbluebutton*, dan media lainnya).
9. Teknis aplikasi media difasilitasi masing-masing prodi dan dapat meminta pendampingan dari tim ICT fakultas.
10. Teknis penyelenggaraan ujian dipimpin oleh ketua penguji dengan durasi waktu maksimum 120 menit.
11. Ketua penguji wajib mengisi berita acara ujian skripsi pada *google form* dengan alamat <http://bit.ly/BAPUjianFKIP>
12. Proses revisi dan tanda tangan revisi oleh tim penguji di lembar pengesahan skripsi dalam bentuk pdf dengan *digital signature* atau dimungkinkan menggunakan tanda tangan yang discan atau dengan bukti sreenshoot WA yang dikirim ke prodi.
13. *Upload* nilai di siacad oleh admin prodi setelah revisi dinyatakan selesai.
14. Hal-hal yang bersifat teknis dan khusus yang belum diatur sepenuhnya diserahkan pada kebijakan masing-masing prodi.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan. Terima kasih atas perhatian dan kerjasama yang baik.



a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik

Prof. Dr. Slamet Subyantoro, M.Si.  
NIP. 196505211990031003

Tembusan :  
Yth. Dekan