

Standar Operasional Prosedur (SOP)
PENENTUAN PEMBIMBING, PENGUJI PROPOSAL
DAN SKRIPSI SECARA ON LINE
JURUSAN ILMU POLITIK FISIP UNAND MASA
TANGGAP DARURAT BENCANA COVID-19

A. PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIMBING

1. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan untuk mengajukan judul proposal, dapat membuat rancangan proposal dan Menghubungi Dosen Penasehat Akademik
2. Setelah membaca draft proposal, dosen pembimbing akademik memberikan persetujuan draft proposal melalui WA atau platform lainnya untuk mendapatkan pembimbing
3. Rancangan proposal mahasiswa yang telah di setujui oleh dosen penasehat akademik diberikan kepada Tendik Jurusan, Ibu Sil Monalisa melalui WA atau platform lainnya.

Lanjutan

4. Tim Penentuan Pembimbing menentukan dosen pembimbing.
5. Untuk mahasiswa fast track salah satu pembimbing harus bergelar Doktor dan merupakan pengajar di Program Magister Ilmu Politik.
6. Tendik jurusan menghubungi mahasiswa yang bersangkutan dan memberikan soft copy blangko persetujuan pembimbing kepada mahasiswa

lanjutan

7. Mahasiswa menghubungi dosen yang telah ditunjuk sebagai pembimbing dengan mengirimkan soft copy blangko persetujuan
8. Dosen mengembalikan blangko persetujuan tersebut kepada tendik jurusan melalui WAG atau platform lainnya, dan proses bimbingan telah bisa dilaksanakan

B. PROSEDUR UJIAN PROPOSAL DAN SKRIPSI

1. SYARAT PENDAFTARAN

- a) Mahasiswa yang akan mendaftar ujian proposal/skripsi harus mendapat izin dan persetujuan dari pembimbing, yang disampaikan melalui WA atau platform lainnya
- b) Proposal/skripsi yang sudah disetujui, dikirim melalui WA atau platform lainnya kepada tendik jurusan (ibu Sil Monalisa) disertai dengan scan dokumen lain yang dibutuhkan.

lanjutan

- c. Untuk mahasiswa yang belum memiliki sertifikat TOEFL dari UPT Bahasa Unand, dapat menyertakan sertifikat TOEFL online yang kredibel.
- d. Untuk pengurusan SAPS mahasiswa bisa mengirimkan scan bukti dokumen kepada WA Sekretaris Jurusan (Sekjur) dan Sekjur akan memberikan surat pengantar ke fakultas untuk dibuatkan sertifikatnya

Lanjutan

- e) Jika sertifikat SAPS belum bisa dikeluarkan oleh fakultas, mahasiswa cukup melampirkan surat pengantar dari sekretaris jurusan
- f) Dalam hal kelengkapan ujian Skripsi, (Sertifikat TOEFL dan SAPS) yang belum bisa dipenuhi oleh mahasiswa, mahasiswa dapat membuat surat perjanjian akan melengkapi dokumen tersebut pada saat situasi telah kondusif. Format perjanjian bisa diminta kepada tendik jurusan

lanjutan

g. Buku bimbingan skripsi diisi oleh mahasiswa dan dimintakan persetujuan dosen pembimbing terhadap buku bimbingan melalui WA atau platform lainnya. Scan persetujuan dari dosen pembimbing akan disertakan pada bagian akhir buku bimbingan. Judul persetujuan yang ditulis: "Telah diperiksa dan disetujui terhadap isi buku bimbingan"

Lanjutan

- h) Pendaftaran untuk ujian proposal dan skripsi paling lambat hari Senin Minggu terakhir setiap bulannya.
- i) Setelah Tendik merekap mahasiswa yang mendaftar proposal dan skripsi, Tim penentuan penguji menentukan penguji dan menyusun jadwal ujian bersama tendik
- j) Jurusan dan Tendik memastikan kesediaan penguji dan jadwal Ujian

Lanjutan

- k) Jika dosen penguji berhalangan menguji, Tendik dan Tim Penentuan penguji mencarikan pengganti.
- l) Jika kelengkapan bahan ujian sudah terpenuhi, Tendik melaksanakan pengurusan SK Penguji, berita acara dan form penilaian kepada bagian akademik Fakultas.
- m) Tendik jurusan dapat mengirimkan SK, berita acara dan blangko penilaian kepada tim penguji melalui WAG Tim Penguji
- n) Tim penguji harus memberikan rekomendasi setelah membaca proposal/skripsi mahasiswa dan mengirimkannya ke tendik paling lambat sehari sebelum ujian.


2. PROSES PELAKSANAAN UJIAN

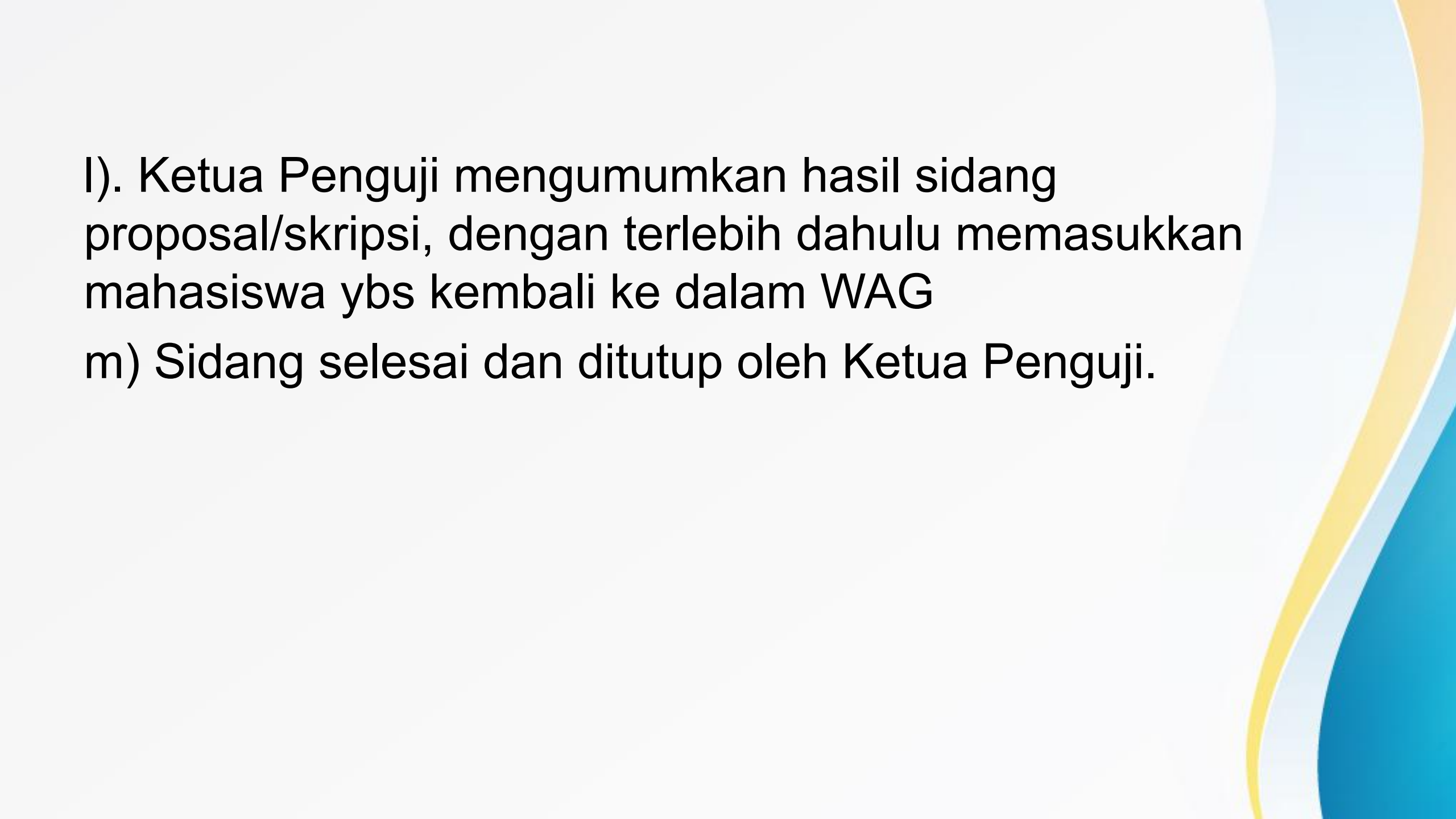
- a) Tim Jurusan membuat WAG untuk tim penguji dan mahasiswa yang akan ujian.
- b) Mahasiswa harus mengirimkan softfile Proposal atau skripsi ke WAG yang sudah dibuat, paling lambat dua hari sebelum sidang proposal/skripsi dilaksanakan.
- c) Mahasiswa juga wajib membuat video presentasi berdurasi paling lama 10 menit, PPT dan dikirimkan ke WAG tim penguji paling lambat sehari sebelum sidang proposal/skripsi.

d) Tim Penguji dan mahasiswa menyepakati metode pelaksanaan Ujian (diutamakan menggunakan Skype, tetapi boleh menggunakan WAG dan platform lainnya).

e) Mahasiswa yang akan mengikuti ujian, wajib berpakaian sopan, rapi dan formal (bagi laki-laki berpakaian kemeja putih dan celana hitam, serta memakai dasi. bagi perempuan memakai baju kurung/sejenis)

- f). Sidang Proposal/skripsi dibuka oleh Ketua Penguji, dilanjutkan dengan menyaksikan presentasi/video presentasi mahasiswa selama 10 menit.
- g) dilanjutkan dengan sesi tanya jawab, yang dikoordinir oleh Ketua penguji
- h) Sidang proposal dilaksanakan paling lama 1,5 jam dan Skripsi paling lama 2 jam

- 
- i) Setelah diskusi/tanya jawab selesai dilanjutkan dengan sidang penetapan hasil oleh tim penguji (mahasiswa keluar dari WAG).
 - j) Dosen penguji memberi nilai dan rekomendasi yang dikirimkan kepada Tendik melalui pesan singkat/Wa dan mengisi form nilai
 - k) Tendik merekap nilai dan mengirimkan rekap nilai ke WAG penguji.

- 
- l). Ketua Penguji mengumumkan hasil sidang proposal/skripsi, dengan terlebih dahulu memasukkan mahasiswa ybs kembali ke dalam WAG
 - m) Sidang selesai dan ditutup oleh Ketua Penguji.

- Demikianlah SOP ini dibuat, untuk dipedomani dalam pelaksanaan Ujian Proposal dan Skripsi serta penentuan pembimbing di Jurusan Ilmu Politik, selama masa tanggap darurat bencana Covid-19.
- hal-hal yang belum diatur dalam SOP akan ditinjau ulang kembali dan diperbarui sesuai kebutuhan.