

**SURAT EDARAN**  
**DEKAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNISBA**  
**No: 21/DEK-FIK/F.08/VI/2020**

**Tentang**  
**PEDOMAN TEKNIS OPERASIONAL SIDANG UP, SIDANG BTAQ,**  
**KOMPREHENSIF DAN SIDANG SKRIPSI SECARA ONLINE DI LINGKUNGAN**  
**FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG**

Merujuk pada Surat Edaran Rektor Universitas Islam Bandung Nomor: 264/F.04/Rek-k/V/2020 dan Surat Edaran Dekan Fakultas Ilmu Komunikasi No :19/DEK-FIK/F.08/VI/2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Produktif dan Aman COVID-19 Bagi *Civitas Academica* di Lingkungan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Islam Bandung, dipandang perlu menerbitkan surat edaran Dekan, sebagai pedoman teknis operasional pelaksanaan Sidang UP, Sidang BTAQ, Sidang Komprehensif, dan Sidang Skripsi secara online. Maka dengan ini diberitahukan kepada seluruh *civitas academica* di lingkungan Fikom Unisba, bahwa :

**1. Sidang UP online dilakukan dengan pedoman sebagai berikut :**

- a. Pendaftaran Sidang UP dilakukan secara online
- b. Persyaratan Sidang UP online sesuai ketentuan akademik yang berlaku, dengan format online dan gform yang telah disesuaikan dengan kebutuhan.
- c. Prosedur pendaftaran Sidang UP online diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan bagian Akademik (lihat lampiran 1).
- d. Pengecekan dan rekap Berkas Pendaftaran Sidang Usulan Penelitian dilakukan oleh Bagian Akademik, sebelum dikeluarkan Jadwal Sidang UP.
- e. Mahasiswa melakukan cek plagiarisme dengan Turnitin atau aplikasi lainnya, kemudian membuat surat pernyataan bahwa tingkat similarities naskah UP  $\leq 20\%$ . pernyataan ini dibuat melalui gform yang akan di isi dan dikirimkan oleh dosen pembimbing.
- f. Sidang UP dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan rentang waktu yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi, serta jumlah peserta yang mendaftar.
- g. Pelaksanaan Sidang UP dilakukan melalui email, dan dosen penguji menerima naskah UP dari bagian akademik melalui email.
- h. Dosen Pembimbing dan Penguji melakukan review dan penilaian atas naskah UP, kemudian mengirimkan hasil review dan nilainya ke bagian Akademik dengan mengisi Google Form yang telah disediakan.
- i. Bagian Akademik merekap nilai dan menyampaikan pengumuman hasil Sidang UP kepada peserta, sesuai jadwal yang telah ditentukan, melalui website [fikom.unisba.ac.id](http://fikom.unisba.ac.id)
- j. Mahasiswa menerima catatan perbaikan naskah UP hasil review para penguji melalui email Akademik.
- k. Mahasiswa segera melakukan perbaikan naskah UP dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing dalam melakukan perbaikan UP.
- l. Mahasiswa menyerahkan hasil perbaikan ke bagian Akademik, untuk mendapatkan Berita Acara Perbaikan UP sebagai syarat Sidang Komprehensif dan Sidang Skripsi.
- m. Untuk revisi UP, Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing mengisi persetujuan revisi di Gform yang telah disediakan.

**2. Sidang BTAQ online dilakukan dengan pedoman sebagai berikut :**

- a. Pendaftaran Sidang BTAQ dilaksanakan tanggal 20 – 30 pada setiap ahir bulan, dengan mempertimbangkan placement test, kesiapan peserta, serta kesediaan dosen pembimbing/penguji BTAQ masing-masing.
- b. Peserta yang melaksanakan Sidang BTAQ harus sudah lulus Sidang UP, dan sudah selesai mengikuti bimbingan BTAQ sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Sidang BTAQ dilaksanakan dengan jadwal yang disepakati antara pembimbing dengan peserta masing-masing.
- d. Sidang BTAQ dilaksanakan melalui media videocall WhatsApp.
- e. Nilai Sidang BTAQ akan diinput oleh Dosen penguji melalui Google Form yang disediakan akademik.
- f. Pengumuman kelulusan BTAQ akan disampaikan dalam bentuk kartu bimbingan BTAQ dengan tanda Kelulusan dan dibagikan kepada mahasiswa melalui email Akademik.

**3. Sidang Komprehensif online dilakukan dengan pedoman sebagai berikut :**

- a. Pendaftaran Sidang Komprehensif bersamaan dengan pendaftaran Sidang Skripsi, dilakukan secara online
- b. Persyaratan Sidang Komprehensif online sama dengan persyaratan Sidang Skripsi online, dilakukan dalam satu kali pendaftaran, sesuai ketentuan akademik yang berlaku, dengan format online dan gform yang telah disesuaikan dengan kebutuhan (lihat lampiran 2)
- c. Prosedur pendaftaran Sidang Komprehensif online diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan bagian Akademik
- d. Pengecekan dan rekap berkas Pendaftaran Sidang Komprehensif dan Sidang Skripsi dilakukan oleh Bagian Akademik, sebelum dikeluarkan Jadwal Sidang.
- e. Sidang Komprehensif dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan rentang waktu yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi, serta jumlah peserta yang mendaftar.
- f. Pelaksanaan Sidang Komprehensif dilakukan melalui videocall WhatsApp, dengan komposisi 2 (dua) orang penguji dan 1 (satu) mahasiswa peserta.
- g. Panitia sidang akan mengatur pembagian dosen penguji untuk setiap mahasiswa.
- h. Panitia akan memberikan kisi-kisi pertanyaan sidang komprehensif kepada dosen dan durasi waktu pengujian kepada setiap mahasiswa. Selama ini panitia sidang tidak pernah memberikan kisi-kisi pertanyaan pada dosen penguji komprehensif.
- i. Panitia akan memberikan nama dan No kontak dosen penguji kepada mahasiswa, untuk keperluan pelaksanaan Sidang Komprehensif.
- j. Dosen penguji wajib menerima panggilan videocall WhatsApp dari mahasiswa peserta Sidang yang akan diuji.
- k. Waktu maksimal pengujian sidang komprehensif adalah 30 menit untuk setiap mahasiswa.
- l. Jika dosen penguji tidak bersedia melaksanakan sidang komprehensif, dengan alasan yang bisa dipertanggungjawabkan, harap segera menghubungi panitia Sidang/ Kasie Akademik.
- m. Dosen penguji memberikan nilai dengan menggunakan Google Form yang telah disediakan panitia sidang.

- n. Nilai akhir sidang komprehensif akan diakumulasikan dari kedua dosen penguji dan penetapan kelulusan mahasiswa akan dilakukan oleh panitia sidang komprehensif (akademik fakultas).

**4. Sidang Skripsi online dilakukan dengan pedoman sebagai berikut :**

- a. Pendaftaran Sidang Skripsi, dilakukan secara online
- b. Persyaratan Sidang Skripsi online, sesuai ketentuan akademik yang berlaku, dengan format online dan gform yang telah disesuaikan dengan kebutuhan ( lihat lampiran 2)
- c. Prosedur pendaftaran Sidang Skripsi online diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan bagian Akademik
- d. Pengecekan dan rekap berkas Pendaftaran Sidang Skripsi dilakukan oleh Bagian Akademik, sebelum dikeluarkan Jadwal Sidang.
- e. Bagian Akademik melakukan cek plagiarisme dengan Turnitin, melalui tim dosen yang ditugaskan. Jika similarities naskah skripsi lebih dari 20 %, maka mahasiswa tidak dinyatakan tidak berhak mengikuti sidang skripsi.
- f. Sidang Skripsi dilakukan setelah mahasiswa lulus Sidang Komprehensif dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan rentang waktu yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi, serta jumlah peserta yang mendaftar.
- g. Pelaksanaan sidang skripsi online dilaksanakan dengan menggunakan Whatsapp Videocall.
- h. Dosen Penguji sidang terdiri dari 2 dosen penguji dan dosen pembimbing, namun dosen pembimbing tidak ikut dalam Videocall Whatsapp. Dosen pembimbing cukup memberi nilai berdasarkan proses pembimbingan.
- i. Dalam setiap kelompok sidang skripsi melalui Videocall Whatsapp tersebut, terdapat peran host yaitu dosen yang ditunjuk oleh panitia sidang, yang bertugas mengundang/ mengontak para dosen penguji dan kandidat sarjana untuk mengikuti proses Sidang Skripsi sesuai jadwal yang telah ditentukan. Host juga sekaligus berperan sebagai notulis selama sidang skripsi berlangsung, serta mengatur waktu sidang (*timekeeper*) agar sesuai jadwal.
- j. Pelaksanaan sidang skripsi online maksimal 45 menit, dengan pengaturan 2 menit pengantar host, 8 menit presentasi kandidat sarjana, 15 menit tanya jawab dosen penguji pertama, dan 15 menit tanya jawab dosen penguji kedua. 5 menit sisanya untuk menutup sidang.
- k. Dosen penguji sebaiknya memberikan koreksi atas naskah skripsi secara tertulis dan disampaikan ke panitia. Jadi pada saat sidang, dosen penguji bisa fokus melakukan tanya jawab, konfirmasi dan elaborasi isi skripsi dengan kandidat sarjana.
- l. Dosen penguji memberikan nilai hasil sidang skripsi dengan menggunakan gform yang telah disediakan oleh panitia sidang.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 9 Juni 2020  
Dekan Fikom Unisba



Dr. Septiawan Santana Kurnia, S.Sos. M.Si

## **LAMPIRAN PEDOMAN PELAKSANAAN SIDANG USULAN PROPOSAL (UP) ONLINE, SIDANG BTAQ, SIDANG KOMPREHENSIF DAN SIDANG SKRIPSI**

### **Lampiran 1. Alur Pendaftaran Sidang UP:**

1. ACC Dosen Pembimbing  
Mahasiswa telah mendapatkan ACC dari Dosen Pembimbing untuk Sidang UP
2. TTD Dosen Pembimbing  
Mahasiswa yang membutuhkan tanda tangan dosen pembimbing menghubungi dosen pembimbing masing-masing. Dosen pembimbing meminta link Google Form dari Akademik, kemudian tandatangan/persetujuan dari Dosen pembimbing langsung diajukan oleh Dosen pembimbing ke Bidang Kajian untuk tanda tangan/persetujuan Bidang Kajian.
3. TTD Bidang Kajian  
Tanda tangan/persetujuan Bidang Kajian berdasarkan pengajuan dari Dosen Pembimbing ke Bidang Kajian.
4. TTD Dosen Wali  
Mahasiswa yang membutuhkan tanda tangan Dosen Wali menghubungi dosen walinya masing-masing. Dosen Wali meminta link Google Form dari Akademik.
5. Isi Data  
Mahasiswa mengisi data dan mengunggah seluruh persyaratan sidang proposal usulan penelitian dan materi presentasi dalam bentuk PDF masing-masing maksimal 10 MB melalui website [fikom.unisba.ac.id/akademik](http://fikom.unisba.ac.id/akademik)

### **Persyaratan Sidang UP :**

1. Formulir Pengajuan Judul Skripsi sudah disetujui oleh Bidang Kajian.
2. Jumlah kredit SKS yang sudah ditempuh yaitu 138 SKS/telah lulus 133 SKS. Dibuktikan dengan Transkrip Nilai yang dapat di-download dari [view.unisba.ac.id](http://view.unisba.ac.id).
3. Kartu Rencana Studi (KRS)/Form Rencana Studi (FRS) terbaru, dapat di-download dari [view.unisba.ac.id](http://view.unisba.ac.id).
4. Bukti pembayaran Iuran Kuliah Tetap (IKT) semester yang sedang berlaku, dapat di-download dari [view.unisba.ac.id](http://view.unisba.ac.id).
5. Bukti pembayaran Sidang UP melalui Rekening BRI Syariah atas nama Tuti Sumiatiningsih No 1045589206.
6. Surat Pernyataan Kepatuhuan di atas materi, format surat dapat di-download di website [fikom.unisba.ac.id](http://fikom.unisba.ac.id).

### **Formulir Online Usulan Penelitian :**

1. ACC Sidang UP di Kartu Bimbingan dan Tandatangan oleh Dosen Pembimbing untuk berkas persyaratan Sidang UP diganti dengan Form Persetujuan Dosen Pembimbing di Google Form.
2. Tanda tangan Ketua Bidang Kajian untuk berkas persyaratan Sidang UP, diganti dengan Form Persetujuan Ketua Bidang Kajian di Google Form

3. Tanda tangan Dosen Wali untuk berkas sidang UP, diganti dengan form Persetujuan Dosen Wali di Google Form.

Catatan :

Sehubungan dengan adanya Wabah Covid-19 yang menyebabkan pelaksanaan Sidang UP dilakukan secara Online, maka biaya pendaftaran sidang Sidang UP yang semula sebesar Rp 400.000,00 dikurangi biaya konsumsi sebesar Rp 20.000,00, sehingga biaya pendaftaran Sidang UP Onlin menjadi sebesar Rp 380.000,00.

Proposal yang dikirim ke panitia Sidang, sudah termasuk Lembar Persetujuan (tanpa tanda tangan), Lembar Pengesahan (tanpa tanda tangan), Lembar Pernyataan Bermaterai (di Scan). File presentasi berbentuk PDF Maksimal 10 MB diunggah bersama dengan persyaratan sidang melalui website [fikom.unisba.ac.id/akademik](http://fikom.unisba.ac.id/akademik)

Bandung, 9 Juni 2020  
Dekan Fikom Unisba



  
Dr. Septiawan Santana Kurnia, S.Sos. M.Si

## **LAMPIRAN 2 PEDOMAN PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI ONLINE**

### **DI LINGKUNGAN FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG**

#### **Persyaratan Sidang Skripsi :**

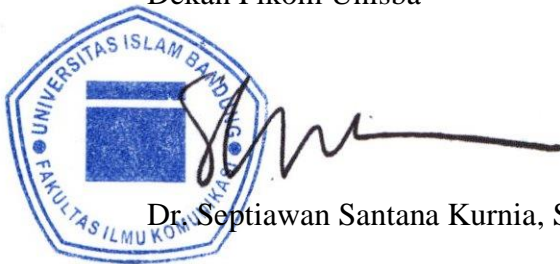
1. Menyerahkan Bukti Pembayaran Iuran Kuliah Tetap (IKT) Semester Berjalan. Bukti pembayaran dapat diunduh melalui website [sisfo.unisba.ac.id](http://sisfo.unisba.ac.id)
2. Menyerahkan Bukti Pembayaran Sidang Skripsi. Pembayaran sebesar Rp 1.000.00,00 melalui rekenin BRI Syariah No. 1039919628 an. Rini Rinawati
3. Menyerahkan Keterangan Bebas Perpustakaan. Info mengenai alur pendaftaran bebas perpustakaan dapat dilihat melalui Instagram @perpustakaan\_unisba
4. Menyerahkan Form Rencana Studi (FRS) Semester Berjalan. FRS dapat diunduh melalui website [sisfo.unisba.ac.id](http://sisfo.unisba.ac.id)
5. Menyerahkan Transkrip Nilai terakhir. Transkrip Nilai dapat diunduh melalui website [sisfo.unisba.ac.id](http://sisfo.unisba.ac.id)
6. Menyerahkan Formulir Data Isian Mahasiswa. Formulir dapat diunduh melalui website [fikom.unisba.ac.id](http://fikom.unisba.ac.id), kemudian setelah diunduh diisi dan discan.
7. Menyerahkan Formulir Pembuatan Ijazah. Formulir dapat diunduh melalui website [fikom.unisba.ac.id](http://fikom.unisba.ac.id), kemudian setelah diunduh diisi dan discan.
8. Menyerahkan Sertifikat :
  - a. Sertifikat Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)/Taaruf
  - b. Sertifikat Pesantren Mahasiswa Baru (PAI 2)
  - c. Sertifikat Pesantren Calon Sarjana
  - d. Sertifikat 8 Macam Pengayaan/Kepribadian/Keprofesian
  - e. Sertifikat 2 Macam Karya Tulis Ilmiah
  - f. Sertifikat 2 Macam Keterlibatan dalam Lembaga Kemahasiswaan, Penyelenggaraan atau Panitia Event, Pemenang Lomba dan sejenisnya.
9. Menyerahkan Kartu Bimbingan Skripsi yang telah ditandatangani dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Skripsi
10. Menyerahkan Surat Pernyataan Anti Plagiarisme. Surat pernyataan anti plagiarisme dapat diunduh melalui website [fikom.unisba.ac.id](http://fikom.unisba.ac.id), kemudian setelah diunduh diisi dan discan.
11. Menyerahkan Surat Pernyataan Kepatuhan. Surat pernyataan kepatuhan dapat diunduh melalui website [fikom.unisba.ac.id](http://fikom.unisba.ac.id), kemudian setelah diunduh diisi dan discan.
12. Menyerahkan Formulir Bimbingan BTAQ yang telah ditandatangani dan disetujui oleh Dosen Pembimbing BTAQ
13. Menyerahkan Kartu Bimbingan Artikel Ilmiah. Bimbingan Artikel Ilmiah mendaftar melalui website [fikom.unisba.ac.id/akademik/layananonline](http://fikom.unisba.ac.id/akademik/layananonline)
14. Menyerahkan Artikel Ilmiah yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Artikel sesuai dengan pedoman penulisan dan menggunakan cover bahasa Inggris dan bahasa Indonesia
15. Menyerahkan Sertifikat Toefl. Sertifikat Toefl dari UPT Bahasa Unisba, dengan skor minimal 475.

16. Seluruh Persyaratan Sidang Skripsi digabung ke dalam 1 (satu) file PDF ukuran 10 MB dan diunggah melalui website [fikom.unisba.ac.id/akademik](http://fikom.unisba.ac.id/akademik)

**Pembuatan Persyaratan Sidang Skripsi yang Diurus Online :**

1. Formulir Pengajuan Sidang Masalah  
Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing skripsi masing-masing untuk meminta persetujuan bidang kajian.
2. Surat Izin Mengikuti Sidang  
Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing skripsi masing-masing untuk meminta persetujuan Bidang Kajian.
3. Lembar Pengesahan  
Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing skripsi masing-masing untuk meminta persetujuan Bidang Kajian.
4. Surat Keterangan Perwalian  
Mahasiswa menghubungi dosen wali masing-masing untuk mengisi form yang ada di Google Form dari Akademik Fakultas.

Bandung, 9 Juni 2020  
Dekan Fikom Unisba



Dr. Septiawan Santana Kurnia, S.Sos. M.Si