

PANDUAN PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI DENGAN WEB/VIDEO CONFERENCE

Pelaksanaan sidang skripsi online tetap mengikuti prosedur dan tata laksana sidang skripsi yang dilakukan secara tatap muka. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mendaftar pengajuan sidang skripsi melalui sistem AIS EBS.
2. Mahasiswa menyerahkan dokumen persyaratan (dalam bentuk PDF) melalui *google classroom*.
3. Mahasiswa meng-upload softcopy SKRIPSI yang sudah mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing Skripsi melalui link G-Drive.
4. Tim akademik menentukan dewan penguji dan membentuk tim support sidang untuk membuat undangan melalui aplikasi *google meet*.
5. Tim akademik membentuk WAG yang anggota nya terdiri dari : Tim support sidang, dewan penguji dan tim support IT.
6. Tim akademik menentukan tanggal dan waktu ujian dengan *web meeting*.
7. Tanggal dan waktu ujian diinformasikan kepada dewan penguji dan mahasiswa peserta sidang.
8. Panitia sidang kemudian mengirim naskah skripsi dalam bentuk PDF melalui email kepada masing-masing penguji. Dalam hal penguji menghendaki laporan bentuk fisik (hardcopy), maka mahasiswa diminta untuk mengirimkan laporan tersebut ke kampus STIMIK ESQ.
9. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi dalam bentuk powerpoint atau yang sejenis.
10. Demi kelancaran acara ujian, mahasiswa wajib mengupayakan koneksi internet yang stabil.
11. Minimal 30 menit sebelum waktu pelaksanaan ujian, mahasiswa melakukan konfirmasi melalui pesan singkat (WA) atau telepon mengenai kesiapan ujian kepada tim support sidang.

TATACARA SIDANG UJIAN SKRIPSI ONLINE

1. Sidang skripsi online dihadiri oleh :
 - a. Peserta Sidang
 - b. Ketua Penguji
 - c. Anggota Penguji 1
 - d. Anggota Penguji 2
 - e. Pengamat sidang, dan
 - f. Tim support sidang
2. Selama 15 menit di awal sebelum acara sidang dimulai, peserta, penguji, pengamat dan tim support wajib menyalakan *webcam* dan menonaktifkan suara (*mute*) untuk mendapatkan pengarahan dan himbauan dari ketua penguji.

A. **Tim Support Sidang**

3. Tim support sidang, memiliki nomor kontak peserta sidang dan dewan penguji untuk koordinasi kesiapan pelaksanaan sidang.
4. Memastikan peserta sidang, dewan penguji dan pengamat sidang untuk *standby* di depan *laptop/PC* selama 15 menit di awal, sebelum acara sidang dimulai.
5. Tim support sidang membuka *room google meet*, mengundang mahasiswa peserta sidang, dewan penguji dan pengamat sidang untuk bergabung.
6. Tim support sidang mencatat kehadiran peserta sidang, dewan penguji dan pengamat sidang melalui form monitoring pelaksanaan sidang.
7. Tim support sidang mencatat aktivitas selama ujian sidang skripsi online melalui *worksheet* form monitoring pelaksanaan sidang skripsi.
8. Sebelum ujian sidang skripsi dimulai, tim support sidang memastikan terlebih dahulu kesiapan mahasiswa (peserta sidang) mengenai :
 - 8.1. Kesiapan materi presentasi dalam bentuk power point atau sejenisnya;
 - 8.2. Kesiapan materi skripsi secara keseluruhan;
 - 8.3. Telah mengenakan pakaian resmi sesuai peraturan;
9. Sebelum ujian sidang skripsi dimulai, tim support sidang memastikan terlebih dahulu kesiapan dewan penguji mengenai :
 - 9.1. Kesiapan naskah skripsi (dalam bentuk PDF);
 - 9.2. Kesiapan instrumen penilaian sidang di *google classroom* dan sistem AIS EBS;
 - 9.3. Telah mengenakan pakaian formal.
10. Sebelum ujian sidang dimulai, tim support sidang menghimbau kepada mahasiswa pengamat sidang untuk :
 - 10.1. Pengamat sidang adalah mahasiswa yang telah mengisi google form pendaftaran pengamat sidang.
 - 10.2. Pengamat sidang mengisi daftar hadir melalui G-Form yang dishare melalui *room chat*.
 - 10.3. Menonaktifkan mode suara (*mute*) *web meeting* selama acara sidang berlangsung
 - 10.4. Mahasiswa pengamat sidang tidak diperkenankan menyampaikan komentar, pertanyaan/pernyataan melalui mode suara maupun *chat room*.
 - 10.5. Mahasiswa pengamat sidang menjaga ketenangan dan ketertiban selama acara sidang berlangsung.
 - 10.6. Jumlah peserta mahasiswa pengamat sidang maksimal 10 orang.
11. Pada saat pelaksanaan sidang skripsi, usahakan berada di ruangan tertutup dengan pencahayaan yang cukup dan tidak mengganggu suara dari luar.
12. Apabila semua telah siap, tim support sidang memberitahukan laporan kesiapannya kepada ketua sidang untuk segera dimulai.
13. Tim support sidang mengaktifkan mode rekam (*record*) pada aplikasi *google meet* selama proses sidang berlangsung.
14. Selama proses pembahasan nilai sidang oleh tim dosen penguji, tim support mengeluarkan sementara peserta sidang, setelah selesai dapat *di invite* kembali.
15. Tim support sidang melakukan pengambilan foto bersama (*take a picture*) di akhir waktu sidang.
16. Mengunggah foto acara sidang ke *google classroom*.

17. Tim support sidang dan IT support tanggap terhadap pengaduan yang disampaikan melalui WAG.
18. Tim support sidang mencatat semua hal-hal yang terjadi selama acara sidang berlangsung melalui *google worksheet*. form monitoring pelaksanaan sidang.
19. Jika ada keterlambatan hadir mahasiswa peserta sidang, tim support menyerahkan keputusannya kepada ketua penguji untuk tetap dilanjutkan atau dibatalkan (toleransi keterlambatan adalah 10 menit dari jadwal sidang).

B. Dewan Penguji

20. Dewan penguji dapat menguji peserta sidang skripsi di kampus/di rumah sepanjang terhubung dengan jaringan internet.
21. Dewan penguji *log in* ke sistem AIS EBS dan *google classroom* untuk penilaian.
22. Ketua penguji membuka sidang diawali dengan pembacaan doa dan memberikan pengarahan kepada peserta sidang dan anggota penguji, mengenai :
 - 22.1. Peserta sidang melakukan presentasi selama ± 10 menit, dan
 - 22.2. Tanya jawab serta diskusi penilaian sidang oleh anggota penguji lainnya.
 - 22.3. Diskusi antar dewan penguji terkait penilaian dilakukan secara daring pada meeting room dan tidak melalui *chat room*.
23. Ketua penguji sidang menentukan waktu diskusi antar anggota penguji untuk penilaian dan kelulusan bersyarat peserta sidang.
24. Dewan penguji memberikan penilaian hasil sidang melalui sistem AIS EBS pada portal : lecturer.esqbs.ac.id menu aktivitas – input nilai sidang.
25. Jika ada kendala teknis, dewan penguji menyampaikan ke tim support sidang melalui WAG (tidak melalui *chat room or audio*).

C. Mahasiswa (Peserta Sidang)

26. Mahasiswa mempersiapkan diri dan mulai presentasi dengan menggunakan aplikasi Meeting Online (disediakan oleh kampus) dengan fitur *Present Now* dan menampilkan jendela (*window*) *power point*-nya. Tampilan webcam dari dewan penguji dapat dinonaktifkan selama presentasi mahasiswa dan fokus pada tampilan presentasi. Presentasi mahasiswa maksimal 10 menit.
27. Setelah mahasiswa selesai presentasi, mode presentasi dinonaktifkan dan semua tampilan webcam diaktifkan. Mahasiswa bersiap mencatat pertanyaan dan masukan dari dewan penguji sambil membuka laporan skripsi nya.
28. Dewan penguji secara bergantian memberikan pertanyaan atau masukan kepada mahasiswa berdasarkan berkas laporan PDF yang telah dikirimkan sebelumnya.
29. Ujian ditutup dengan simpulan dari ketua penguji.
30. Setelah waktu pemrosesan rekaman selesai, tim support sidang membagikan link rekaman ke *google classroom* dan dapat dilihat oleh semua peserta sidang.
31. Setelah penetapan kelulusan bersyarat oleh dewan penguji, peserta sidang wajib menyelesaikan hasil perbaikan sidang maksimal 7 (tujuh) hari setelah sidang dilaksanakan, jika dalam batas waktu yang telah ditentukan perbaikan sidang belum dilakukan dan disetujui oleh dewan penguji, penetapan kelulusan bersyarat otomatis gugur dan mahasiswa melakukan sidang skripsi ulang pada semester mendatang.

32. Perbaiki hasil sidang beserta surat pernyataan perbaikan hasil sidang (dalam bentuk PDF) yang telah disetujui dan ditandatangani dewan penguji, diunggah ke dalam *google classroom*.

PANDUAN UNTUK MAHASISWA PESERTA SIDANG

1. Mahasiswa akan mendapatkan jadwal sidang skripsi (online) melalui *email student* dan undangan melalui aplikasi *google meet*, minimal 2 hari sebelum sidang dimulai.
2. Mahasiswa menyimpan *contact HP* tim support sesuai jadwal yang diterima.
3. Mahasiswa menginformasikan kesiapannya kepada tim support melalui *chat WhatsApp*.
4. Mahasiswa mempersiapkan materi presentasi dalam bentuk *power point* (atau sejenisnya).
5. Mahasiswa mempersiapkan laporan skripsi dalam bentuk 1 berkas PDF lengkap dari awal sampai akhir.

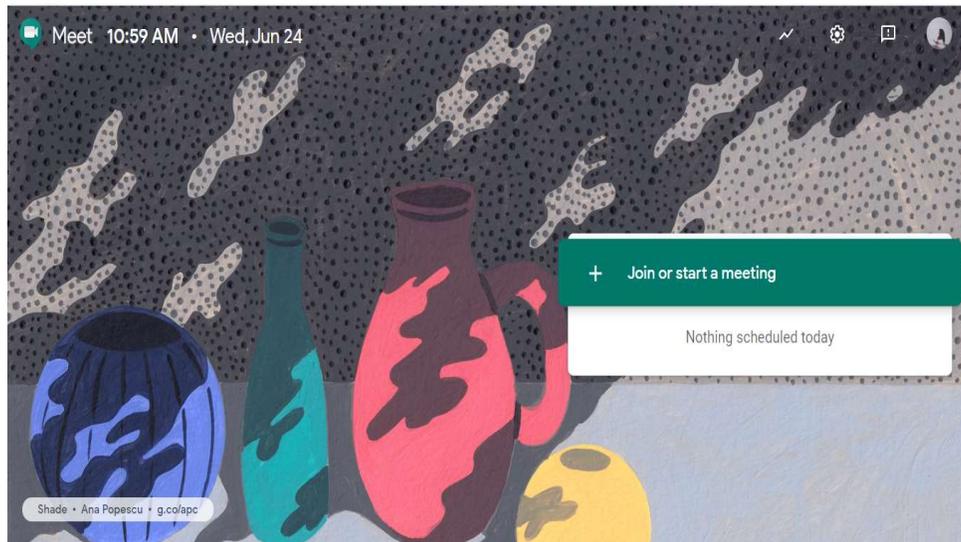
Catatan:

- 5.1 Apabila dosen penguji menginginkan untuk mengevaluasi laporan dengan *hardcopy*, mahasiswa dapat menyiapkan *hardcopy* dan dikirim ke alamat kampus STIMIK ESQ.
- 5.2. Disarankan mahasiswa mempunyai 1 eksemplar laporan bentuk *hardcopy* dan menyiapkannya ketika ujian online berlangsung.
6. Mahasiswa peserta sidang skripsi wajib hadir (*standby*)/mempersiapkan diri 30 menit sebelum sidang dimulai dan mempersiapkan peralatan serta kelengkapan yang diperlukan. Keterlambatan dalam memasuki *room* sidang *online* akan dianggap gugur dan dijadwalkan ulang sesuai dengan rapat akademik.
7. Mahasiswa yang melaksanakan sidang skripsi online di kampus, wajib membawa sendiri peralatan dan kelengkapan untuk sidang skripsi yaitu *laptop* dan peralatan pendukung lainnya.
8. Mahasiswa yang melaksanakan sidang skripsi online di kampus, akan ditempatkan di ruangan khusus sidang untuk mahasiswa.
9. Bagi mahasiswa yang melaksanakan sidang skripsi online di kampus, wajib mengikuti protokol kesehatan pencegahan penyebaran Covid-19.
10. Berpakaian rapi sebagai berikut :
 - 11.1. Bagi pria, mengenakan kemeja putih, celana panjang berwarna hitam, jas hitam, dasi dan sepatu formal.
 - 11.2. Bagi wanita, mengenakan pakaian formal (blouse putih, rok panjang dan blazer berwarna hitam) dan sepatu formal.
11. Mahasiswa masuk/join sesuai link undangan yang diberikan tim support sidang.
12. Mematuhi arahan yang diberikan oleh ketua penguji, bersikap sopan dan santun terhadap dewan penguji.
13. Jika mengalami gangguan jaringan internet, harap memberitahukan ke tim support sidang melalui *WhatsApp* dan usahakan masuk Kembali ke *room meeting* jika mengalami *lost connection* (hilang signal).

PANDUAN UJIAN SIDANG SKRIPSI DENGAN GOOGLE MEET UNTUK MAHASISWA

Untuk melaksanakan ujian sidang skripsi online, silahkan lakukan langkah-langkah berikut ini:

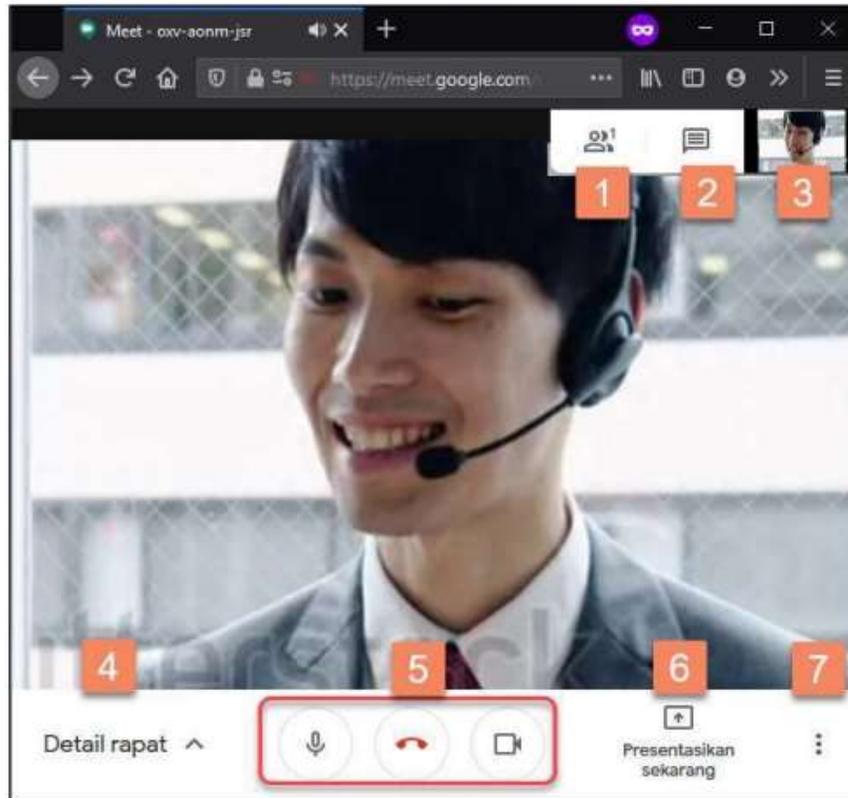
- a. Akses situs meet.google.com.
- b. Log in ke akun google suite menggunakan alamat email student EBS dari menu di kanan atas (Log in/masuk). Mahasiswa log in menggunakan email student EBS. Tampilan setelah login adalah seperti gambar berikut:



- c. Klik pada pilihan Join or start a meeting [Bergabung atau mulai rapat].
- d. Kosongkan kolom Kode atau Nama, langsung klik Continue [Lanjutkan].

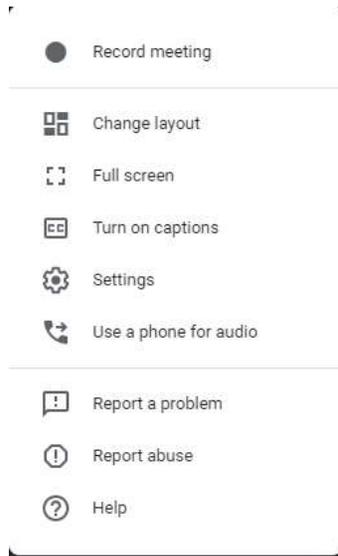


- e. Apabila anda ditanyakan setting untuk audio dan video, silakan sesuaikan dengan perangkat yang anda miliki. Selalu berikan otorisasi untuk menggunakan *speaker*, *microphone* ataupun *webcam*.
- f. Tampilan *video conference* seperti ditunjukkan gambar berikut :



- f.1 Menunjukkan jumlah peserta *meeting*. Apabila di klik akan menunjukkan daftar peserta dan menampilkan *thumbnail video* masing-masing peserta. Klik pada *thumbnail* peserta *meeting*, maka tampilan anda akan terfokus pada video peserta tersebut. Klik sekali lagi untuk melepas fokus.
- f.2. Pesan Teks : dapat digunakan untuk mengetik pesan ketika terdapat kendala teknis pada audio atau video.
- f.3. Gambar *Thumbnail* dari tampilan video anda. Klik pada *thumbnail* ini maka akan dipasang pin pada video anda sehingga anda akan aktif pada video utama. Klik sekali lagi untuk menghilangkan tanda pin.
- f.4. Nama *event web meeting*. Pada waktu pelaksanaan ujian, nama *event* adalah nama Ujian anda. Apabila di klik akan memunculkan informasi *event*.
- f.5. Anda tidak diperkenankan memberikan kode *meeting* yang dapat anda *copy* dan dibagikan untuk mengundang peserta lain.
- f.5. Tiga tombol untuk mematikan mic (*mute*), tombol keluar *meeting* (selesai), dan tombol mematikan sementara *webcam* anda.
- f.6. Tombol Presentasikan sekarang digunakan untuk mempresentasikan layar anda atau jendela (*windows*) yang sedang terbuka.

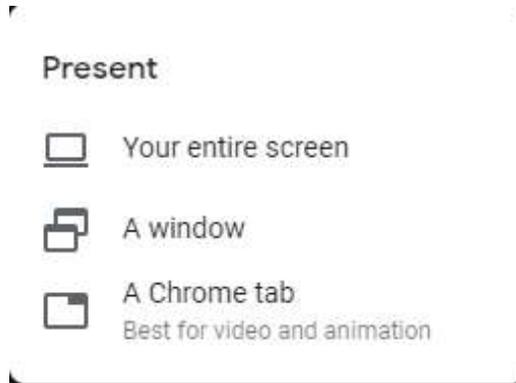
- f.7. Klik titik tiga untuk membuka kelompok menu. Pilihan pada titik tiga tersebut adalah sebagai berikut :



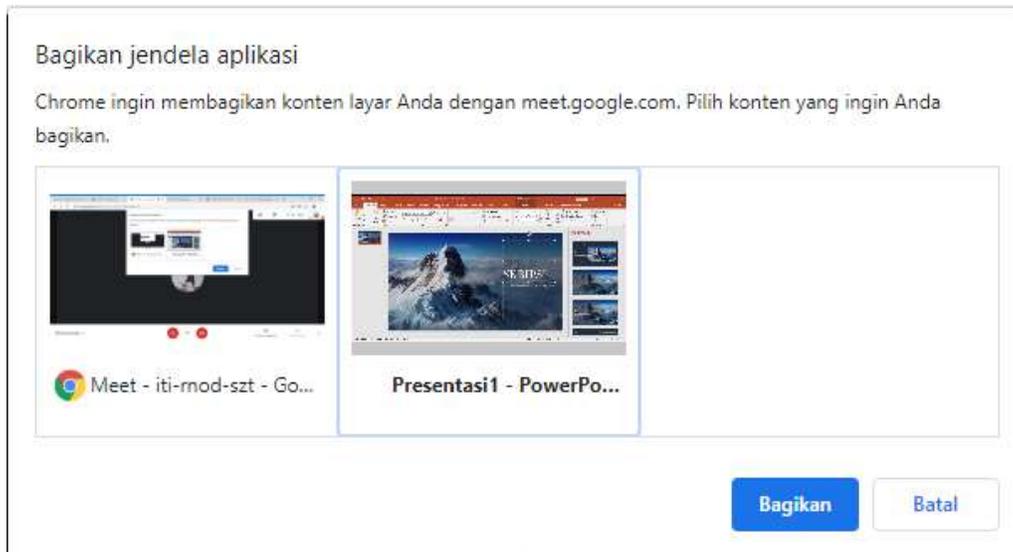
- ✓ [Record meeting] Rekam rapat, digunakan untuk merekam sesi meeting.
- ✓ [Change layout] Ubah tata letak, digunakan untuk mengatur tata letak tampilan di layar.
- ✓ [Full Screen] Layar penuh, digunakan untuk menampilkan secara layar penuh.
- ✓ Tekan Esc untuk kembali Setelan, digunakan untuk mengatur audio (mic) dan video (*webcam*)

PANDUAN PRESENTASI OLEH PESERTA SIDANG

1. Mahasiswa disarankan menggunakan laptop atau komputer *PC Desktop* untuk presentasi saat ujian nanti. *Google meet* dapat diakses dengan *smartphone*, namun tidak ada menu untuk presentasi.
2. Ketika akan presentasi, bersihkan desktop anda dari aplikasi yang tidak diperlukan. Anda cukup membuka 1 tab browser untuk *google meet*, 1 pembaca PDF untuk menampilkan laporan skripsi, dan *power point* untuk menjalankan presentasi.
3. Klik tombol *Present Now* [Presentasi Sekarang] dibagian kanan bawah aplikasi *Meet*.



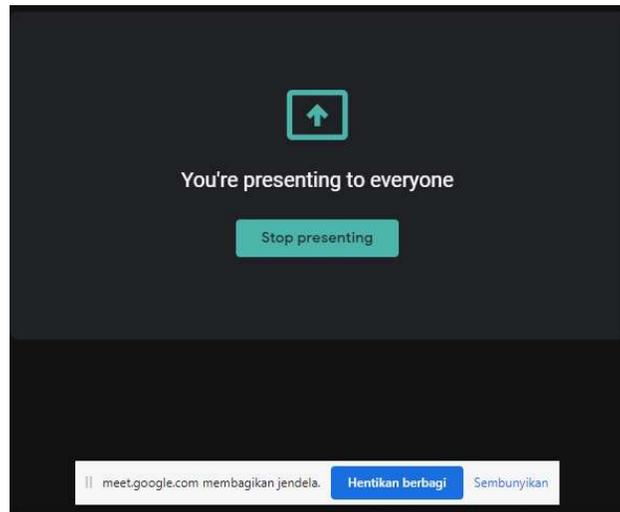
4. Klik pada pilihan *Window* [Jendela], lalu pilih Jendela *Powerpoint Slideshow* seperti ditunjukkan pada gambar berikut:



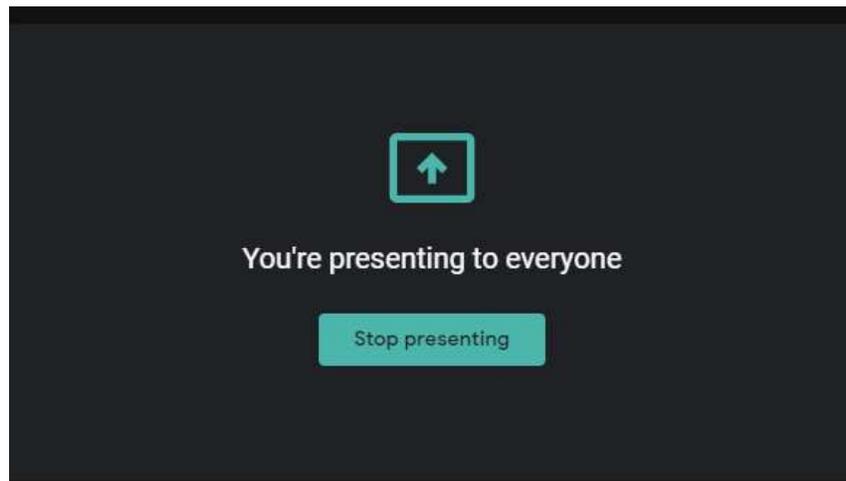
5. Jika ditanyakan oleh browser anda, pilih *Allow* [Ijinkan] untuk menampilkan layar presentasi. Pada daftar *thumbnail* di kanan atas akan muncul *thumbnail* baru yaitu *thumbnail Presentation* [presentasi]



6. Tampilan layar anda akan berubah seperti gambar di bawah ini dan akan muncul notifikasi seperti gambar sebelah kanan.

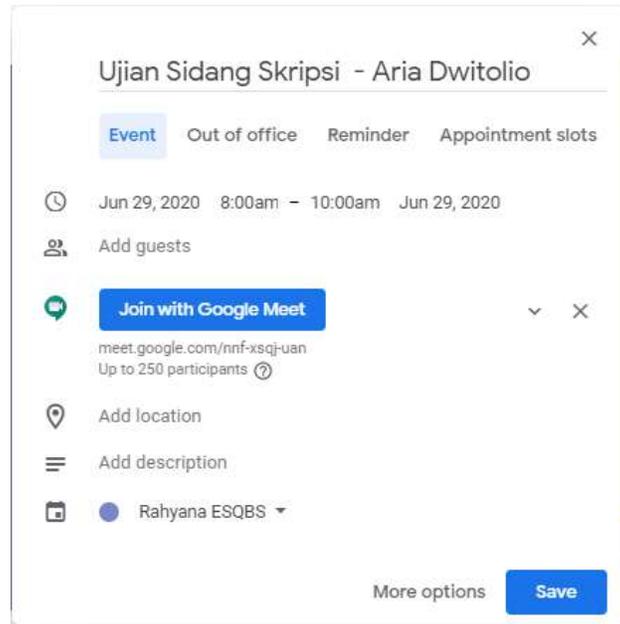


7. Anda dapat mengecek tampilan fokus yang muncul di layar lawan video anda dengan klik pada *Thumbnail Presentation* [Presentasi]. Layar anda akan menunjukkan apa yang sedang dipresentasikan ke semua peserta *meeting*.
8. Jika presentasi anda telah selesai, atau dewan penguji menganggap sudah cukup, silakan klik *Stop Presentation* [Hentikan Presentasi] dan ujian akan dilanjutkan dengan pertanyaan dan atau masukan dari dewan penguji.

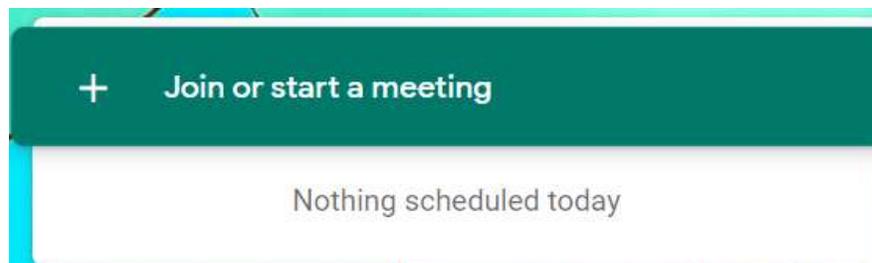


PANDUAN PELAKSANAAN UJIAN SIDANG SKRIPSI UNTUK MAHASISWA

1. Silakan cek email anda untuk undangan pelaksanaan ujian. Undangan tersebut memuat informasi tanggal dan waktu pelaksanaan.



2. Anda dapat masuk ke *meeting room* ujian dengan klik pada tautan di bawah tulisan *Join Hangouts Meet*. Lalu klik *Join Now*. Anda juga dapat masuk ke *meeting room* melalui alamat meet.google.com. Jika Anda belum masuk ke akun google email student EBS anda, sign in dari link di kanan atas layar.



3. Apabila ujian telah dijadwalkan, maka akan terdapat link otomatis yang dapat anda klik. Silakan klik pada nama *event* untuk menuju *meeting room*.
4. Mengenakan pakaian sesuai ketentuan ujian skripsi.
5. Masuk *room meeting* dengan memberi salam kepada dewan penguji. Silakan mengkonfirmasi kepada dewan penguji apakah suara dan tampilan video anda dapat diterima dengan baik.

6. Setelah dipersilahkan oleh ketua penguji, silakan anda presentasikan power point yang merupakan intisari laporan anda, dengan waktu 10 menit. Jangan lupa untuk mengkonfirmasi apakah dewan penguji dapat melihat tampilan presentasi anda dengan baik.
7. Setelah anda selesai Presentasi, dewan penguji akan memberikan tanggapan, pertanyaan ataupun masukan untuk laporan anda. Siapkan laporan anda dan jawablah pertanyaan yang diajukan berdasarkan laporan tersebut atau buku-buku referensi yang anda gunakan.
8. Ujian dinyatakan selesai apabila ketua penguji telah menutup *meeting*.

PANDUAN UNTUK MAHASISWA PENGAMAT SIDANG SKRIPSI

1. Mahasiswa pengamat sidang maksimal 10 orang untuk setiap sesi sidang.
2. Mahasiswa pengamat sidang skripsi melakukan pendaftaran di link *google form*, maksimal 2 hari sebelum sidang dimulai.
3. Mahasiswa pengamat sidang yang telah melakukan pendaftaran, akan mendapatkan undangan *google meet* melalui *email student*.
4. Mahasiswa pengamat sidang mengisi absensi melalui link G-form yang dishare oleh tim support sidang melalui *chat room*.
5. Mahasiswa pengamat sidang skripsi online tidak diperkenankan untuk menonton/mengamati jalannya sidang skripsi di kampus dan hanya dilakukan di rumah.
6. Mahasiswa pengamat sidang skripsi wajib hadir di *room* sidang 15 menit sebelum sidang dimulai.
7. Mahasiswa pengamat sidang skripsi wajib menyalakan *webcam* dan berpakaian rapi, sopan dan memakai jas almamater ebs.
8. Mahasiswa pengamat sidang skripsi tidak diperkenankan memberikan komentar dan atau pertanyaan baik secara langsung maupun melalui *chat room*, seputar skripsi peserta sidang.
9. Mahasiswa pengamat sidang skripsi wajib untuk tidak menyalakan suara [*mute*] selama proses sidang online berlangsung.
10. Menjaga ketenangan dan ketertiban selama proses sidang skripsi online berlangsung.

Jakarta, 04 Januari 2021,
Disahkan oleh,
Wakil Ketua 1, Bidang Akademik



Leli Deswindi., S.E., M.T