



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
PASCASARJANA**

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Tegal Boto Jember 68121
Telepon (0331) 323567, 339322, 321818, Faksimil (0331) 339322
Email: pasca@unej.ac.id, Laman: pasca.unej.ac.id

**SURAT EDARAN
Nomor: 462/UN25.2/SP/2020**

**TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL DAN HASIL PENELITIAN
SERTA UJIAN TESIS MAHASISWA**

Yang terhormat:

1. Wakil Direktur I dan II
2. Koordinator Program Studi (KPS)
3. Komisi Bimbingan
4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
5. Administrasi Bagian Akademik

di Lingkungan Pascasarjana Universitas Jember

Memperhatikan:

1. Surat Edaran MENDIKBUD No: 35492/A.A4/HK/2020 tanggal 12 Maret 2020 tentang Pencegahan Penyebaran COVID-19 di KEMENDIKBUD.
2. Surat Edaran Rektor UNEJ No: 4687/UN25/LL/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Pencegahan COVID-19.
3. Surat Edaran Rektor UNEJ No: 5008/UN25/LL/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Surat Pemberitahuan dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan pembelajaran sesuai Surat Edaran Rektor UNEJ No: 4687/UN25/LL/2020 tanggal 16 Maret 2020.
4. Surat Edaran Rektor UNEJ No: 5157/UN25/LL/2020 tanggal 26 Maret 2020 tentang Perpanjangan Masa Pencegahan Penyebaran COVID-19 di Lingkungan Universitas Jember.
5. Surat Edaran Rektor UNEJ No: 5582/UN25/LL/2020 tanggal 2 April 2020 tentang Kebijakan Ketuntasan Pembelajaran dan Penilaian Mata Kuliah Semester Genap 2019/2020 Selama Kondisi Darurat COVID-19.
6. Hasil koordinasi Pimpinan Pascasarjana.

Sehubungan dengan kelancaran proses layanan pendidikan di lingkungan Pascasarjana Universitas Jember, maka Direktur Pascasarjana Universitas Jember mengeluarkan pedoman tentang Seminar dan Ujian Tesis mahasiswa sebagai berikut:

1. Jadwal Seminar dan Ujian Tesis ditentukan oleh Tim (Penguji dan Pembimbing) dan Mahasiswa berkoordinasi dengan Operator Prodi yang dilaksanakan secara *online*.

2. Penanggungjawab pelaksanaan seminar dan ujian tesis online adalah Wakil Direktur I serta dibantu oleh Koordinator Program Studi dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
3. Proses administrasi pemenuhan persyaratan seminar dan ujian tesis mahasiswa dilakukan secara online melalui google form ke Operator Program Studi melalui alamat web <https://forms.gle/4mxZsw7pT36zXscM8>.
4. Seminar dan ujian tesis dilakukan secara online bisa melalui media ZOOM, meet.google.com, atau media lain yang kredible dan ditulis dalam berita acara.
5. Dalam kondisi tertentu, seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan ujian tesis mahasiswa dapat dilakukan secara tatap muka, dengan persyaratan mengikuti protokol Area Institusi Pendidikan pada Dokumen Resmi dan Protokol Penanganan COVID-19 Pemerintah Republik Indonesia, sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengajukan ke Operator Prodi melalui media WhatsApp.
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha harus menyediakan sarana untuk cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol di lokasi diselenggarakannya seminar atau ujian.
 - c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha menginstruksikan kepada pihak yang terlibat dalam pelaksanaan seminar atau ujian untuk melakukan cuci tangan menggunakan air dan sabun atau pencuci tangan berbasis alkohol, memakai masker, dan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) lain, seperti tidak merokok dan membuang sampah pada tempatnya.
 - d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha memberikan perintah kepada petugas terkait untuk sterilisasi ruangan dengan UV dan membersihkan lingkungan lainnya yang akan dipergunakan seminar atau ujian secara rutin (minimal 1 kali sehari) dengan desinfektan, khususnya handel pintu, saklar lampu, komputer, meja, keyboard dan fasilitas lain yang sering terpegang oleh tangan.
 - e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha tidak mengizinkan kepada yang terlibat dalam pelaksanaan seminar atau ujian yang sakit dengan gejala demam/batuk/pilek/sakit tenggorokan/sesak napas atau status ODP dan PDP untuk menghadiri pelaksanaan seminar atau ujian.
 - f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha harus bisa melakukan skrining awal terhadap pihak yang terlibat dalam seminar atau ujian yang mempunyai keluhan sakit, untuk selanjutnya diinformasikan dan berkoordinasi dengan Wakil Direktur dan UMC Universitas Jember untuk dilakukan pemeriksaan lebih lanjut.
 - g. Kepala Sub Bagian Tata Usaha tidak mengizinkan untuk menyediakan makanan dan minuman, termasuk peralatan makan dan minum yang akan meningkatkan resiko terjadinya penularan COVID-19.
 - h. Kepala Sub Bagian Tata Usaha menginstruksikan kepada pihak yang terlibat dalam seminar atau ujian tesis untuk menghindari kontak fisik langsung (bersalaman, cium tangan, berpelukan, dan sebagainya).
 - i. Dilakukan di Aula lantai 3, dan jumlah mahasiswa peserta seminar maksimum 5 orang, ditambah 1 pembimbing tesis sekaligus bertindak sebagai moderator, 2 orang penguji, dan 1 mahasiswa yang presentasi.

- j. Ujian tesis juga dilakukan dengan syarat (a) dilakukan di Aula lantai 3 dengan 1 pembimbing tesis sekaligus bertindak sebagai moderator, 2 orang penguji, dan 1 mahasiswa yang diuji.
- k. Seminar dan ujian tesis yang dilakukan secara tatap muka hanya diperuntukkan bagi mahasiswa dengan Status Orang Tanpa Gejala (OTG).

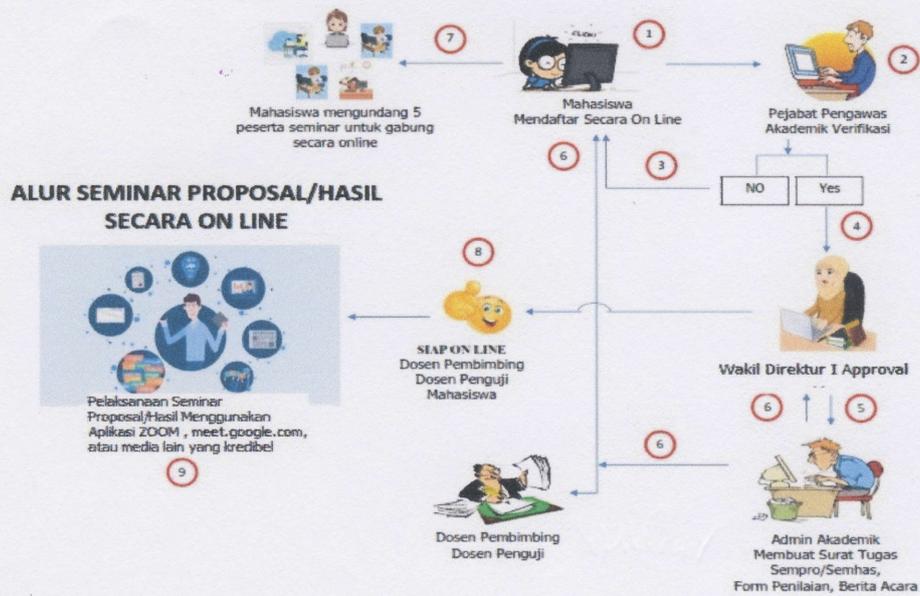
Surat Edaran ini diterbitkan dengan masa berlaku dari tanggal 6 – 30 April 2020 untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dan selanjutnya akan dievaluasi kembali berdasarkan perkembangan pandemi COVID-19. Hal-hal yang belum diatur akan diatur tersendiri.



Jember,
Direktur,

Prof. Dr. Ir. RUDI WIBOWO, M.S.
NIP 195207061976031006

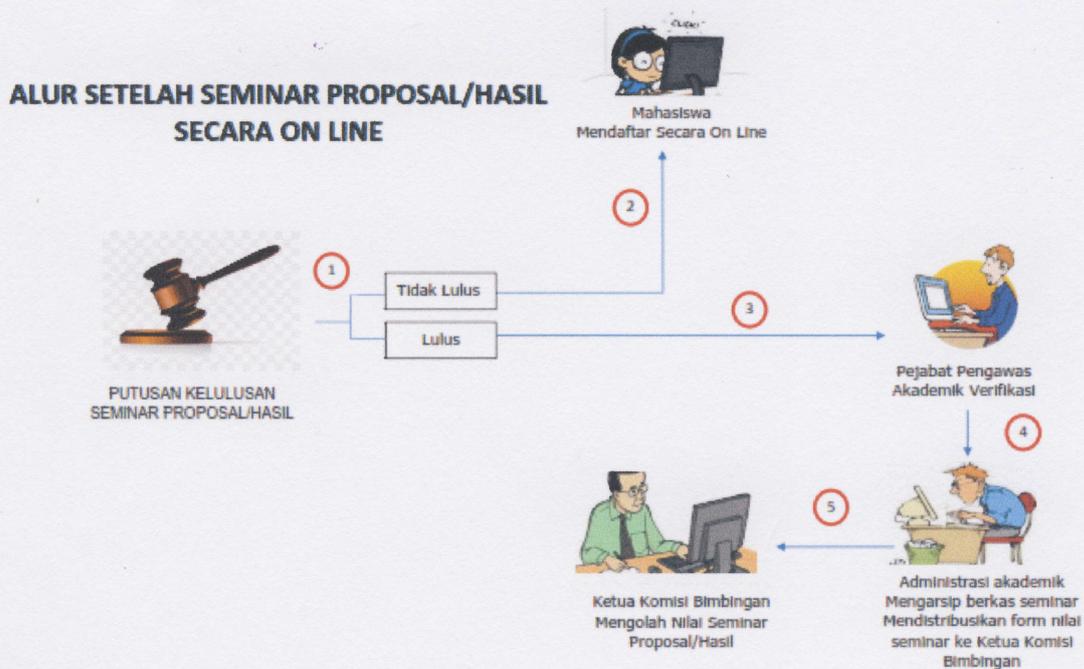
ALUR PENDAFTARAN SEMINAR SECARA ONLINE



Keterangan

Tahapan	URAIAN
1.	Mahasiswa mendaftarkan Seminar Proposal/Hasil secara online setelah persyaratan dipenuhi.
2.	Administrasi bagian akademik memverifikasi data mahasiswa. Jika data "tidak benar", Administrasi bagian akademik akan memberitahukan ke mahasiswa untuk melakukan perbaikan. Jika data "benar", Administrasi bagian akademik akan menginformasikan status mahasiswa yang akan seminar ke Koordinator Program Studi.
3.	Koordinator Program Studi melakukan approval (persetujuan) yang selanjutnya akan dikirim ke Administrasi bagian akademik.
4.	Administrasi bagian akademik membuat surat tugas tim pengujian, surat undangan seminar, form penilaian seminar, dan Berita Acara Penilaian seminar. Dalam hal ini jadwal seminar sudah ditentukan sesuai dengan jadwal yang dibuat oleh Tim Pembimbing dan Pengujian. Surat undangan seminar ditandatangani oleh Wakil Direktur.
5.	Administrasi bagian akademik mendistribusikan (melalui email/WA) surat undangan seminar, form penilaian dan Berita Acara Penilaian ke Dosen Pembimbing dan Pengujian.
6.	Mahasiswa mengundang 5 peserta seminar untuk bergabung secara online dan mendistribusikan materi seminar.
7.	Sesuai jadwal seminar, Wakil Direktur akan mengundang mahasiswa, peserta seminar, Dosen Pembimbing dan Dosen Pengujian melalui aplikasi ZOOM/meet.google/atau media lain yang kredibel.
8.	Pelaksanaan Seminar Proposal/Hasil dengan aplikasi tersebut di awal dan di akhir seminar, Dosen Pembimbing/Dosen Pengujian melakukan screen shoot pelaksanaan seminar.

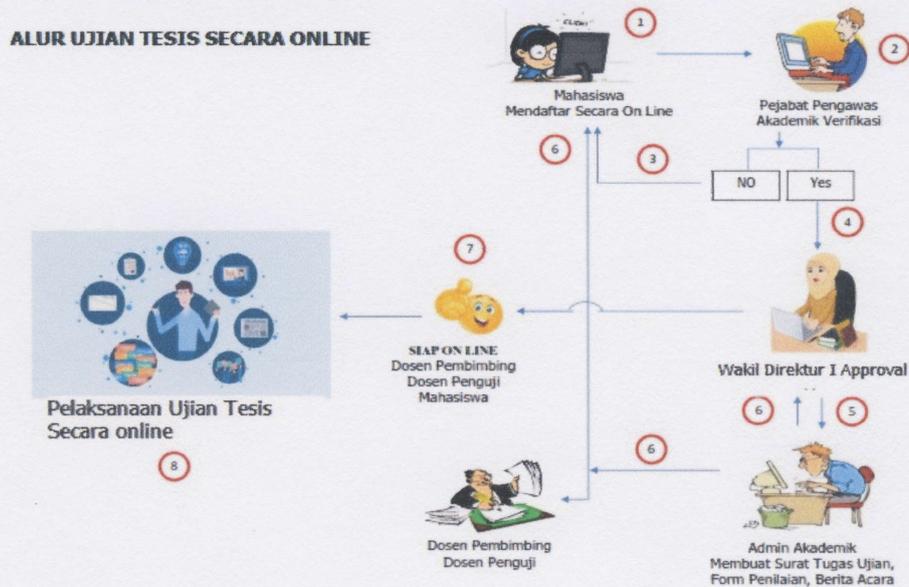
ALUR SETELAH SEMINAR PROPOSAL/HASIL SECARA ONLINE



Keterangan

Tahapan	URAIAN
1.	Dosen Pembimbing Utama memutuskan kelulusan seminar proposal/hasil
2.	Jika mahasiswa "tidak lulus" seminar proposal/hasil, maka mahasiswa mengulang untuk mendaftar seminar lagi.
3.	Jika mahasiswa "lulus" seminar proposal/hasil, maka nilai seminar dan Berita Acara Penilaian seminar proposal/hasil, dan screen shoot pelaksanaan (di awal seminar dan di akhir seminar) didistribusikan oleh Dosen Pembimbing Utama ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
4.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengirim semua berkas point 3 ke Administrasi bagian akademik.
5.	Administrasi bagian akademik mendistribusikan form nilai seminar proposal/hasil ke Ketua Komisi Bimbingan.
6.	Komisi Bimbingan mengolah nilai seminar proposal/hasil.

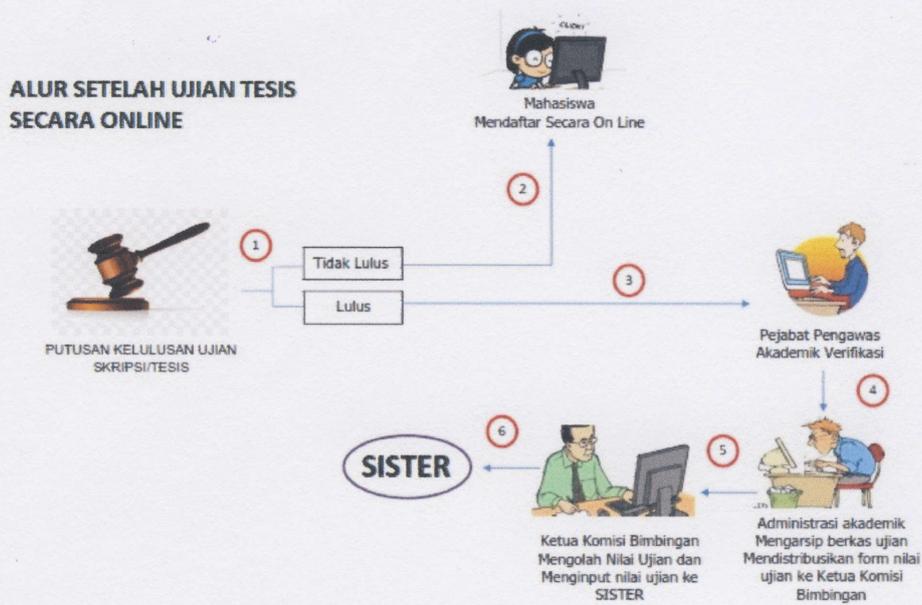
ALUR UJIAN TESIS SECARA ONLINE



Keterangan

Tahapan	URAIAN
1.	Mahasiswa mendaftar Ujian Tesis secara online setelah persyaratan dipenuhi.
2.	Administrasi bagian akademik memverifikasi data mahasiswa. Jika data "tidak benar", Administrasi bagian akademik akan memberitahukan ke mahasiswa untuk melakukan perbaikan. Jika data "benar", Administrasi bagian akademik akan menginformasikan status mahasiswa yang akan ujian tesis ke Koordinator Program Studi.
3.	Koordinator Program Studi melakukan approval (persetujuan) yang selanjutnya akan dikirim ke Administrasi bagian akademik.
4.	Administrasi bagian akademik membuat surat undangan ujian tesis, form penilaian ujian tesis, dan Berita Acara Penilaian ujian tesis. Dalam hal ini jadwal ujian tesis sudah ditentukan sesuai dengan jadwal yang dibuat oleh Tim Pembimbing dan Penguji. Surat undangan ujian tesis ditandatangani oleh Wakil Direktur.
5.	Administrasi bagian akademik mendistribusikan (melalui email/WA) surat undangan ujian tesis, form penilaian dan Berita Acara Penilaian ke Dosen Pembimbing dan Penguji.
6.	Sesuai jadwal ujian tesis, Koordinator Program Studi akan mengundang mahasiswa, peserta seminar, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji melalui aplikasi ZOOM/meet.google/atau media lain yang kredible.
7.	Pelaksanaan ujian tesis dengan aplikasi tersebut di awal dan di akhir seminar, Dosen Pembimbing/Dosen Penguji melakukan screen shoot pelaksanaan ujian tesis

ALUR SETELAH UJIAN TESIS SECARA ONLINE



Keterangan

Tahapan	URAIAN
1.	Dosen Penguji Utama memutuskan kelulusan ujian tesis
2.	Jika mahasiswa "tidak lulus" ujian tesis, maka mahasiswa mengulang untuk mendaftar ujian tesis lagi
3.	Jika mahasiswa "lulus" ujian tesis, maka nilai ujian tesis dan Berita Acara Penilaian ujian tesis, dan screen shoot pelaksanaan (di awal dan di akhir ujian tesis) didistribusikan oleh Dosen Pembimbing Utama ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha
4.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengirim semua berkas point 3 ke Administrasi bagian akademik
5.	Administrasi bagian akademik mendistribusikan form nilai seminar proposal/hasil ke Ketua Komisi Bimbingan
6.	Komisi Bimbingan mengolah nilai seminar proposal/hasil
7.	Komisi Bimbingan menginput nilai Ujian Tesis ke SISTER setelah mahasiswa menyelesaikan dan menyerahkan Berita Acara Revisi ujian tesis