

Tata Cara Skripsi di Prodi S-1 Fisika

Berbasis Cybercampus V2

Febdian Rusydi¹ dan Prima Sari Wijayani²

¹KPS dan ²PAA Prodi S-1 Fisika

rusydi@fst.unair.ac.id

Senin, 17 Syawal 1447 / 6 April 2026

Daftar Isi

1. Tujuan Tata Cara	1
2. Manfaat Tata Cara	1
3. Dasar Hukum	2
4. Tata Cara Skripsi	4
Daftar Singkatan	7
A. Diagram Alir Tata Cara Skripsi	7

1. Tujuan Tata Cara

Memandu mahasiswa, PAA, pembimbing 1 dan 2, penguji 1 dan 2, dan KPS untuk melaksanakan mata kuliah PNT499 Skripsi di prodi S-1 Fisika dengan basis CC-V2.

2. Manfaat Tata Cara

- Instrumen prodi untuk mencapai semua indikator kinerja terkait IKU 1, yaitu AEE (praktis: jumlah lulusan tepat waktu).
- Optimilisasi penggunaan CC-V2 merekam aktivitas secara digital, merapikan administrasi, memudahkan pemantauan dan evaluasi, serta memudahkan semua pihak yang terlibat.

3. Dasar Hukum

A. Peraturan Rektor Universitas Airlangga No. 27 Tahun 2025 tentang “Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga,” Bab XIII bagian kedua “Tugas Akhir Program Sarjana” dan bagian keenam “Jumlah Bimbingan”

1. Pasal 44:

- (1) Mahasiswa program sarjana wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk karya ilmiah.
- (2) Karya ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.
- (3) Penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh Dekan.
- (4) Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas: (a) penguji; dan (b) pembimbing Tugas Akhir.
- (5) Mahasiswa memprogram Tugas Akhir setelah lulus mata kuliah paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks.

2. Pasal 45:

- (1) Penyusunan tugas akhir pada program sarjana di bawah bimbingan dan evaluasi pembimbing tugas akhir yang terdiri dari satu orang Pembimbing I dan dapat dibantu oleh Pembimbing II.
- (2) Persyaratan pembimbing I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. dosen tetap atau dosen tidak tetap penuh waktu UNAIR di program studi yang bersangkutan;
 - b. paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister atau Doktor/setara;
 - c. bertugas menyetujui pembimbingan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir atau skripsi.
- (3) Persyaratan pembimbing II meliputi:
 - a. dosen atau pengajar non dosen UNAIR di program studi yang bersangkutan;
 - b. paling rendah berjabatan Asisten Ahli bergelar Magister;
 - c. bertugas membantu pembimbing I dalam membimbing mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir atau skripsi.
- (4) Koordinator Program Studi menugaskan pembimbing Tugas Akhir untuk mendampingi seorang Mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja Dosen yang bersangkutan.
- (5) Penugasan pembimbing tugas akhir ditetapkan oleh Dekan;
- (6) Dalam rangka menjamin mutu bimbingan, maka beban kerja Dosen sebagai pembimbing I dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan

Tugas Akhir baik dalam bentuk skripsi atau karya desain/seni/bentuk lain ditetapkan dengan mempertimbangkan rasio jumlah Mahasiswa terhadap jumlah Dosen.

- (7) Dosen hanya dapat menerima Mahasiswa bimbingan baru apabila telah memenuhi persyaratan dan kriteria evaluasi yang ditetapkan oleh Fakultas/Sekolah.
- (8) Koordinator Program Studi secara berkala memantau proses pembimbingan.
- (9) Dalam hal proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, sehingga mahasiswa tidak mendapatkan kemajuan yang signifikan selama 2 semester maka Koordinator Program Studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing Tugas Akhir.
- (10) Pembimbingan oleh pembimbing I dilakukan di kampus atau daring secara terstruktur, paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) Semester dan harus direkam dalam sistem informasi akademik cybercampus.
- (11) Tugas akhir harus diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tugas akhir diprogramkan dalam KRS.
- (12) Perpanjangan waktu dapat dilakukan dengan persetujuan Dekan berupa perpanjangan Surat Tugas Pembimbingan atau penggantian Dosen Pembimbing, dan diprogramkan dalam KRS pada semester berikutnya dengan tata cara yang ditentukan fakultas masing-masing.

3. Pasal 52:

- (1) Pembimbing I, Pembimbing II, Promotor dan/atau Ko-Promotor hanya diperkenankan membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa secara kumulatif berlaku efektif sejak ditetapkan;
- (2) Dalam kondisi tertentu dapat melebihi ketentuan yang dimaksud pada ayat (1) dengan ijin Rektor.

B. Panduan Pendidikan Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Airlangga, 2024–2025, Bab 2.4 “Seminar dan Skripsi.”

a) Seminar

- (1) Seminar adalah presentasi naskah yang diajukan oleh mahasiswa dalam forum seminar program studi dan/atau antar program studi, dalam bentuk proposal skripsi atau studi pustaka atau tugas lainnya.
- (2) Penilaian untuk seminar proposal skripsi dilakukan oleh tim penilai proposal skripsi.
- (3) Tim penilai seminar terdiri atas dosen pembimbing dan dosen lain yang ditunjuk oleh pimpinan program studi/Departemen.
- (4) Mahasiswa dapat menghadiri acara seminar.

b) Ujian Skripsi

- (1) Ujian skripsi adalah ujian yang dilaksanakan secara komprehensif mengenai materi skripsi dan cabang ilmu yang terkait dengan topik skripsi dalam rangka penilaian skripsi.
- (2) Materi ujian dilaksanakan secara lisan dan tertutup atau terbuka serta mengikuti jadwal yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
- (3) Dosen penguji skripsi menetapkan status mahasiswa yang diuji pada hari ujian tersebut, serta mengisi berita acara ujian skripsi dan formulir nilai ujian skripsi.
- (4) Bila dosen penguji yang bukan pembimbing, tidak hadir, maka digantikan oleh pimpinan prodi/departemen dari program studi yang bersangkutan, atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan departemen.

C. Panduan penggunaan CC-V2 untuk menu Skripsi.

4. Tata Cara Skripsi

Tata cara berikut ini dilengkapi dengan diagram alir pada akhir dokumen.

Bagian 1: Pendaftaran dan rekaman bimbingan

Mulai: Mahasiswa telah lulus proposal dan mengambil mata kuliah PNT499 Skripsi di CC-V1.

1. **Mahasiswa** mendaftarkan skripsi di CC-V2 dengan unggahan naskah proposal yg telah direvisi dan disetujui pembimbing I (Pb.1), pembimbing II (Pb.2), dan penguji 1 (Pj.1), kemudian menginformasikan kepada PAA.
2. **PAA** berkoordinasi dengan KPS tentang pendaftaran tersebut.
3. **KPS** mengevaluasi pendaftaran tersebut.
Ya Tetapkan Pb.1, Pb.2, Pj.1 dan judul skripsi sesuai ujian proposal di CC-V2.
Tidak Berkoordinasi dengan PAA.
4. **Mahasiswa** mengerjakan skripsi dan melaporkan:
 - a) bimbingan empat kali di menu "Histori Bimbingan" CC-V2 dalam bentuk resume bimbingan,
 - b) laporan kemajuan setidaknya dua kali di laman e-learning dalam bentuk tabel pencapaian sesuai tata cara yang telah ditetapkan prodi.
5. Pb.1 dan Pb.2 menyetujui "Histori Bimbingan" sebagai bukti pembimbingan.

Cara:

CC-V2 \rightarrow menu Skripsi/Tesis/Disertasi \rightarrow submenu Dosen Pembimbing \rightarrow cari nama mahasiswa \rightarrow klik tombol HISTORI BIMBINGAN \rightarrow klik tombol APPROVE

6. Setelah 4 histori bimbingan, Pb.1 mengevaluasi kelayakan ujian skripsi.

Ya Beri izin daftar sidang lewat CC-V2.

Tidak Tambah bimbingan.

Cara:

CC-V2 \hookrightarrow menu Skripsi/Tesis/Disertasi \hookrightarrow submenu Dosen Pembimbing
 \hookrightarrow cari nama mahasiswa \hookrightarrow klik tombol HISTORI BIMBINGAN \hookrightarrow klik
tombol APPROVE LAYAK UJIAN

Bagian 2: Persiapan Sidang Ujian Skripsi

7. Mahasiswa

- mengajukan sidang skripsi di CC-V2 dengan unggahan fail naskah skripsi.
- menginformasikan kepada PAA tentang pengajuan tersebut.

8. **PAA** berkoordinasi dengan KPS tentang pengajuan tersebut.

9. **KPS** mengevaluasi pengajuan tsb.:

Ya Tetapkan Pb.1, Pb.2, Pj.1, dan Pj.2 di CC-V2, serta jadwal sidang sesuai dengan peraturan prodi.

Tidak Berkoordinasi dengan PAA.

10. Para **penguji** dapat mengakses surat undangan dan naskah laporan skripsi yang akan diuji dari CC-V2.

PAA menerbitkan empat formulir berikut ini.

Form. Sk1 Nilai

Form. Sk2 (a) Daftar Revisi, (b) Persetujuan Revisi

Form. Sk3 Berita Acara

Form. Sk4 Daftar Hadir

Bagian 3: Sidang Ujian Skripsi

Semua tahap pada bagian ini harus dilakukan dalam satu hari yang sama.

- Pj.1** mengambil dan mendistribusikan form. Sk1, Sk2(a), Sk2(b), Sk3, dan Sk4 kepada pihak terkait.
- Pj.1** memimpin pelaksanaan sidang skripsi sesuai tata cara yang diatur oleh prodi. **Mahasiswa** mempresentasikan dan mempertahankan skripsinya di dalam sidang tersebut. Para **penguji** mengisi form. Sk1 dan Sk1(a).

Catatan:

- Pada sidang ujian skripsi, Pb.1 dan Pb.2 berfungsi sebagai penguji (*bukan pembimbing*) yang menguji skripsi bersama-sama Pj.1 dan Pj.2.

- Para penguji mengakses fail naskah skripsi dari CC-V2.

13. Setelah ujian selesai, **Pj.1**

- (a) mengompilasi form. Sk1, Sk2(a), Sk2(b), Sk3, dan Sk4;
- (b) memimpin sidang penetapan daftar revisi dan nilai skripsi dengan peserta sidang adalah Pb.1, Pb.2, dan Pj.2;
- (c) mengkoordinir pemasukan nilai yang telah diputuskan ke CC-V2 pada saat sidang tersebut;
- (d) memberikan Sk2(a) dan Sk2(b) kepada mahasiswa;
- (e) membacakan hasil dan menutup sidang;
- (f) menyerahkan Sk1, Sk3, dan Sk4 kepada PAA.

Cara memasukkan nilai:

CC-V2 \hookrightarrow menu Skripsi/Tesis/Disertasi \hookrightarrow submenu Dosen Penguji \hookrightarrow cari nama mahasiswa \hookrightarrow klik tombol NILAI

14. **PAA**

- (a) mengarsip Sk1, Sk3, dan Sk4;
- (b) memindai Sk3;
- (c) mengklik "Selesai Ujian" di CC-V2.

Bagian 4: Revisi dan Finalisasi

15. **Mahasiswa** melakukan revisi berdasarkan form. Sk2(a). Setelah itu, mendapatkan persetujuan semua penguji dan KPS di Sk2(b).

Catatan:

Prodi tidak mengatur tenggat penyelesaian revisi. Mahasiswa, Pb.1, dan Pb.2 dapat bersepakat untuk menentukan tenggat ini sesuai kebutuhan.

16. Masing-masing **penguji** mengevaluasi revisi berdasarkan Sk2(a)

Ya Setuju, menandatangani form. Sk2(b).

Tidak Kembalikan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan revisi.

Setelah semua penguji menandatangani Sk2, **mahasiswa** menyerahkan formulir tersebut kepada **KPS** untuk disahkan.

17. **Mahasiswa**

- (a) menyerahkan form. Sk2(b) kepada PAA;
- (b) mencetak lembaran pengesahan skripsi dan menyerahkan kepada Pb.1, Pb.2, KPS, dan kadep untuk ditandatangani.

18. **PAA** mengarsip form. Sk2(b); **Pb.1**, **Pb.2**, **KPS**, dan kadep menandatangani lembaran pengesahan sesuai urutan.

19. **Mahasiswa**

- (a) memindai lembaran pengesahan, setelah itu menjilid buku skripsi;
- (b) melakukan finalisasi skripsi di CC-V2 dengan unggahan fail (1) lembaran pengesahan dan (2) skripsi;
- (c) menginformasikan kepada PAA tentang finalisasi tersebut.

20. **PAA** berkoordinasi dengan KPS tentang finalisasi tersebut.

21. **KPS** mengevaluasi finalisasi tersebut.

Ya Menampilkan nilai skripsi di CC-V1.

Tidak Meminta mahasiswa melengkapi finalisasi.

Jika nilai PNT499 Skripsi telah tampil di CC-V1, mahasiswa sudah dapat mengurus syarat-syarat sidang yudisium.

Daftar Singkatan

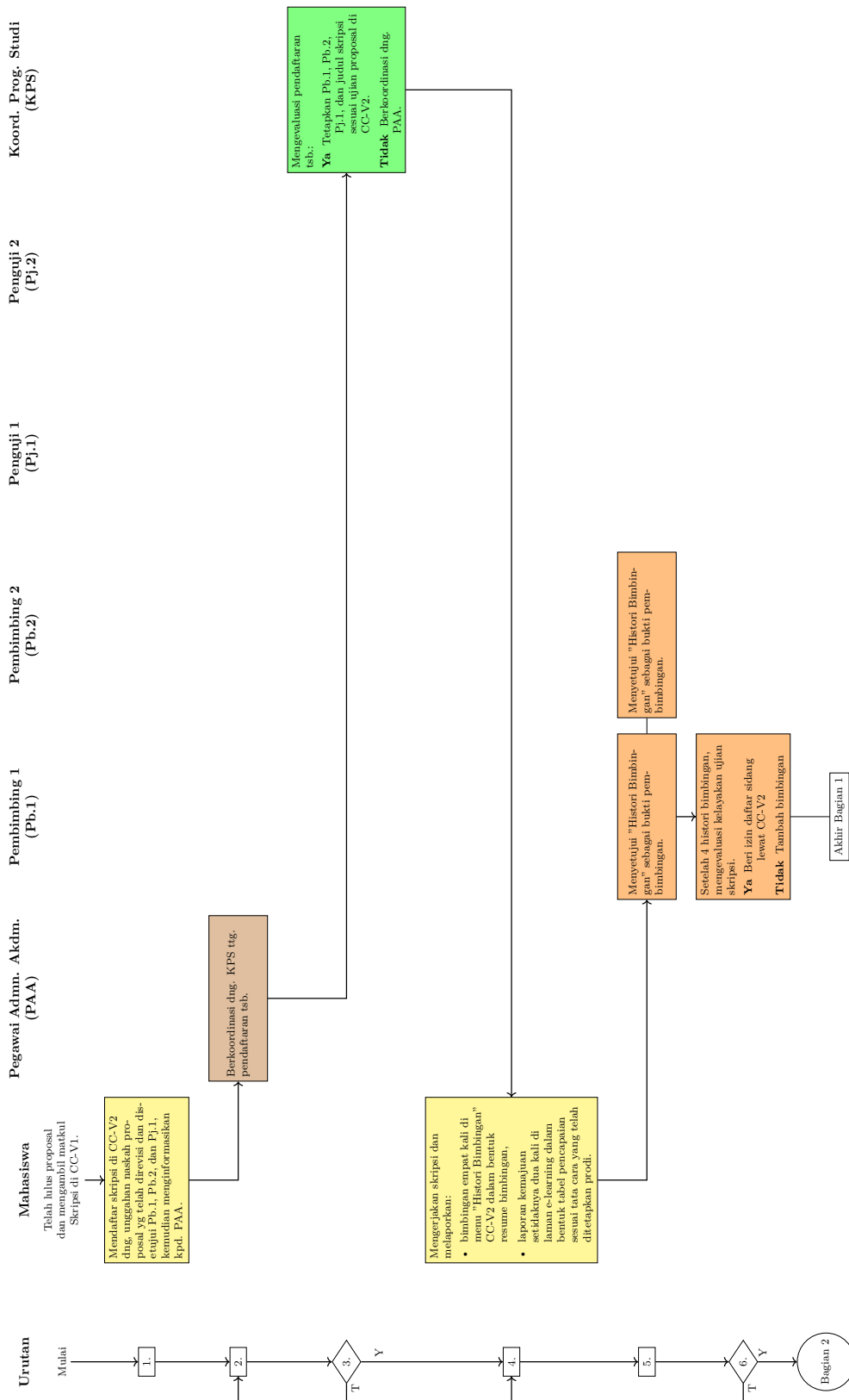
AEE	angka efisiensi edukasi	(DIKTI)
CC-V1	cybercampus V1	(sistem informasi)
CC-V2	cybercampus V2	(sistem informasi)
form.	formulir	(prodi)
IKU	indikator kinerja utama	(DIKTI)
kadep	ketua departemen	(akademik)
KPS	koordinatar program studi	(akademik)
KRS	kartu rencana studi	(akademik)
PAA	pegawai administrasi akademik	(akademik)
Pb.1	pembimbing I	(prodi)
Pb.2	pembimbing II	(prodi)
Pj.1	penguji 1	(prodi)
Pj.2	penguji 2	(prodi)
prodi	program studi	(akademik)

A. Diagram Alir Tata Cara Skripsi

Diagram alir Sesi 4 diberikan pada empat halaman berikut ini.

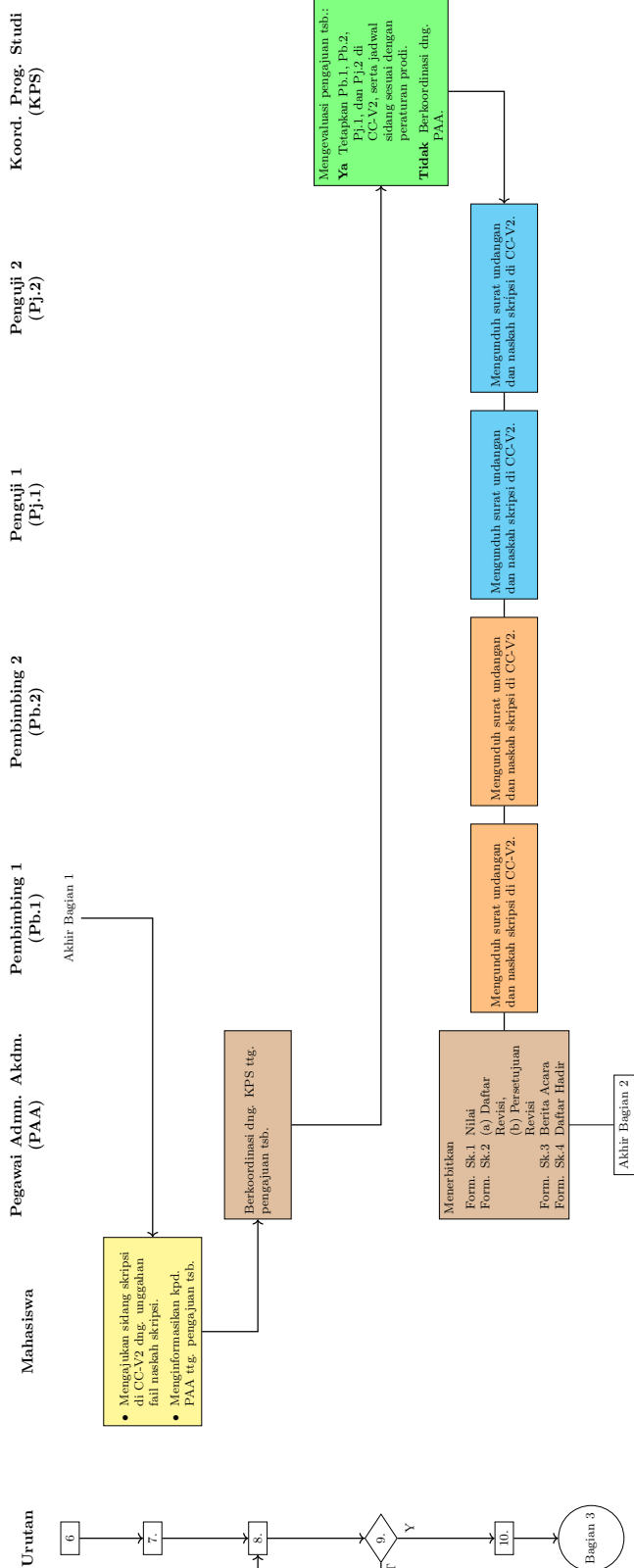
Alur Skripsi Prodi S-1 Fisika Berbasis Cybercampus V2

Bagian 1/4: Pendaftaran dan Rekaman Bimbingan Skripsi



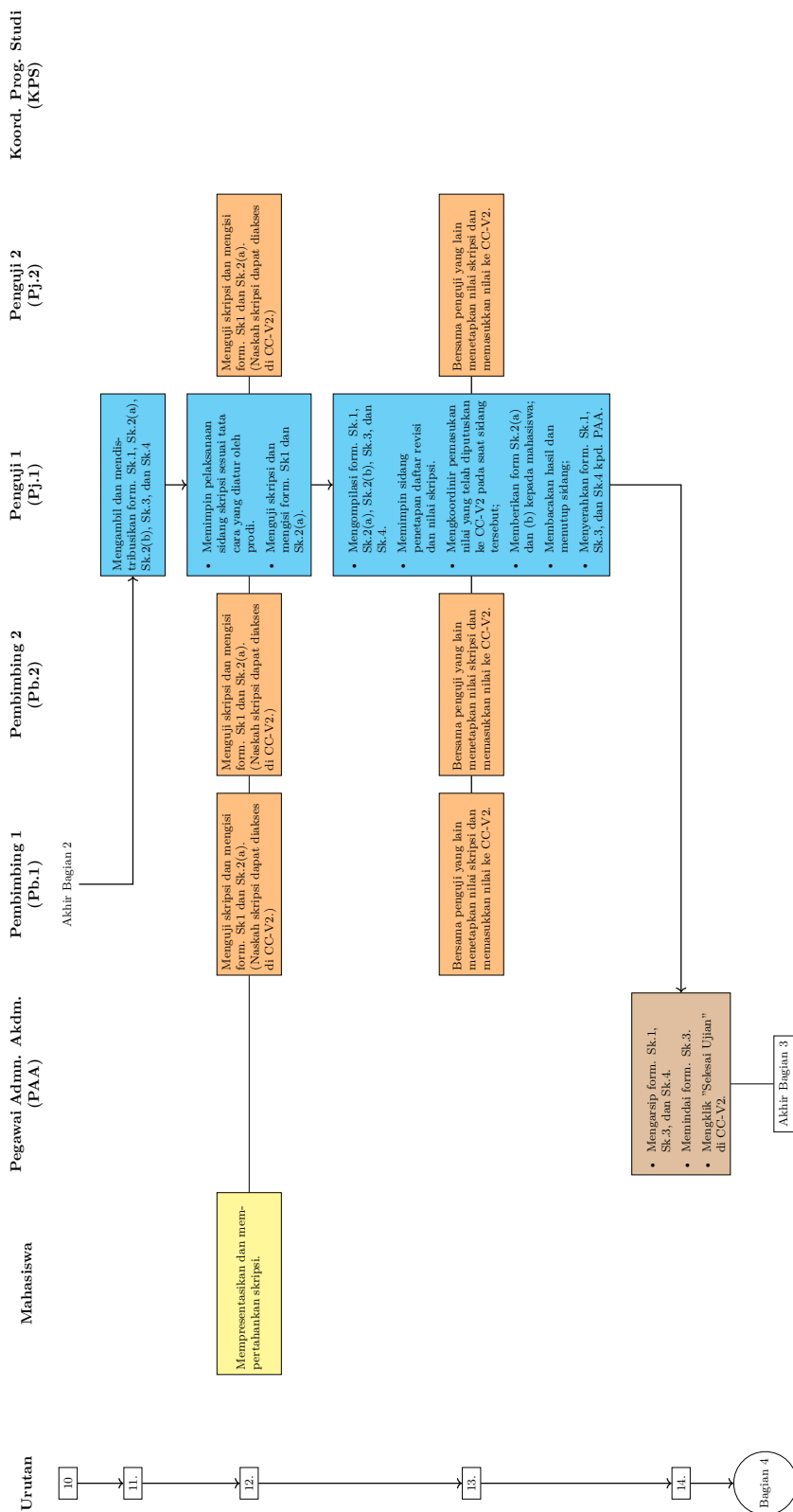
Alur Skripsi Prodi S-1 Fisika Berbasis Cybercampus V2

Bagian 2/4: Persiapan Sidang Ujian Skripsi



Alur Skripsi Prodi S-1 Fisika Berbasis Cybercampus V2

Bagian 3/4: Sidang Ujian Skripsi (harus terjadi dalam satu hari yang sama)



Alur Skripsi Prodi S-1 Fisika Berbasis Cybercampus V2

Bagian 4/4: Revisi dan Finalisasi

