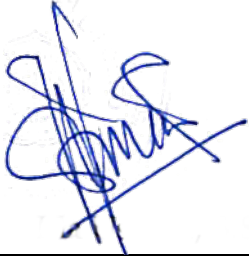




STANDARD OPERATING PROCEDURE
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001:2015



SOP LAYANAN UJIAN SKRIPSI

B-008/UN29.9/SOP

PENGESAHAN DOKUMEN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disusun Oleh:
Dekan	Wakil Dekan Bidang Akademik	Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi
		
Dr. Ida Usman, S.Si., M.Si.	Prof. Dr. Jamili, M.Si.	Drs. Herdi Budiman, M.Si
01 November 2021	28 Oktober 2021	27 Oktober 2021

PERINGATAN

SOP Sistem Manajemen Mutu ini adalah milik Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin tertulis Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi

Alamat: Kampus Hijau Bumi Tridharma, Anduonohu, Kendari, Sulawesi Tenggara 93232
Telp. (0401)3191929, Fax. (0401)3190496
Email: fmipa@uho.ac.id; Website: www.ujm.fmipa.uho.ac.id

1. PENGERTIAN

Ujian Akhir Skripsi adalah suatu bentuk ujian lisan (*oral examination*) yang dilaksanakan oleh tim penguji secara luring atau daring yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana sebagai evaluasi akhir untuk penentuan kelayakan kelulusan mahasiswa tersebut dari program sarjana.

2. TUJUAN

- 2.1 Pedoman bagi tenaga pendidik/dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan ujian akhir skripsi secara daring pada masing-masing jurusan di lingkup Fakultas MIPA.
- 2.2 Agar tenaga pendidik/dosen dan mahasiswa dapat memahami secara jelas persyaratan dan tata cara pelaksanaan ujian akhir skripsi secara luring/daring.

3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POS meliputi prosedur, tata cara dan pelaksanaan ujian akhir skripsi mahasiswa secara luring/daring program sarjana (S1) pada setiap jurusan/program studi di Fakultas MIPA.

4. DEFINISI ISTILAH

- 4.1 Ujian Akhir Skripsi adalah suatu bentuk ujian lisan (*oral examination*) yang dilaksanakan oleh tim penguji secara luring/daring yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana sebagai evaluasi akhir untuk penentuan kelayakan kelulusan mahasiswa tersebut dari program sarjana.
- 4.2 Materi Ujian Akhir Skripsi adalah keseluruhan materi isi skripsi dan pengetahuan umum lain yang terkait disiplin ilmu yang diperoleh sejak semester awal hingga semester akhir.
- 4.3 Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S1) di Fakultas MIPA. Skripsi ditulis berdasarkan kajian hasil penelitian, baik penelitian laboratorium maupun lapang yang disusun sesuai metode penulisan ilmiah dengan berpedoman pada panduan penulisan skripsi yang ditetapkan oleh Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo.
- 4.4 Tim penguji adalah beberapa tenaga pendidik/dosen yang memiliki disiplin keilmuan yang relevan dengan aspek penelitian mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan (SK) dekan atas usul ketua jurusan atau koordinator program studi.
- 4.5 Peserta ujian adalah mahasiswa pada jurusan lingkup Fakultas MIPA yang dinyatakan terdaftar pada semester berjalan.

5. PROSEDUR

- 5.1 Ketentuan Umum
 - 5.1.1 Ujian akhir skripsi dapat dilaksanakan secara luring/daring apabila mahasiswa telah menyelesaikan 138 SKS (Sistem Kredit Semester), memprogramkan mata kuliah Skripsi (6 SKS), terdaftar pada pangkalan data dikti (pddikti.kemdikbud.go.id) dan memenuhi semua persyaratan administrasi lainnya yang berlaku disetiap jurusan/program studi lingkup Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo.
 - 5.1.2 Tim penguji pada ujian akhir skripsi terdiri dari tenaga pendidik/dosen yang diusulkan oleh ketua jurusan atau koordinator program studi

- dengan mempertimbangkan bidang keilmuan/kompetensi dosen yang bersangkutan (3 orang) ditambah dengan dosen pembimbing (2 orang).
- 5.1.3 Jurusan/program studi mempersiapkan dokumen-dokumen dan menetapkan waktu pelaksanaan ujian akhir skripsi secara luring/daring.
 - 5.1.4 Pelaksanaan ujian akhir skripsi dipimpin oleh ketua tim penguji yang berlangsung selama/maksimal 2 jam yang terdiri dari sesi presentasi oleh mahasiswa dan sesi tanya-jawab antara tim penguji dan mahasiswa.
 - 5.1.5 Tim penguji menetapkan dan mengumumkan hasil ujian akhir skripsi kepada mahasiswa. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus, diyudisium oleh tim penguji dipimpin oleh ketua tim penguji sedangkan mahasiswa yang tidak lulus, diberikan kesempatan maksimal dua kali untuk melakukan ujian ulang.
 - 5.1.6 Berita acara ujian akhir skripsi dan dokumen-dokumen lainnya diserahkan kembali oleh tim penguji ke bagian administrasi jurusan/program studi.
 - 5.1.7 Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus ujian akhir skripsi diberikan kesempatan untuk melakukan perbaikan skripsi. Jika mahasiswa tidak menyerahkan skripsi yang telah diperbaiki sampai 6 (enam) bulan sesudah tanggal ujian, Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi dapat mengusulkan pembatalan hasil ujian kepada Dekan Fakultas, serta menyampaikannya ke mahasiswa yang bersangkutan, dosen pembimbing, dan penguji.

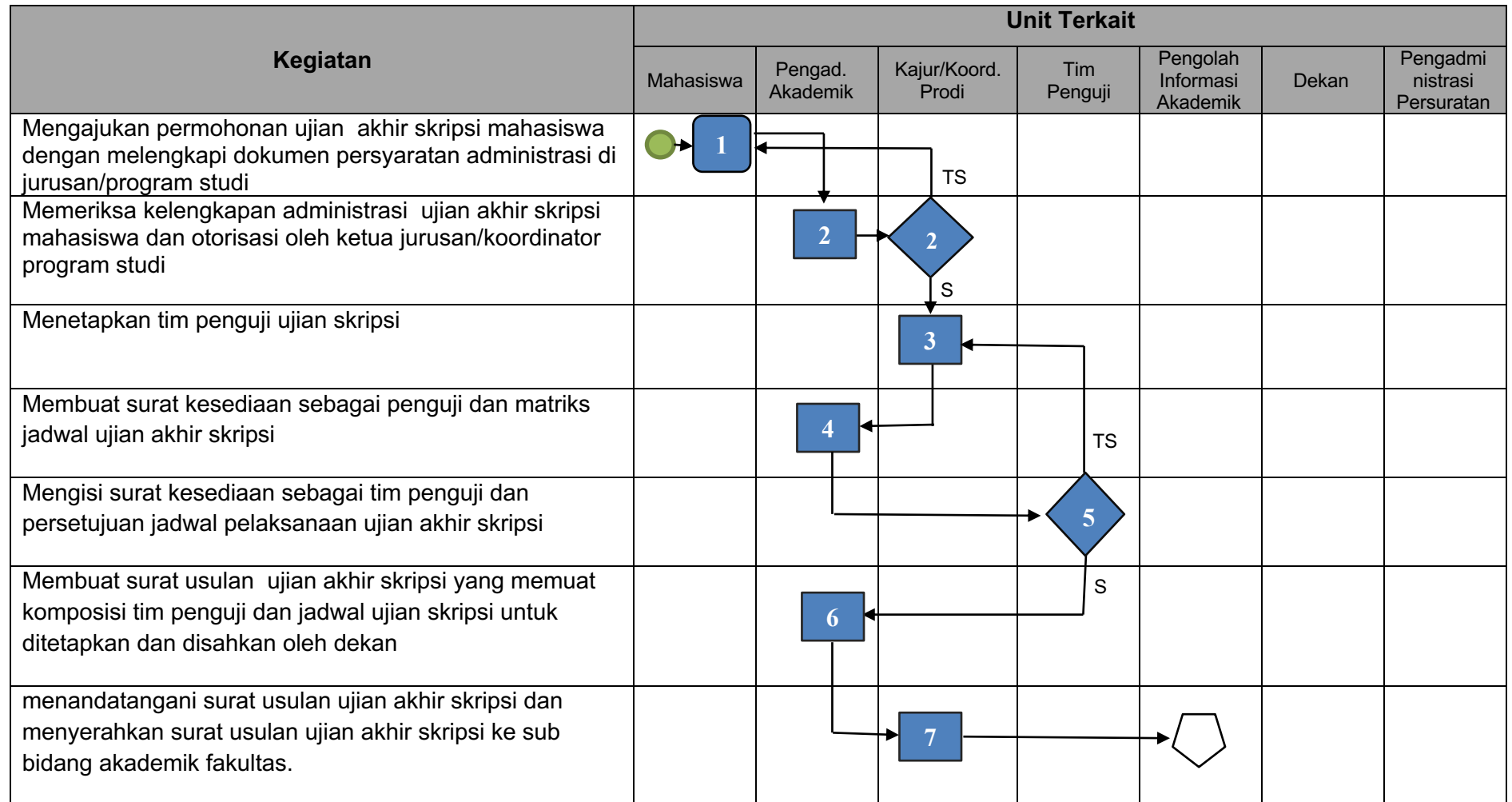
5.2 Prosedur

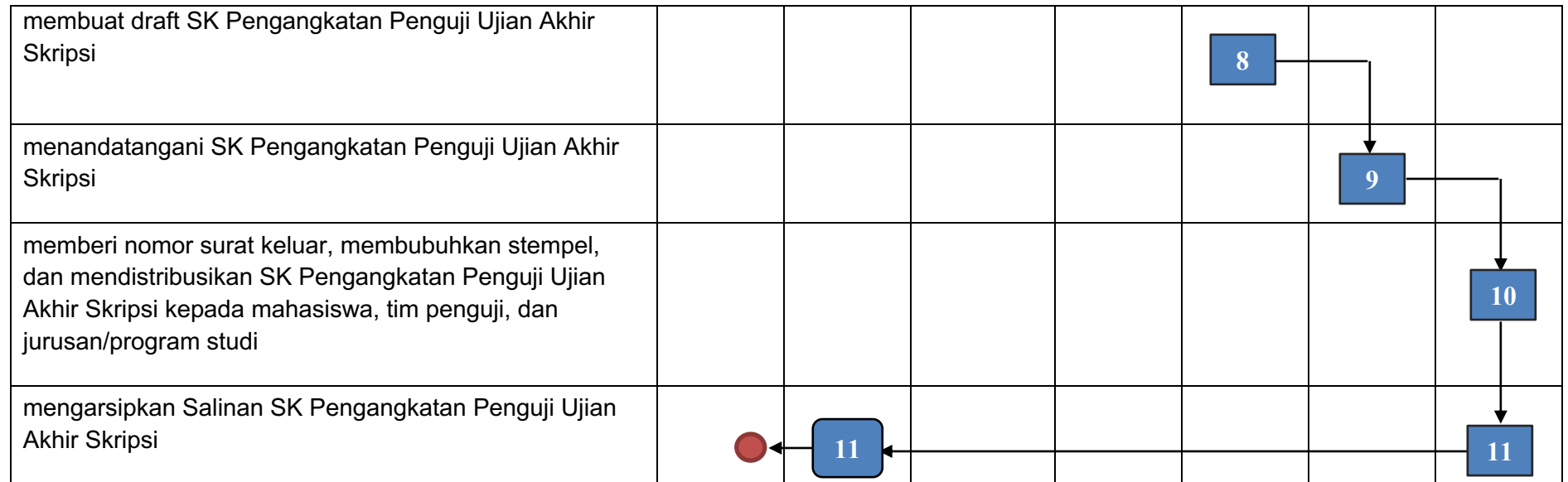
- 5.2.1 Pendaftaran dan Penerbitan SK Pengangkatan Penguji Ujian Akhir Skripsi
 - 5.2.1.1 Pengajuan permohonan ujian akhir skripsi mahasiswa dengan melengkapi dokumen persyaratan administrasi di jurusan/program studi.
 - 5.2.1.2 Pemeriksaan kelengkapan administrasi ujian akhir skripsi mahasiswa oleh pengadministrasi akademik jurusan/program studi dan otorisasi oleh ketua jurusan/koordinator program studi
 - 5.2.1.3 Penetapan tim penguji ujian akhir skripsi oleh ketua jurusan atau koordinator program studi.
 - 5.2.1.4 Pembuatan surat kesediaan sebagai penguji dan matriks jadwal ujian akhir skripsi oleh pengadministrasi akademik jurusan/program studi.
 - 5.2.1.5 Pengisian surat kesediaan sebagai tim penguji dan jadwal pelaksanaan ujian akhir skripsi, selanjutnya dikembalikan ke pengadministrasi akademik jurusan.
 - 5.2.1.6 Pengadministrasi akademik jurusan/program studi membuat surat usulan ujian akhir skripsi yang memuat komposisi tim penguji dan jadwal ujian skripsi untuk ditetapkan dan disahkan oleh dekan.

- 5.2.1.7 Ketua jurusan atau koordinator program studi menandatangani surat usulan ujian akhir skripsi dan menyerahkan surat usulan ujian akhir skripsi ke sub bidang akademik fakultas.
 - 5.2.1.8 Pengelola informasi akademik di fakultas membuat draft SK Pengangkatan Penguji Ujian Akhir Skripsi.
 - 5.2.1.9 Dekan menandatangani SK Pengangkatan Penguji Ujian Akhir Skripsi.
 - 5.2.1.10 Pengadministrasi persuratan memberi nomor surat keluar, membubuhkan stempel, dan mendistribusikan SK Pengangkatan Penguji Ujian Akhir Skripsi kepada mahasiswa dan jurusan/program studi.
 - 5.2.1.11 Pengadministrasi persuratan, subbidang akademik, dan jurusan/program studi mengarsipkan salinan SK Pengangkatan Penguji Ujian Akhir Skripsi.
- 5.2.2 Pelaksanaan dan penetapan Kelulusan Ujian Akhir Skripsi
- 5.2.2.1 Penyiapan dokumen ujian akhir skripsi oleh pengadministrasi akademik dan diserahkan kepada ketua tim penguji
 - 5.2.2.2 Pelaksanaan ujian akhir skripsi secara luring/daring dipimpin oleh ketua tim penguji
 - 5.2.2.3 Presentasi dan tanya jawab ujian akhir skripsi mahasiswa oleh tim penguji
 - 5.2.2.4 Penilaian dan penandatanganan dokumen ujian akhir skripsi oleh tim penguji
 - 5.2.2.5 Pengumuman hasil ujian skripsi dan yudisium bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus oleh ketua tim penguji
 - 5.2.2.6 Pengumuman hasil ujian skripsi. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir skripsi diberi kesempatan maksimal dua kali mengulang ujian akhir skripsi dan melakukan proses pelaksanaan ujian dari awal
 - 5.2.2.7 Yudisium bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian akhir skripsi oleh ketua tim penguji
 - 5.2.2.8 Penyerahan dokumen ujian akhir skripsi ke jurusan
 - 5.2.2.9 Penandatanganan berita acara ujian akhir skripsi dan berita acara yudisium oleh ketua jurusan/koordinator program studi
 - 5.2.2.10 Pengarsipan

6. ALUR/ BAGAN ALIR

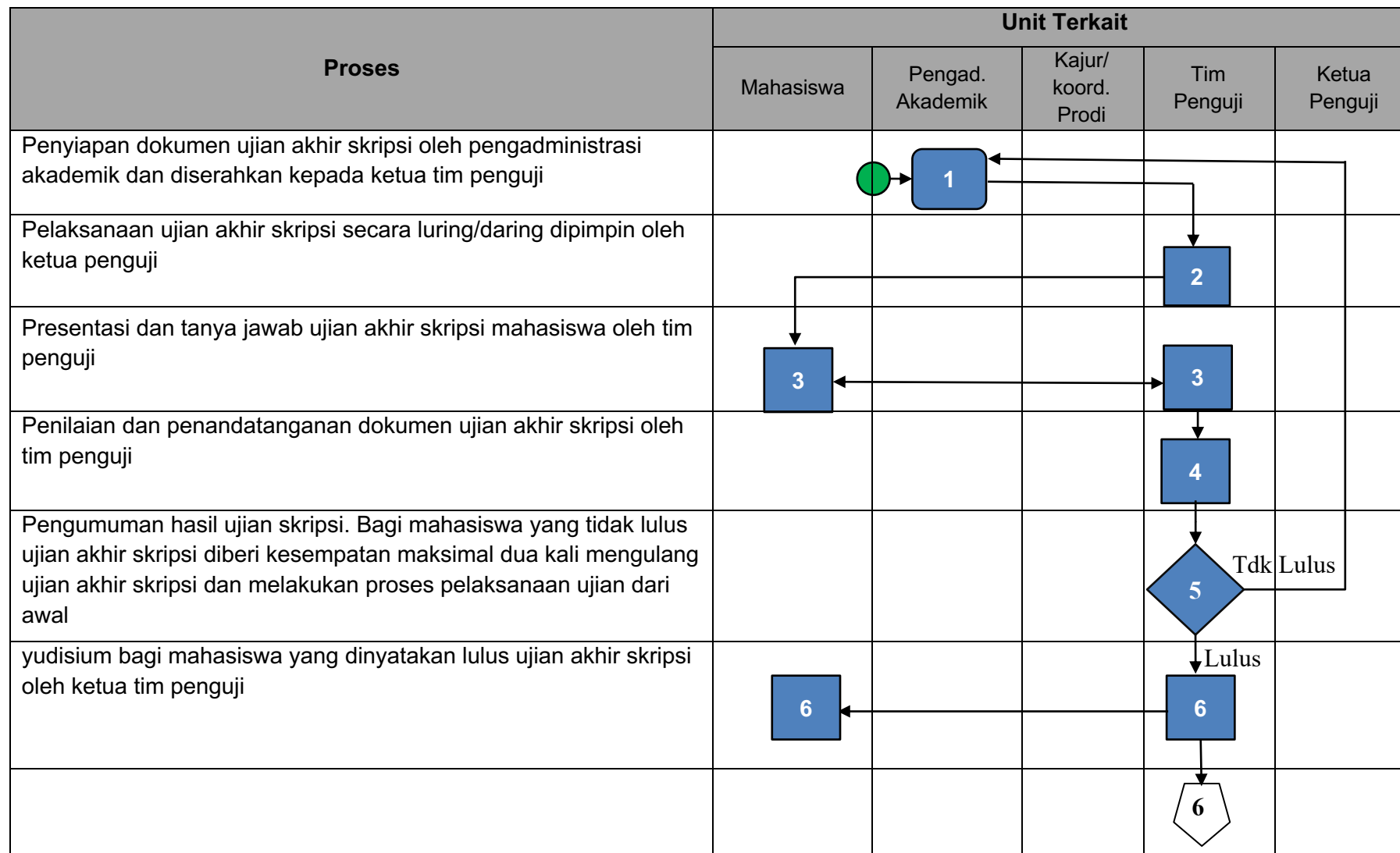
6.1 Pendaftaran dan Penerbitan SK Pengangkatan Penguji Ujian Akhir Skripsi





Keterangan : TS : Tidak Setuju; S : Setuju

6.2 Pelaksanaan dan penetapan Kelulusan Ujian Akhir Skripsi



Penyerahan dokumen ujian akhir skripsi ke jurusan				7	
Penandatanganan berita acara ujian akhir skripsi dan berita acara yudisium oleh ketua jurusan/koordinator program studi				8	
Pengarsipan		●	9		

7. BORANG/LEMBAR KERJA

- 7.1 Transkrip nilai sementara
- 7.2 FC bukti pembayaran UKT
- 7.3 Formulir pendaftaran ujian akhir skripsi
- 7.4 Surat kesediaan dosen penguji
- 7.5 Matriks jadwal ujian
- 7.6 Berita acara pelaksanaan ujian
- 7.7 Daftar hadir tim penguji
- 7.8 Lembar penilaian ujian
- 7.9 Berita acara yudisium