



PROSEDUR MUTU
PELAKSANAAN UJIAN
SKRIPSI

Kode : P-PROD-015
Tanggal : 29 Maret 2021
Halaman : 1 dari 4
Revisi : 2

A. TUJUAN :

Menilai kemampuan hasil belajar yang diperoleh Mahasiswa selama masa studi.

B. RUANG LINGKUP :

Prosedur Ujian Skripsi meliputi pendaftaran sampai dengan pelaksanaan.

C. DEFINISI :

Ujian Skripsi merupakan pertanggungjawaban atas karya ilmiah yang dibuat berdasarkan hasil penelitian atau praktek kerja lapangan dan merupakan kajian suatu masalah yang memenuhi standar penulisan karya ilmiah untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana.

D. REFERENSI :

1. 163 / DIKTI / KEP / 2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi di Perguruan Tinggi.
2. PP No. 04 tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Kepdirjen Pendidikan Tinggi Nomor 84/E/KPT/2020 tanggal 19 Oktober 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Mata Kuliah Wajib Pada Kurikulum Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No: 34 / DIKTI / Kep / 2002 Tentang Perubahan dan Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No: 08 / DIKTI / Kep / 2002 Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi.
5. Statuta Institut Teknologi Budi Utomo
6. Kurikulum Institut Teknologi Budi Utomo
7. Buku Panduan Akademik Institut Teknologi Budi Utomo

E. PENANGGUNGJAWAB :

Ketua Prodi

F. RINCIAN PROSEDUR :

a. Persiapan :

1. Mahasiswa melapor ke prodi bahwa sudah di setujui oleh pembimbing untuk sidang skripsi, di buktikan dengan lembar asistensi yang di ACC.
2. Mahasiswa melakukan pembayaran tunai dan menyerahkan copy kuitansi pembayaran ke Prodi :
 - a) Pelunasan SKPI
 - b) Pelunasan SPP
 - c) Pelunasan biaya sidang
 - d) Pelunasan Wisuda
 - e) Pelunasan Ijasah
 - f) Pelunasan Foto
3. Dengan ketentuan pembayaran (a) sampai dengan tanggal 30 Juli 2020, pelunasan poin b – f maksimal 3 hari sebelum sidang.
4. Serta menyerahkan copy ijasah SMA atau D3 untuk Program Lanjut, dan surat pernyataan diatas materai 6000 yang ada di lampiran (setelah sidang). Ketentuan sidang skripsi untuk 1 tim sidang :



PROSEDUR MUTU
PELAKSANAAN UJIAN
SKRIPSI

Kode : P-PROD-015
Tanggal : 29 Maret 2021
Halaman : 2 dari 4
Revisi : 2

- a) Maksimal 3 mahasiswa
 - b) Waktu 3 jam untuk maksimal 3 mahasiswa, waktu untuk presentasi setiap peserta 15 menit, waktu untuk tanya jawab 30 menit untuk 3 penguji.
 - c) Penguji 3 dosen
 - d) Host zoom adalah Sekprodi / staf prodi, co host adalah Ketua Sidang
 - e) Host sebagai pengarah waktu ketika sidang skripsi, agar sidang dapat selesai tepat waktu.
 - f) Waktu persiapan dimulai 30 menit sebelum sidang dimulai, peserta dan tim penguji harus sudah hadir dalam zoom meeting.
 - g) Pakaian peserta memakai pakaian sesuai Panduan Skripsi : Baju Atasan Putih, Bawahan hitam dan berdasi hitam.
 - h) Penguji memakai : baju batik/kemeja/ jas, sesuai dengan arahan dari Kaprodi.
 - i) 30 menit sebelum sidang berakhir, mahasiswa diminta keluar zoom, 15 menit kemudian diminta
5. bergabung lagi untuk pengumuman hasil sidang skripsi. Staf Prodi menerima berkas dan memeriksa kelengkapan berkas dengan menggunakan Formulir Check List Kelengkapan Berkas (F- PROD-069).
- Apabila lengkap, Staf Prodi selanjutnya akan memprosesnya berkas serta menyerahkan Daftar Mahasiswa Ujian Skripsi (F- PROD-070) yang akan mengikuti ujian Skripsi kepada Ketua Prodi dengan melampirkan berkas pendaftaran.
 - Apabila tidak lengkap Staf Prodi akan mengembalikan kepada mahasiswa untuk selanjutnya melengkapi hal-hal yang belum lengkap.
6. Ketua Prodi selanjutnya menerima daftar mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Skripsi dan selanjutnya menunjuk dewan pembahas, menentukan jadwal ujian dan pengajuan Surat Usulan Dewan Penguji Skripsi (F- PROD-071).
7. Ketua Perguruan Tinggi memberikan persetujuan :
- Apabila tidak diterima, Surat Usulan Dosen Penguji Skripsi akan dikembalikan kepada Ketua Prodi dengan memakai Memo Persetujuan (F- PROD-060)
 - Apabila diterima, Ketua Institut Teknologi Budi Utomo Jakarta akan menerbitkan Surat Keputusan Dewan Penguji Skripsi (F- PROD-061) setelah dikerjakan oleh Staf Prodi dengan memakai Memo Persetujuan (F- PROD-060) dan diberi paraf oleh Ketua Prodi
8. Staf Prodi selanjutnya mengumumkan Daftar Dewan Penguji dan Jadwal Ujian Skripsi (F- PROD-072), mendistribusikan Surat Keputusan Dewan Penguji Skripsi dan menyiapkan berkas ujian Skripsi :
- Berita Acara Ujian Skripsi (F- PROD-073)
 - Lembar Penilaian Ujian Skripsi (F- PROD-074)
 - Lembar Revisi Ujian Skripsi (F- PROD-075)
 - Daftar Hadir Ujian Skripsi (F- PROD-077)
 - Tata Tertib Pelaksanaan Ujian Skripsi (F- PROD-076)

b. Pelaksanaan :



PROSEDUR MUTU
PELAKSANAAN UJIAN
SKRIPSI

Kode : P-PROD-015
Tanggal : 29 Maret 2021
Halaman : 3 dari 4
Revisi : 2

Ketentuan sidang skripsi untuk 1 tim sidang :

- Maksimal 3 mahasiswa
- Waktu 3 jam untuk maksimal 3 mahasiswa, waktu untuk presentasi setiap peserta 15 menit, waktu untuk tanya jawab 30 menit untuk 3 penguji.
- Penguji 3 dosen
- Host zoom adalah Sekprodi / staf prodi, co host adalah Ketua Sidang
- Host sebagai pengarah waktu ketika sidang skripsi, agar sidang dapat selesai tepat waktu.
- Waktu persiapan dimulai 30 menit sebelum sidang dimulai, peserta dan tim penguji harus sudah hadir dalam zoom meeting.
- Pakaian peserta memakai pakaian sesuai Panduan Skripsi : Baju Atasan Putih, Bawahan hitam dan berdasar hitam.
- Penguji memakai : baju batik/kemeja/ jas, sesuai dengan arahan dari Kaprodi.

c. Revisi

1. Mahasiswa memperbaiki skripsi atau laporan akhir studi sesuai Lembar Revisi Ujian Akhir kepada Dosen Penguji Utama dan selanjutnya kepada Dosen Penguji Ketua atau Pembimbing. Setelah layak kemudian diparaf dan diserahkan kepada Dosen Penguji Ketua atau Pembimbing Skripsi.
2. Mahasiswa menyerahkan perbaikan skripsi atau laporan akhir studi. kepada Ketua Prodi untuk mendapatkan persetujuan layak cetak.
3. Ketua Program memeriksa skripsi atau laporan akhir studi.
 - Apabila setuju, memberikan Memo Persetujuan Layak Cetak (F- PROD-060)
 - Apabila tidak setuju, memberikan lagi ke mahasiswa untuk memperbaikinya kembali.
4. Mahasiswa mencetak skripsi atau laporan akhir studi dengan warna dan bentuk sesuai dengan Buku Panduan Penyusunan Skripsi Institut Teknologi Budi Utomo Jakarta

G. LAMPIRAN :

1. *Flow Chart* Pelaksanaan Ujian Skripsi atau Ujian Praktek Kerja Lapangan (P-PROD-016)
2. Form Data Peserta Sidang Skripsi (F- PROD-066)
3. Surat Bukti Bebas Sangkutan Administrasi Akademik (F- PROD-067)
4. Kartu Kehadiran Ujian Skripsi (F- PROD-068)
5. Daftar Mahasiswa Ujian Skripsi (F- PROD-070)
6. Surat Undangan Dewan Penguji Skripsi (F- PROD-071).
7. Lembar Persetujuan (F- PROD-060)
8. Surat Keputusan Dewan Penguji Skripsi (F- PROD-061)
9. Daftar Pengumuman Dewan Penguji dan Jadwal Ujian Skripsi (F- PROD-072)
10. Berita Acara Ujian Skripsi (F- PROD-073)



PROSEDUR MUTU

PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

Kode : P-PROD-015
Tanggal : 29 Maret 2021
Halaman : 4 dari 4
Revisi : 2

11. Lembar Penilaian Hasil Ujian Skripsi (F- PROD-074)
12. Form Revisi Ujian Skripsi (F- PROD-075)
13. Tata Tertib Pelaksanaan Ujian Skripsi (F- PROD-076)
14. Daftar Hadir Ujian Skripsi (F- PROD-077)
15. Lembar Pernyataan Keaslian dan Publikasi (F- PROD-078)