
	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No:11/SOP/Pelaksanaan Ujian Skripsi/FBHS/19
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Ujian Skripsi	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 1/4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI
 FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ainur Rochmania, S.Sos., M.Si	Gugus Jaminan Mutu		12-11-2019
Diperiksa	Dr. Didik Hariyanto, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan		19-11-2019
Disetujui	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		01-12-2019
Disahkan	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		01-12-2019



	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No:11/SOP/Pelaksanaan Ujian Skripsi/FBHS/19
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Ujian Skripsi	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/4

1. Ruang Lingkup

- a. Mahasiswa peserta
- b. Dosen penguji
- c. Pelaksanaan ujian skripsi
- d. Penilaian hasil ujian oleh ketua ujian, penguji pertama dan penguji kedua.

2. Tujuan

Tujuan dibuat SOP Ujian Skripsi sebagai arahan dalam proses pelaksanaan yang dilalui oleh mahasiswa dan penguji serta kesesuaian job des bagi pemangku kepentingan dalam pelaksanaan ujian.

3. Indikator Keberhasilan Proses

- a. Terlaksananya ujian maksimal 90 menit untuk setiap mahasiswa
- b. Adanya nilai ujian dari ketua penguji, penguji pertama dan penguji kedua saat ujian
- c. Ketentuan revisi substansi materi maksimal dua minggu setelah pelaksanaan ujian
- d. Mahasiswa melakukan revisi sesuai ketentuan

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Kaprodi/Sekretaris prodi
- b. Dosen pembimbing
- c. Dosen penguji

5. Acuan Kegiatan


- a. Peraturan akademik universitas
- b. Kebijakan fakultas
- c. Kebijakan prodi
- d. SOP
- e. Pedoman penulisan skripsi

6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Kaprodi
- b. Sekretaris prodi
- c. Ketua penguji

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Adanya peserta ujian skripsi
- b. Terdiri dari tiga penguji, dosen pembimbing sebagai ketua penguji serta penguji pertama dan penguji kedua.
- c. Ketua penguji bertanggung jawab terhadap seluruh jalannya pelaksanaan ujian skripsi

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No:11/SOP/Pelaksanaan Ujian Skripsi/FBHS/19
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Ujian Skripsi	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 3/4

- d. Adanya pembagian tugas pendalaman materi yang terdiri dari penguji pertama, mengkaji abstrak, pendahuluan latar belakang, penelitian terdahulu, teori dan metode.
- e. Penguji kedua mengkaji penganalisisan, pembahasan, kesimpulan dan daftar pustaka.
- f. Pengisian form uraian hasil ujian dan form penilaian pelaksanaan ujian secara keseluruhan.
- g. Poin (f) diserahkan ke ketua penguji untuk selanjutnya diserahkan kepada sekretaris prodi.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Dokumen pengumuman dan jadwal ujian
- b. Undangan ujian untuk mahasiswa dan dosen penguji
- c. Berkas ujian yang terdiri dari naskah ujian untuk ketua penguji dan dua dosen penguji, form uraian hasil ujian dan form penilaian.

9. Prosedur Kegiatan

- a. Mahasiswa datang selambat-lambatnya 30 menit sebelum pelaksanaan ujian.
- b. Mahasiswa memasuki ruang ujian satu-persatu.
- c. Mahasiswa wajib menyiapkan presentasi dan di paparkan maksimal 10 menit.
- d. Mahasiswa menjawab pertanyaan dari penguji serta mendengarkan masukan dan saran dari penguji.
- e. Berkas skripsi dikembalikan kepada mahasiswa sebagai revisi.
- f. Mahasiswa memberikan revisi kepada dosen penguji maksimal 2 minggu setelah ujian skripsi.



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No:11/SOP/Pelaksanaan Ujian Skripsi/FBHS/19

Tanggal: 01 Desember 2019

Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Ujian Skripsi

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari: 4/4

SOP UJIAN SKRIPSI

