	UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN FAKULTAS EKONOMI	Kode : POB-UBT-S1-20
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 12 Oktober 2022
	UJIAN SKRIPSI	Nomor Revisi : -

1. TUJUAN

1.1 Memberikan gambaran tentang mekanisme pelaksanaan Ujian Skripsi.

1.2 Menjelaskan persyaratan pelaksanaan Ujian Skripsi.

1.3 Menjamin bahwa proses pelaksanaan Ujian Skripsi berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) ini mencakup Persyaratan pelaksanaan, Proses Pelaksanaan Ujian Skripsi di Fakultas Ekonomi Universitas Borneo Tarakan.

2. PENGERTIAN / DEFINISI

Ujian Skripsi merupakan mata rantai dari tugas akhir mahasiswa dimana mahasiswa dianggap telah menyelesaikan studinya setelah melaksanakan ujian skripsi. Ujian ini merupakan atau syarat wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan gelar kesarjanaan yang dilaksanakan secara lisan (komprehensip) untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya yang dituangkan dalam bentuk skripsi.

3. REFERENSI

3.1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi

3.2. Peraturan Rektor UBT Nomor 001/UN51/PR/2016 tentang Pedoman Pendidikan Sarjana Universitas Borneo Tarakan

3.3. Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Borneo Tarakan Nomor 033/UN 51.5/KPT 2020.

4. KETENTUAN UMUM

4.1 Adapun persyaratan mahasiswa yang akan melakukan ujian skripsi adalah :

4.1.1 Mahasiswa tersebut terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang bersangkutan.

4.1.2 Sudah menyelesaikan kuliah minimal 120 SKS dan lulus mata kuliah metodologi penelitian.

4.1.3 Mengontrak Mata Kuliah Skripsi yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi Mahasiswa (KRS).

4.1.4 Sudah menyelesaikan Persyaratan sebagai Peserta (*Audience*) Seminar Proposal sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dibuktikan dengan Kartu kendali peserta seminar proposal.

4.1.5 Sudah menyelesaikan TOEFL di Pusat Bahasa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dibuktikan dengan kartu hasil tes TOEFL dari Pusat Bahasa UBT.

4.1.6 Sudah menyelesaikan Plagiarisme Proposal dan Skripsi di Perpustakaan Pusat UBT dibuktikan dengan kartu lolos plagiarisme.

4.1.7 Sudah menyelesaikan bebas lab di dibuktikan dengan kartu bebas lab dari Kepala Laboratorium Fakultas Ekonomi.

4.1.8 Sudah mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 untuk melaksanakan ujian skripsi.

4.1.9 IPK minimal 2,6.

4.2 Sedangkan kelengkapan yang harus dipersiapkan mahasiswa yang akan melaksanakan ujian skripsi adalah sebagai berikut:

4.2.1 Draft skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing 1 dan 2, diperbanyak 5 rangkap (diberikan kepada dosen pembimbing dan tim penguji).

4.2.2 Lembar persetujuan melaksanakan ujian dari pembimbing 1 dan pembimbing 2 mahasiswa yang bersangkutan.

4.2.3 Transkrip nilai sementara yang diketahui oleh Ketua Program Studi.

4.2.4 Berita acara ujian skripsi.

4.2.5 Daftar hadir ujian skripsi yang diisi oleh dosen pembimbing dan penguji

4. 3 Tugas dan Wewenang Dosen Pembimbing :

4.3.1 Ikut mendampingi mahasiswa saat melaksanakan ujian sekaligus memberi nilai.

4.3.2 Membantu / membimbing mahasiswa dalam pembuatan draft skripsi sampai siap diujikan.

4.3.3 Ikut menguji skripsi mahasiswanya.

4.3.4 Memberi pertanyaan dan nilai yang objektif.

4.3.5 Menandatangani daftar hadir ujian dan mengisi form berita acara ujian skripsi.

4.3.6 Membantu mahasiswanya yang melakukan konsultasi tentang revisi skripsinya sampai selesai.

4.3.7 Menandatangani hasil revisi skripsi untuk mahasiswa melakukan penjilidan skripsi.

4.4 Tugas dan Wewenang Dosen Penguji :

4.4.1 Menandatangani daftar hadir ujian dan mengisi form berita acara ujian skripsi.

4.4.2 Memberi pertanyaan dan nilai yang objektif.

4.4.3 Memberikan saran revisi bila draft harus direvisi.

4.4.4 Menandatangani form revisi jika revisi telah dilakukan.

5. PROSEDUR

5.1 Mahasiswa mengambil blangko permohonan ujian skripsi di sekretariat Prodi dan menyerahkan persyaratan yang dijelaskan di atas, selanjutnya mahasiswa mendapatkan persetujuan dari ketua Prodi (1 hari).

5.2 Mahasiswa mendaftar ke program studi (10 menit).

5.3 Bila telah terdaftar mahasiswa dalam jumlah tertentu, program studi merekap peserta dan menentukan jadwal ujian (5 menit).

5.4 Mahasiswa membuat surat undangan ujian skripsi untuk dosen pembimbing maupun dosen penguji sesuai dengan yang disetujui Ketua Program Studi atau ketua tim skripsi serta mendistribusikan surat undangan dan draft skripsi kepada dosen pembahas dan dosen pembimbing paling lambat 4 hari sebelum ujian dilaksanakan (1 hari).

5.5 Pelaksanaan ujian dihadiri oleh ketua, sekretaris, dosen penguji.

5.6 Dosen pembimbing dan pembahas seminar wajib mengisi daftar hadir dan berita acara ujian (form yang dikoordinir oleh sekretaris ujian.

5.7 Ujian dibuka oleh ketua ujian, kemudian dilanjutkan oleh presentase skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan yang dipimpin oleh sekretaris. Durasi presentasi dibatasi maksimal 15 menit.

5.8 Setelah mahasiswa mempresentasekan skripsinya, sekretaris ujian mempersilahkan tim penguji untuk melakukan tanya jawab dengan mahasiswa.

5.9 Sesi tanya jawab dimulai dari Penguji utama dan dilanjutkan oleh penguji kedua. Durasi tanya jawab dibatasi 20 menit bagi setiap penguji.Setelah sesi tanya jawab selesai, mahasiswa diperkenankan meninggalkan ruangan ujian.

5.10 Dosen penguji dan dosen pembimbing mengumpulkan nilai yang diberikan, kemudian nilai tersebut direkap oleh sekretaris ujian.

5.11 Mahasiswa peserta ujian memasuki ruang ujian kembali.

5.12 Dosen penguji menyampaikan saran-saran perbaikan.

5.13 Ketua sidang menyampaikan hasil ujian kepada mahasiswa (15 menit).

5.14 Mahasiswa wajib memperbaiki draft skripsinya sesuai dengan saran dosen pembimbing dan dan dosen penguji sebelum dijilid (1 bulan).

5.15 Mahasiswa wajib menyerahkan berita acara dan daftar hadir pembimbing dan penguji kepada sekretariat Prodi dan arsipnya diserahkan kepada pengelola skripsi.

5.2 Bagan Alir Prosedur

7. DOKUMEN PENDUKUNG