

 <p><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b></p> <p><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b></p> <p><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b>          Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun          Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220          Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
	<b>Perbaikan Skripsi</b>	
	<b>No. Dokumen</b>	
	<b>Edisi</b>	<b>01</b>
	<b>Revisi</b>	<b>01</b>
	<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>	

## 1. TUJUAN

- 1.1 Pedoman bagi dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan ujian perbaikan skripsi agar dapat terselenggara dengan lancar dan baik.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup *Standard Operating Procedure (SOP)* adalah:

- 2.1 Perencanaan ujian perbaikan skripsi
- 2.2 Pendaftaran ujian perbaikan skripsi
- 2.3 Pelaporan ujian perbaikan skripsi

## 3. DEFINISI

3.1 **Skripsi** adalah karya tulis ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan, dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengarahan dosen pembimbing, sebagai salah satu persyaratan mahasiswa Strata Satu (S-1) untuk mencapai gelar Sarjana.

3.2 **Ujian perbaikan skripsi** adalah ujian yang dilakukan oleh tim dosen penguji yang ditetapkan dengan SK Dekan terhadap mahasiswa penyusun skripsi, yang bertujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam mengkomunikasikan hasil penelitiannya, mengintegrasikan ilmu-ilmu yang telah diperolehnya, serta mempertahankan skripsi yang sudah diperbaiki.

## 4. DASAR HUKUM

- 4.1 Undang-Undang RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 4.2 Undang-Undang RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3 Peraturan Pemerintah No 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 4.4 Permendikbud no 55 th 2013 tentang Uang Kuliah Tunggal
- 4.5 Permendikbud no 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
- 4.6 Permendikbud no 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4.7 Permendikbud no 50 tahun 2014 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4.8 SK Rektor UNJ tentang Buku Pedoman Akademik tahun berjalan

## 5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1 Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian perbaikan skripsi harus terdaftar aktif pada semester berjalan
- 5.2 Mahasiswa yang dapat mengikuti perbaikan skripsi harus terdaftar aktif mata kuliah skripsi
- 5.3 Ujian perbaikan skripsi harus berdasarkan rekomendasi dari hasil ujian skripsi sebelumnya yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b> <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Perbaikan Skripsi</b>	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	01
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

## 6. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Prodi	Panitia Sidang	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	WAKTU	LUARAN	
1	Mulai			□	○			
2	Mahasiswa mengajukan ujian perbaikan skripsi ke Koorprodi	□		□				Berita acara ujian skripsi
3	Penyiapan Sarana di ruang Ujian (LCD, Laptop, Materi Ujian)	□			□			
4	Mahasiswa yang akan mengikuti ujian perbaikan siap di ruang ujian		□		□			Skripsi yang telah diperbaiki
5	Koordinator Program Studi/ Ketua Sidang dan semua tim dosen penguji memasuki ruang sidang	□						Berita acara ujian perbaikan skripsi, Skripsi yang telah diperbaiki
6	Pembukaan sidang skripsi dan pembacaan berita acara ujian skripsi pada hari tersebut		□					Berita acara ujian perbaikan skripsi, Skripsi yang telah diperbaiki
7	Pembacaan aturan sidang dan memulai sidang perbaikan skripsi		□					Berita acara ujian perbaikan skripsi, Skripsi yang telah

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b>          Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun          Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220          Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Perbaikan Skripsi</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>01</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

								diperbaiki
8	Presentasi skripsi secara utuh		<input type="checkbox"/>					Berita acara ujian perbaikan skripsi, Skripsi yang telah diperbaiki
9	Penyampaian sanggahan/pertanyaan/ pernyataan dari dosen penguji dan jawaban dari mahasiswa di bawah kendali ketua sidang		<input type="checkbox"/>					
10	Presentasi berakhir dan mahasiswa meninggalkan ruang sidang		<input type="checkbox"/>					
11	Rapat tim penguji untuk menentukan hasil ujian		<input type="checkbox"/>					
12	Penyampaian hasil sidang perbaikan skripsi berupa diterima/ditolak/ diperbaiki skripsi kepada mahasiswa yang diuji		<input type="checkbox"/>					
13	Penutupan sidang perbaikan skripsi		<input type="checkbox"/>					

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b>          Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun          Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220          Telp/Fax 021-4894909</p>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Perbaikan Skripsi</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>01</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>		

14	Melaporkan hasil sidang dan penyerahan berkas sidang skripsi kepada Koordinator Program Studi terkait	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
15	Mahasiswa menemui tim pembimbing untuk membahas revisi/tindak lanjut hasil sidang perbaikan skripsi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16	Revisi skripsi diselesaikan dalam tempo paling lambat 2(bulan) terhitung dari pelaksanaan ujian sidang perbaikan skripsi		<input type="checkbox"/>					

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</p> <p>Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		Perbaikan Skripsi	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	01
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

## 7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1 Mahasiswa
- 7.2 KoorProdi
- 7.3 Dosen Pembimbing
- 7.4 Tim Ujian Sidang Skripsi
- 7.5 Dosen

## 8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1 LPJM Universitas Negeri Jakarta

## 9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1.

## 10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1	01	03 Nov 2018	Menggunakan template lama	Menggunakan template baru	
2	02	03 Nov 2018	<b>6. Prosedur dan Skema</b>  Pergantian istilah "kaprodi"	<b>6. Prosedur dan Skema</b>  Istilah kaprodi sudah diganti KoorProdi	2
3	03	03 Nov 2018	<b>7. Pelaksana Kegiatan</b>  Mahasiswa sebagai objek dari kegiatan perbaikan skripsi belum dicantumkan	1. Koorprodi 2. Dosen Pembimbing 3. Tim Ujian Sidang Skripsi 4. Dosen	5

## 11. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Dr. Afrizal, M.Si	Ketua GPJM	.....	
Direvisi Oleh	Dwi Susanti, M.Pd	TPjM FMIPA UNJ	.....	
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si	Wakil Dekan I	.....	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si	Dekan	.....	