

**PROSEDUR PENGAJUAN DAN PENGUJIAN
SKRIPSI UNIVERSITAS JAKARTA**



**UNIVERSITAS JAKARTA
2020**

I. PROSEDUR PENGAJUAN SKRIPSI

1. Syarat Administratif

- a. Terdaftar di PD-Dikti sebagai mahasiswa aktif, yang dibuktikan dengan print out data PD-Dikti Universitas Jakarta
- b. Tidak memiliki tunggakan SPP pada saat pengajuan Proposal Skripsi, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Bagian Keuangan Universitas Jakarta
- c. Membayar biaya Ujian Skripsi
- d. Bagi yang mengulang, membayar biaya pengulangan Ujian Skripsi

2. Syarat Akademik

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berlangsung, yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS).
- b. Telah menyelesaikan minimal 130 Satuan Kredit Semester (SKS) atau telah berkuliah 7 semester.
- c. Memiliki minimal Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk program studi:
 - Ilmu Hukum : 3,0
 - Ilmu Administrasi Niaga : 3,0
 - Ilmu Politik : 3,0
 - Ilmu Hubungan Internasional : 2,8
 - Arsitektur : 2,8
 - Teknik Sipil : 2,8dibuktikan dengan *fotocopy* transkrip nilai sementara.
- d. Telah mengambil Mata Kuliah Metodologi Penelitian, dengan menunjukkan bukti berupa *fotocopy* KRS.
- e. Telah mengikuti Workshop Penulisan Proposal Skripsi di tingkat fakultas atau program studi masing-masing yang dibuktikan dengan sertifikat, bagi fakultas yang mengadakan.
- f. Memiliki Proposal Skripsi yang telah diriview oleh dosen yang dianggap kompeten pada bidang topik penelitian yang diambil.

II. PROSEDUR PENGUJIAN SKRIPSI

1. Ujian Skripsi

1. Mahasiswa mendaftar ke Ketua Program Studi.
2. Ketua Program Studi memeriksa kelengkapan syarat administrasi dan akademik.
 - a. Apabila kelengkapan syarat administrasi dan akademik lengkap, Ketua Program Studi menetapkan Pembimbing dengan meminta persetujuan Dekan.
 - b. Apabila kelengkapan syarat administrasi dan akademik tidak lengkap, mahasiswa melengkapi kembali kekurangan syarat dan kembali mendaftar ke Ketua Program Studi.
3. Ketua Program Studi memberikan Surat Kesediaan Menjadi Pembimbing kepada calon dosen Pembimbing yang telah ditunjuk untuk selanjutnya ditetapkan dan diserahkan ke mahasiswa yang bersangkutan.
4. Ketua Program Studi menetapkan Pembimbing dengan persetujuan Dekan
5. Ketua Program Studi memberikan Surat Kesediaan menjadi Pembimbing kepada calon Dosen Pembimbing.
6. Mahasiswa mengikuti bimbingan skripsi pada Dosen Pembimbing.
7. Mahasiswa mendaftarkan dokumen skripsi yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan II kepada Ketua Program Studi paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum jadwal Ujian Skripsi dijadwalkan, sebanyak 4 (empat) rangkap.
8. Ketua Program Studi memeriksa kembali kelengkapan standar dan kelayakan dokumen Skripsi yang akan diujikan.
 - a. Apabila dianggap sudah memenuhi standar dan kelayakan untuk diujikan, selanjutnya Ketua Program Studi menjadwalkan hari, tanggal, dan jam pelaksanaan ujian tersebut.
 - b. Apabila dianggap belum memenuhi standar dan kelayakan, maka dokumen Skripsi tersebut dikembalikan ke mahasiswa bersangkutan untuk selanjutnya direvisi dan diperbaiki.
9. Ketua Program Studi menjadwalkan hari, tanggal, dan jam pelaksanaan ujian skripsi.

N/A
Ket. P. S.

10. Ketua Program Studi menyerahkan dokumen skripsi kepada calon penguji paling lambat 2 (dua) minggu sebelum sidang ujian skripsi.
11. Mahasiswa mengikuti Ujian Skripsi, dengan format yang sesuai kebijakan fakultas untuk dilakukan secara online atau offline.

2. Perubahan Jadwal Ujian Skripsi

1. Jadwal pelaksanaan Ujian Skripsi hanya dapat diubah jika:
 - a. Mahasiswa tidak hadir karena sakit minimal 3 hari, melahirkan, kecelakaan yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter/rumah sakit
 - b. Orangtua atau saudara kandung meninggal
 - c. Berkas kelengkapan Ujian Skripsi dari Bagian Akademik tidak lengkap
 - d. Mahasiswa tidak berpakaian sesuai dengan etika yang berlaku
 - e. Mahasiswa mendapatkan tugas mendadak yang dibuktikan dengan surat tugas
 - f. Ketua Penguji/Pembimbing tidak hadir
2. Di luar alasan di atas Ujian Skripsi dilaksanakan dengan nilai maksimal B
3. Perubahan jadwal Ujian Skripsi dilaporkan oleh Panitia kepada Ketua Program Studi dibuktikan dengan Berita Acara
4. Prosedur Ujian Skripsi berikutnya sama dengan ketentuan Ujian Skripsi

3. Pengulangan Ujian Skripsi

1. Apabila nilai Skripsi C, mahasiswa wajib mengulang Ujian Skripsi dengan nilai maksimal B
2. Pengulangan Ujian Skripsi dilaporkan oleh Panitia kepada Ketua Program Studi dibuktikan dengan Berita Acara
3. Prosedur Ujian Ulang Skripsi sama dengan ketentuan Ujian Skripsi
4. Maksimal pengulangan Ujian Skripsi adalah 1 kali

III. PERATURAN PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI DI MASA PANDEMI

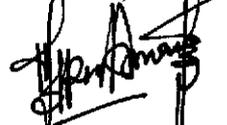
1. Jumlah peserta ujian skripsi selama pandemi maksimal 21 orang per hari.
2. Peserta ujian Skripsi **wajib** melakukan *Rapid Test* di hari dan tanggal, satu hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi dilaksanakan.
3. *Rapid Test* dilaksanakan di lingkungan kampus Universitas Jakarta bekerjasama dengan Laboratorium Mitra Keluarga yang dikoordinir oleh panitia ujian.
4. Hasil bukti *Rapid Test* dianggap tidak berlaku jika dilakukan bukan dari Laboratorium Mitra Keluarga.
5. Peserta, penguji, dan panitia ujian **diwajibkan** mengenakan masker medis dan *face shield*.
6. Peserta, penguji, dan panitia ujian dilarang berhimpun di satu titik dan **diwajibkan** selalu menjaga jarak (*physical distancing*).
7. Peserta, penguji, dan panitia ujian **diwajibkan** mengikuti seluruh protokol kesehatan yang telah ditentukan oleh Universitas Jakarta.
8. Peserta wajib menggunakan jas almamater Universitas Jakarta.

NB: Prosedur Pelaksanaan Skripsi Universitas Jakarta ini dimasukkan ke dalam Buku Pedoman Akademik masing-masing Fakultas.

Jakarta, 17 Oktober 2020

Universitas Jakarta

Rektor,

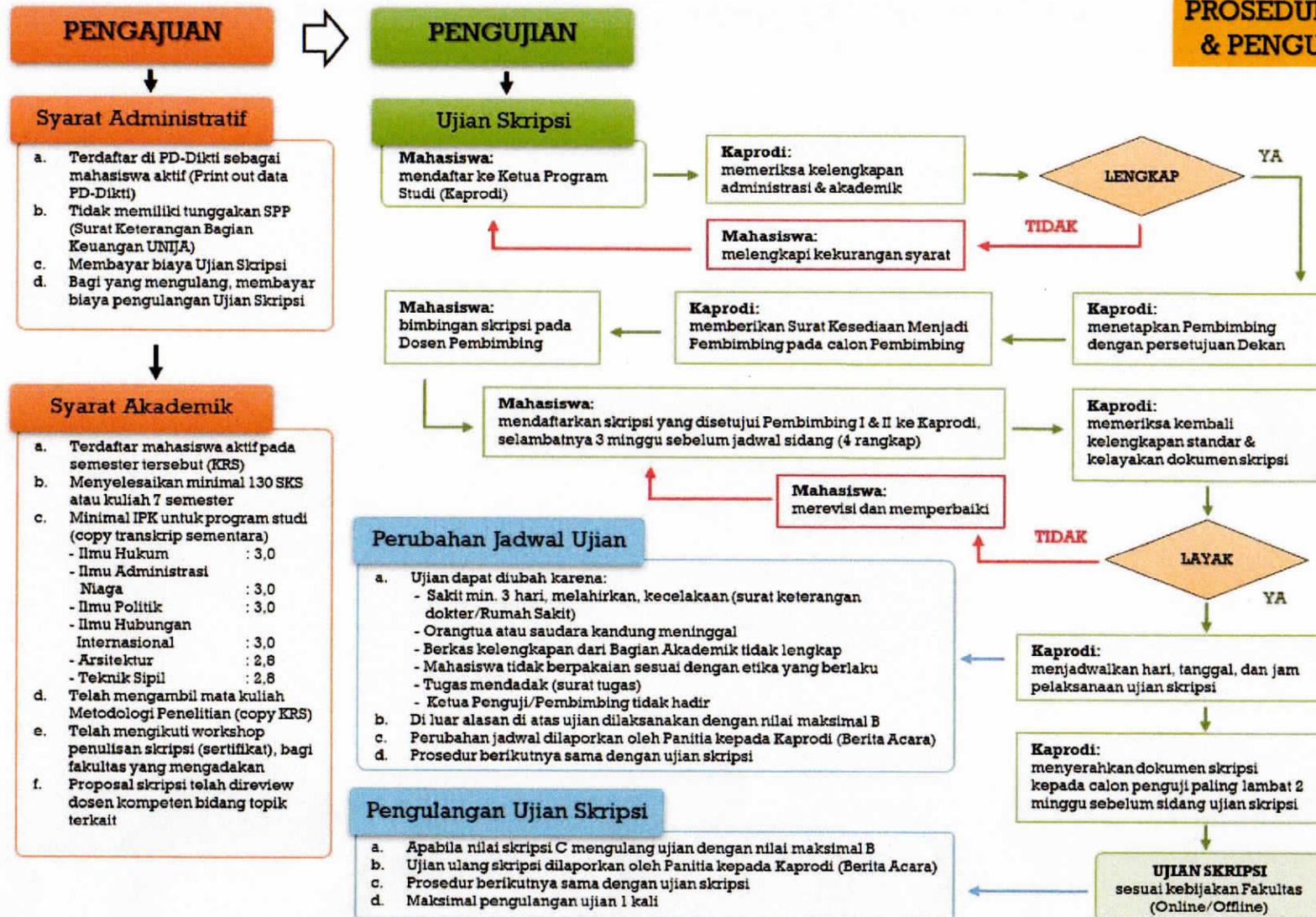


Shafiria Sula Manaf, SH., MM
(NIDN: 0314047004)



NJP *Cust*

PROSEDUR PENGAJUAN & PENGUJIAN SKRIPSI



Handwritten signature and initials: *8/1 P. Cut*