



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR  
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN**

**BAGIAN TATA USAHA  
SUBBAGIAN PENDIDIKAN**

  <b>KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN</b>  <b>BAGIAN TATA USAHA SUBBAGIAN PENDIDIKAN</b>	<b>NOMOR SOP</b>	SOP-FIK-0017
	<b>TGL. PEMBUATAN</b>	4 Januari 2018
	<b>TGL. REVISI</b>	-
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	15 April 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	<b>Dekan,</b>  <b>Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes</b> <b>NIP 196809051993031003</b>
<b>NAMA SOP</b>	<b>UJIAN SKRIPSI</b>	
<b>DASAR HUKUM:</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
1. Peraturan Menteri, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang statuta Universitas Negeri Makassar. 2. Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar No. 1073/H36/PP/2010 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Diploma (S-0) dan Program Sarjana (S-1) Universitas Negeri Makassar		1. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer 2. Memiliki kemampuan mengolah data dan informasi
<b>KETERKAITAN:</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
1. SOP.Seminar Hasil 2. SOP Penentuan Jadwal Ujian Skripsi		1. Komputer, printer, kertas 2. Persetujuan pembimbing, skripsi, permohonan ujian
<b>PERINGATAN:</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDAYAAN</b>
		Di simpan sebagai document baik secara manual maupun secara elektronik

## PROSEDUR UJIAN SKRIPSI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	Sek. Panitia	Tim Penguji	Mahasiswa	FU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuka pelaksanaan Ujian Skripsi dan menyerahkan blangko berita acara ujian dan blangko penilaian kepada sekretaris panitia						Naskah skripsi, blangko berita acara	15 menit	Naskah skripsi, blangko berita acara	
2.	Menyerahkan blangko berita acara ujian skripsi dan blangko penilaian ujian skripsi kepada tim penguji						Blangko penilaian, blangko berita acara ujian skripsi	5 menit	Blangko penilaian, blangko berita acara ujian skripsi	
3.	Memberikan pertanyaan kepada mahasiswa terkait dengan skripsi yang telah ditulis						Blangko penilaian, blangko berita acara ujian skripsi	20 menit	Pertanyaan	
4.	Memberikan penjelasan dan uraian terkait dengan pertanyaan tim penguji						Pertanyaan	30 menit	Jawaban dan penjelasan	
5.	Memberikan penilaian atas penjelasan dan uraian yang disampaikan kepada mahasiswa jika setuju menuliskan nilai pada lembar penilaian dan menandatangani berita acara ujian skripsi dan menyerahkan kepada ketua panitia, jika tidak setuju melanjutkan pertanyaan kepada mahasiswa						Jawaban dan penjelasan	15 menit	lembar penilaian, berita acara ujian skripsi	

6.	Memutuskan hasil dari ujian skripsi, apabila mahasiswa dinyatakan lulus menandatangani berita acara ujian skripsi dan menyerahkan kepada sekretaris panitia, apabila tidak lulus, menyerahkan kepada penguji untuk diadakan ujian ulang	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; D1{ }     D1 -- Ya --&gt; R1[ ]     D1 -- Tidak --&gt; D2{ }     D2 --&gt; P1[ ]     D2 --&gt; P2(( ))   </pre>	lembar penilaian , berita acara ujian skripsi	15 menit	Berita acara ujian skripsi	
7.	Menyerahkan berita acara ujian skripsi kepada fungsional umum untuk diproses dan didokumentasikan dan menyampaikan kepada mahasiswa tentang hasil ujian skripsi	<pre> graph TD     R1[ ] --&gt; P1( )   </pre>	Berita acara ujian skripsi	5 menit	Berita acara ujian skripsi	
8	Mendokumentasikan berita acara ujian skripsi mahasiswa	<pre> graph TD     P1( ) --&gt; P2( )   </pre>	Berita acara ujian skripsi	5 menit	Berita acara ujian skripsi, bukti pendokumentasian	

