

**PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
2020**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Purwokerto Kode Pos. 53122
Telepon (0281) 637970 Faksimile (0281) 640268
E_mail : ekonomi@unsoed.ac.id Laman : <http://feb.unsoed.ac.id>

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR : 1095/UN23.7/PK.03.08/2020

TENTANG

PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

- Menimbang : a. bahwa agar proses pembelajaran dalam penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana memenuhi standar mutu akademik yang tinggi, maka perlu disusun Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
b. bahwa sehubungan dengan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu diatur dan ditetapkan dengan keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 195 Tahun 1963 jo Keputusan Menteri PTIP No. 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 222/M/MPT.KP/2018 Tanggal 30 April 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2018-2022;
10. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 25 Tahun 2017 tentang Senat Fakultas;
11. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma, Sarjana dan Profesi Universitas Jenderal Soedirman;
12. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 17 Tahun 2020 tentang Standar Plagiarisme Tugas Akhir;
13. Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 796/UN23/KP.02.02/2017 Tanggal 12 Juli 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS.
- KESATU : Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA : Semua ketentuan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal 10 Agustus 2020

DEKAN,



SULIYANTO
NIP 197404011998021001

DAFTAR ISI

Rasional	5
1. STANDAR PEMBIMBINGAN SKRIPSI.....	7
1.1. Standar Dosen Pembimbing	7
1.2. Standar Mahasiswa Terbimbing.....	8
1.3. Standar Tugas Akhir (Skripsi)	9
1.4. Etika Dalam Penyusunan Skripsi.....	9
1.5. Sanksi.....	10
1.6. Dokumen	10
2. STANDAR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	11
2.1. Standar Dosen Tim Penilai Seminar	11
2.2. Standar Mahasiswa Pemrasaran	11
2.3. Standar Mahasiswa Peserta Seminar	12
2.4. Standar Pelaksanaan Seminar	13
2.5. Standar Penilaian dan Perbaikan (Revisi) Proposal	13
2.6. Dokumen	14
3. STANDAR UJIAN SKRIPSI	16
3.1. Standar Dosen Penguji Skripsi.....	16
3.2. Standar Mahasiswa Teruji	16
3.3. Standar Pelaksanaan Ujian Skripsi.....	17
3.4. Standar Penilaian Ujian Skripsi.....	17
3.5. Dokumen	19
4. STANDAR UJIAN PENDADARAN.....	20
4.1. Standar Dosen Penguji Pendadaran.....	20
4.2. Standar Mahasiswa Teruji	20
4.3. Standar Materi Ujian Pendadaran.....	21
4.4. Standar Pelaksanaan Ujian Pendadaran	21
4.5. Standar Penilaian Ujian Pendadaran.....	22
4.6. Dokumen	23
LAMPIRAN DOKUMEN PROSES PEMBIMBINGAN	24
LAMPIRAN DOKUMEN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.....	30
LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN SKRIPSI	41
LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN PENDADARAN.....	49

Rasional

Penulisan Buku Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir ini bertujuan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa, dosen dan pengelola program studi sarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman (FEB Unsoed) dalam penyelesaian tugas akhir yang meliputi pembimbingan skripsi, seminar proposal skripsi, ujian skripsi dan ujian pendadaran. Buku ini juga diharapkan dapat memberikan petunjuk secara teknis penyelesaian tugas akhir, sehingga proses tersebut dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan rencana akademik yang telah ditetapkan. Buku Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir ini akan direvisi secara berkala sesuai dengan perkembangan kurikulum.

Standar Pembimbingan Skripsi

Pembimbingan skripsi dimaksudkan untuk membantu mahasiswa dalam penulisan skripsi sesuai dengan metode penelitian yang sesuai. Standar pembimbingan skripsi membahas tentang standar dosen pembimbing; standar mahasiswa terbimbing; standar tugas akhir (skripsi); etika dalam penyusunan skripsi dan sanksi.

Standar Seminar Proposal Skripsi

Seminar proposal skripsi merupakan sarana awal untuk mengetahui pemahaman mahasiswa tentang perumusan masalah penelitian, teori dan metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian serta diharapkan dapat meningkatkan kualitas penulisan skripsi. Standar seminar proposal skripsi membahas tentang standar dosen tim penilai seminar; standar mahasiswa pemrasaran; standar mahasiswa peserta seminar; standar pelaksanaan seminar; standar penilaian dan perbaikan (revisi) proposal.

Standar Ujian Skripsi

Ujian skripsi bertujuan untuk mengukur pemahaman mahasiswa terkait isi penulisan skripsi. Standar ujian skripsi membahas tentang standar dosen penguji skripsi; standar mahasiswa teruji; standar pelaksanaan ujian skripsi; standar penilaian ujian skripsi.

Standar Ujian Pendadaran

Ujian pendadaran merupakan ujian komprehensif untuk mengetahui kemampuan mahasiswa berdasarkan standar kompetensi sesuai bidangnya. Standar ujian pendadaran meliputi tentang standar dosen penguji pendadaran; standar mahasiswa teruji; standar materi ujian pendadaran; standar pelaksanaan ujian pendadaran; standar penilaian ujian pendadaran.

Komisi Studi Akhir

1. Komisi studi akhir beranggotakan dosen dan ditetapkan dengan keputusan dekan.
2. Komisi studi akhir terdiri atas seorang ketua, seorang sekretaris, dan anggota dari program studi.
3. Komisi studi akhir bertugas:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada dekan tentang penunjukkan dosen pembimbing praktik kerja lapangan (PKL) dan skripsi;
 - b. Memberikan rekomendasi kepada dekan tentang dosen penguji/penilai pada seminar usulan/hasil penelitian dan ujian pendadaran;
 - c. Menentukan jadwal dan petugas seminar usulan/hasil penelitian dan ujian pendadaran.
 - d. Membantu menyelesaikan masalah akademik dalam studi akhir yang tidak dapat diselesaikan oleh pembimbing.

1. STANDAR PEMBIMBINGAN SKRIPSI

1.1. Standar Dosen Pembimbing

- a. Dosen pembimbing skripsi terdiri dari 2 (dua) orang dengan tanggung jawab dan tugas yang sama dalam proses pembimbingan.
- b. Dosen pembimbing skripsi minimal memiliki kualifikasi pendidikan master dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli.
- c. Penentuan dosen pembimbing 1 (satu) atau 2 (dua) didasarkan pada jenjang pendidikan tertinggi dan atau jabatan fungsional. Apabila kedua pembimbing mempunyai kualifikasi pendidikan yang sama, maka pembimbing 1 adalah dosen dengan jabatan fungsional tertinggi dan atau masa kerja terlama.
- d. Dosen pembimbing skripsi dipilih berdasarkan kompetensi terkait topik skripsi.
- e. Dosen pembimbing direkomendasikan oleh komisi studi akhir dan ditentukan oleh dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsoed dengan Surat Tugas dan Surat Keputusan.
- f. Seorang dosen pembimbing membimbing sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) orang mahasiswa aktif dalam satu semester
- g. Pembimbing skripsi wajib melakukan pembimbingan, pemantauan dan pengevaluasian penyusunan skripsi yang menjadi terbimbingnya sesuai dengan rencana yang dibuat mahasiswa.
- h. Kedua pembimbing skripsi dapat melakukan bimbingan bersama sebelum seminar proposal dan ujian skripsi.
- i. Dalam hal pembimbingan skripsi mengalami hambatan, dosen pembimbing dapat berkoordinasi dengan komisi studi akhir.
- j. Dosen pembimbing berhak mengajukan pengunduran diri sebagai dosen pembimbing secepat-cepatnya 6 (enam) bulan setelah surat tugas dikeluarkan.

- k. Penggantian pembimbing skripsi dapat dilakukan melalui rekomendasi Komisi Tugas Akhir dalam hal dosen pembimbing tidak aktif selama 6 (enam) bulan atau mengalami hambatan dalam proses pembimbingan.

1.2. Standar Mahasiswa Terbimbing

- a. Mahasiswa berhak memilih topik skripsi yang diminati sesuai dengan bidang studi dan dengan persetujuan komisi studi akhir.
- b. Mahasiswa berhak memperoleh bimbingan penyelesaian skripsi secara berlanjut mulai dari penentuan topik sampai dengan dinyatakan lulus ujian skripsi serta artikel ilmiah siap diunggah
- c. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan penelitian dengan sebaik-baiknya dan menulis skripsi serta artikel ilmiah menurut aturan penulisan yang telah ditentukan.
- d. Mahasiswa dapat mengajukan outline skripsi setelah menyelesaikan ≥ 115 sks dengan IPK $\geq 2,00$
- e. Mahasiswa terbimbing adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan ≥ 115 sks dengan IPK $\geq 2,00$, memperoleh minimal nilai C dalam mata kuliah Metode Penelitian, dan mendapatkan persetujuan dari komisi studi akhir tentang usulan skripsi yang dipilih.
- f. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan kedua dosen pembimbing paling lama 1 (satu) minggu setelah dosen pembimbing mendapatkan Surat Tugas dari Dekan
- g. Mahasiswa wajib mencatat aktivitas setiap melakukan bimbingan pada buku konsultasi skripsi dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
- h. Mahasiswa wajib menyusun rencana, jadwal dan target dalam penulisan skripsi. Rencana, jadwal dan target tersebut diserahkan kepada dosen pembimbing sebagai pedoman untuk evaluasi. (disediakan form)
- i. Mahasiswa diberi surat peringatan dari Komisi Studi Akhir (KSA) dalam hal selama waktu satu bulan tidak melakukan pembimbingan.
- j. Mahasiswa berhak mengajukan pergantian pembimbing secepat-cepatnya 6 (enam) bulan setelah surat tugas dikeluarkan.

1.3. Standar Tugas Akhir (Skripsi)

- a. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian yang dibimbing oleh dosen yang memenuhi syarat.
- b. Proposal skripsi terdiri dari Bab I, Bab II, dan Bab III serta daftar pustaka. Bab I terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bab II berisi telaah pustaka dan pengembangan hipotesis (untuk penelitian kuantitatif). Bab III berisi metode penelitian dan teknik analisis data.
- c. Skripsi terdiri dari 5 (lima) bab yaitu pendahuluan, tinjauan pustaka dan pengembangan hipotesis (bila ada), metoda penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan serta dilengkapi dengan daftar pustaka yang relevan.
- d. Lampiran-lampiran seperti surat izin penelitian, surat telah melakukan penelitian dan surat tanda terima laporan penelitian dari lokasi/tempat/instansi penelitian, dan data pendukung lainnya dapat disertakan dalam skripsi.
- e. Penulisan skripsi wajib menggunakan artikel ilmiah yang relevan sebagai acuan (minimal 5 artikel ilmiah internasional).
- f. Skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia, khusus untuk kelas internasional ditulis Bahasa Inggris sesuai dengan pedoman.
- g. Skripsi dilengkapi dengan ringkasan (*summary*) yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- h. Sebelum ujian skripsi mahasiswa wajib melakukan cek kemiripan skripsi/plagiarisme di lembaga yang ditunjuk oleh fakultas

1.4. Etika Dalam Penyusunan Skripsi

- a. Mahasiswa dilarang keras melakukan plagiasi (menjiplak) karya ilmiah orang lain.
- b. Mahasiswa mengedepankan kejujuran, keteguhan, dan kerja keras dalam penyusunan skripsi.

- c. Mahasiswa bersikap, berlaku dan berpakaian sopan serta santun dalam pembimbingan skripsi.

1.5. Sanksi

- a) Mahasiswa yang memiliki hasil cek kemiripan skripsi dengan Turnitin lebih dari 45% sampai dengan 85% harus merevisi naskah skripsi sampai memenuhi batas maksimal cek kemiripan skripsi setinggi-tingginya 45%.
- b) Mahasiswa yang memiliki hasil cek kemiripan skripsi dengan Turnitin lebih dari 85% dinyatakan melakukan plagiasi dan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c) Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan sebelum melakukan cek kemiripan akan diberikan sanksi berupa penundaan pengecekan kemiripan selama (2) dua minggu hari kerja
- d) Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan data penelitian akan diberikan sanksi berupa penundaan kelulusan maksimal satu semester dengan nilai ujian skripsi maksimal C.
- e) Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan output/hasil penelitian akan diberikan sanksi berupa penundaan kelulusan maksimal satu semester.

1.6. Dokumen

- a. Form pengajuan judul proposal skripsi
- b. Surat rekomendasi pembimbing skripsi
- c. Buku pedoman penulisan skripsi (Di unduh di web FEB)
- d. Buku konsultasi skripsi
- e. Target waktu penyelesaian skripsi (dilihat pada buku pedoman penulisan skripsi)

2. STANDAR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

2.1. Standar Dosen Tim Penilai Seminar

- a. Tim penilai seminar proposal skripsi berjumlah 3 (tiga) orang dan salah satu dosen pembimbing merangkap sebagai moderator.
- b. Tim penilai seminar proposal mempunyai jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- c. Tim penilai seminar proposal skripsi direkomendasikan oleh Komisi Studi Akhir.
- d. Tim penilai menerima Surat Tugas dan Surat Keputusan dari Dekan FEB.
- e. Salah satu dosen pembimbing skripsi wajib hadir dalam seminar proposal skripsi. Pembimbing skripsi yang tidak hadir dapat digantikan oleh dosen lain dalam kondisi: sakit, tugas resmi mendadak, mendapat musibah, dan atau meninggal dunia. Dosen yang bersangkutan wajib memberikan informasi ketidakhadiran kepada komisi studi akhir.
- f. Dosen penilai non pembimbing dapat digantikan oleh dosen penilai non pembimbing lain dalam hal berhalangan hadir. Pergantian dosen penilai non pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar proposal skripsi.
- g. Komisi Studi Akhir berhak melakukan pergantian anggota tim penilai dalam hal pada saat pelaksanaan yang telah ditentukan, anggota tim penilai tidak hadir dan tidak memberikan konfirmasi kehadiran.
- h. Tim penilai memberikan pertanyaan dan atau saran yang mengarah pada perbaikan proposal skripsi.

2.2. Standar Mahasiswa Pemrasaran

- a. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal skripsi setelah proposalnya disetujui oleh kedua dosen pembimbing dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Komisi Studi Akhir.

- b. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal skripsi setelah mengikuti minimal 10 (sepuluh) kali seminar proposal penelitian di FEB Unsoed. Paling sedikit 7 (tujuh) kali di prodi yang sama baik level prodi S1, S2 maupun S3.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal skripsi setelah menempuh *Unsoed English Proficiency Test (UEPT)*.
- d. Mahasiswa pemrasaran wajib menyerahkan *draft* proposal skripsi kepada tim penilai melalui Program Studi (prodi) paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
- e. Mahasiswa pemrasaran wajib membuat bahan paparan untuk presentasi seminar proposal skripsi.
- f. Mahasiswa pemrasaran wajib membawa buku konsultasi skripsi.
- g. Mahasiswa pemrasaran wajib menunjuk notulis pada saat pelaksanaan seminar.

2.3. Standar Mahasiswa Peserta Seminar

- a. Mahasiswa peserta seminar adalah mahasiswa yang telah atau sedang mengikuti mata kuliah Metode Penelitian.
- b. Mahasiswa peserta seminar yang hadir wajib memberikan pertanyaan dan atau saran kepada pemrasaran, minimal 5 (lima) orang dari mahasiswa yang hadir.
- c. Mahasiswa peserta seminar wajib membawa kartu kehadiran seminar untuk ditandatangani moderator dan wajib mengikuti seminar sampai dengan selesai.
- d. Kartu kehadiran seminar wajib dilengkapi dengan pas foto dan tanda tangan kordinator prodi serta stempel Fakultas.
- e. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan bersikap santun selama pelaksanaan seminar proposal.

2.4. Standar Pelaksanaan Seminar

- a. Seminar proposal skripsi dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penilai, LCD, dan ber-AC.
- b. Seminar proposal skripsi dapat diadakan apabila peserta yang hadir minimal 10 orang mahasiswa.
- c. Tim penilai harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan secara bersama-sama mengikuti pelaksanaan seminar proposal skripsi
- d. Moderator memimpin jalannya seminar dan mengumumkan hasil seminar proposal.
- e. Waktu total pelaksanaan seminar proposal skripsi adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, 15 menit (lima belas) tanya jawab dari mahasiswa peserta, dan 30 (tiga puluh) menit tanya jawab dari tim penilai.
- f. Mahasiswa pemrasaran wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.
- g. Peserta wajib mentaati tata tertib seminar.

2.5. Standar Penilaian dan Perbaikan (Revisi) Proposal

- a. Penilaian dilakukan oleh tiga orang dosen penilai. Tim penilai wajib mengisi dan menandatangani berita acara seminar.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus seminar proposal skripsi apabila mendapat nilai paling rendah C dan harus mengulang seminar proposal apabila mendapat nilai < C.
- c. Aspek penilaian terdiri dari empat komponen: Draft proposal skripsi (30%), performa penyampaian materi (30%), penguasaan materi ketika menjawab pertanyaan (20%) dan sikap selama seminar (20%).

- d. Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100. Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Nilai A untuk ≥ 80
 - 2) Nilai AB untuk 75,00 – 79,99
 - 3) Nilai B untuk 70 – 74,99
 - 4) Nilai BC untuk 65 – 69,99
 - 5) Nilai C untuk 60 – 64,99
 - 6) Nilai CD untuk 56 – 59,99
 - 7) Nilai D untuk 46,00 – 55,99
 - 8) Nilai E untuk < 46
- e. Keputusan hasil seminar meliputi:
- 1) Proposal diterima dan dapat dilanjutkan tanpa revisi.
 - 2) Proposal diterima dan dapat dilanjutkan dengan revisi.
 - 3) Proposal tidak dapat dilanjutkan.
- f. Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan seminar dan wajib melaksanakan seminar proposal kembali bila melebihi waktu yang telah ditentukan tersebut.
- g. Hasil revisi proposal skripsi dikonsultasikan dengan pembimbing skripsi sebelum penelitian.
- h. Dalam hal proposal skripsi dinyatakan tidak dapat dilanjutkan dan atau mendapat nilai $< C$, maka mahasiswa harus menyusun proposal baru paling lama 6 (enam) minggu setelah pelaksanaan seminar dan melakukan seminar proposal kembali.

2.6. Dokumen

- a. Formulir pendaftaran seminar proposal skripsi.
- b. Lembar penilaian seminar proposal skripsi.
- c. Lembar berita acara seminar proposal skripsi.
- d. Kartu kehadiran mahasiswa peserta seminar.

- e. Surat tugas penguji seminar proposal
- f. Notulensi seminar proposal skripsi dari mahasiswa
- g. Lembar saran perbaikan proposal skripsi
- h. Ceklist dokumen pendaftaran seminar proposal
- i. Tata tertib seminar proposal skripsi.

3. STANDAR UJIAN SKRIPSI

3.1. Standar Dosen Penguji Skripsi

- a. Tim penguji skripsi berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari dua orang dosen pembimbing dan satu orang dosen non pembimbing yang sesuai dengan keilmuannya dan telah memenuhi kriteria sebagai penguji skripsi. Dosen penguji non pembimbing adalah penilai pada saat seminar proposal skripsi. Dosen tim penguji menerima surat Surat Tugas dan Surat Keputusan dari Dekan FEB. Dalam hal dosen non pembimbing berhalangan hadir tetap maka dapat diganti.
- b. Tim penguji skripsi wajib menghadiri ujian sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dalam hal ada yang berhalangan hadir, maka pelaksanaan ujian skripsi diundur 15 (lima belas) menit. Apabila dalam waktu lebih dari 15 (lima belas) menit tim penguji tidak hadir lengkap, maka anggota tim penguji yang berhalangan hadir akan diganti oleh dosen lain. Dalam hal tidak ada dosen pengganti maka ujian skripsi dijadwal ulang.
- c. Tim penguji mengajukan pertanyaan dan atau saran yang ditujukan untuk menguji kemampuan mahasiswa mempertahankan skripsinya dan perbaikan skripsi ke arah yang lebih baik.

3.2. Standar Mahasiswa Teruji

- a. Mahasiswa wajib menunjukkan hasil cek kemiripan skripsi/plagiarisme dari unit yang ditunjuk oleh Fakultas.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus cek kemiripan skripsi/plagiarisme apabila hasil skor *Turnitin* maksimal 45%.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi setelah selesai menyusun *draft* skripsi lengkap dan mendapat persetujuan dari kedua dosen pembimbing.
- d. Mahasiswa teruji wajib menyerahkan *draft* skripsi kepada tim penguji melalui komisi studi akhir selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian skripsi.

- e. Mahasiswa teruji wajib menyerahkan hasil cek kemiripan skripsi/plagiarisme kepada Komisi Studi Akhir.
- f. Mahasiswa teruji wajib membuat *draft* artikel ilmiah dari naskah skripsinya.
- g. Mahasiswa teruji wajib membuat bahan paparan untuk presentasi skripsi.
- h. Mahasiswa teruji wajib membawa buku konsultasi skripsi.
- i. Mahasiswa teruji wajib mendaftarkan ujian pendadaran paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah revisian skripsi disetujui oleh kedua pembimbing.

3.3. Standar Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi dilakukan secara bersama-sama oleh ketiga dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang telah ditentukan oleh prodi.
- b. Ujian skripsi dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penguji, LCD, dan ber-AC.
- c. Ujian skripsi dilakukan secara tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa dan tidak perlu notulis).
- d. Mahasiswa dan tim penguji harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Ketiga tim penguji wajib menguji skripsi secara bersama-sama dan tidak ada ujian terpisah.
- e. Ketua tim penguji (pembimbing 1) memimpin jalannya ujian skripsi dan dapat memberikan pertanyaan dan saran.
- f. Waktu total pelaksanaan ujian skripsi adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, 45 (empat puluh lima) menit tanya jawab dari tim penguji.
- g. Mahasiswa teruji wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.

3.4. Standar Penilaian Ujian Skripsi

- a. Penilaian dilakukan oleh tiga orang tim penguji yang terdiri atas dua dosen pembimbing dan satu dosen non pembimbing. Tim penguji wajib mengisi dan menandatangani berita acara ujian skripsi dan diserahkan ke prodi

- b. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi apabila mendapat nilai minimal C.
- c. Aspek penilaian terdiri atas empat komponen: Draft skripsi (30%), performa penyampaian materi (30%), penguasaan materi ketika menjawab pertanyaan (30%) dan sikap selama ujian skripsi (10%).
- d. Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100. Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai A untuk ≥ 80
 - 2) Nilai AB untuk 75,00 – 79,99
 - 3) Nilai B untuk 70 – 74,99
 - 4) Nilai BC untuk 65 – 69,99
 - 5) Nilai C untuk 60 – 64,99
 - 6) Nilai CD untuk 56 – 59,99
 - 7) Nilai D untuk 46,00 – 55,99
 - 8) Nilai E untuk < 46
- e. Keputusan hasil ujian skripsi meliputi:
 - 1) LULUS tanpa revisi.
 - 2) LULUS dengan revisi.
 - 3) TIDAK LULUS.
- f. Revisi wajib diselesaikan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah pelaksanaan ujian.
- g. Hasil revisi skripsi harus ditandatangani oleh ketiga dosen tim penguji.
- h. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi sesuai dengan ketentuan waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa harus mengulang ujian skripsi.
- i. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang ujian skripsi dalam waktu paling cepat 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah pelaksanaan ujian.

3.5. Dokumen

- a. Form pendaftaran ujian skripsi
- b. Surat tugas penguji ujian skripsi
- c. Form penilaian ujian skripsi
- d. Form berita acara
- e. Ceklist dokumen ujian skripsi
- f. Lembar saran perbaikan skripsi
- g. Template draft artikel ilmiah (dapat diunduh di web jurnal online UNSOED)
- h. Tata tertib ujian skripsi

4. STANDAR UJIAN PENDADARAN

4.1. Standar Dosen Penguji Pendadaran

- a. Tim penguji pendadaran berjumlah 4 (empat) orang dan memiliki kualifikasi jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- b. Tim penguji pendadaran menerima Surat Tugas dan Surat Keputusan dari Dekan FEB paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian pendadaran.
- c. Tim penguji dipilih berdasarkan kompetensi terkait materi ujian pendadaran yang direkomendasikan oleh Komisi Studi Akhir kepada Dekan FEB.
- d. Anggota tim penguji pendadaran dapat diganti apabila berhalangan hadir paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian. Apabila ada dosen penguji tidak dapat hadir dalam waktu 15 (lima belas) menit, maka akan digantikan dengan dosen lain tanpa pemberitahuan lebih dahulu.
- e. Tim penguji memberikan pertanyaan sesuai dengan tugasnya masing-masing dalam waktu yang dibatasi (masing-masing penguji maksimal 15 (lima belas) menit).

4.2. Standar Mahasiswa Teruji

- a. Mahasiswa dapat mengikuti ujian pendadaran setelah melaksanakan ujian skripsi dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh universitas. Persyaratan meliputi:
 - 1) Telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan Program Studi yang dibuktikan dengan daftar nilai yang sah.
 - 2) Telah melunasi seluruh biaya pendidikan sampai dengan semester terakhir dan biaya lain yang disyaratkan.
 - 3) Telah lulus *Unsoed English Proficiency Test (UEPT)* yang diselenggarakan oleh UPT Bahasa Unsoed dengan skor ≥ 400 (empat ratus).
 - 4) Telah menyerahkan bukti unggah artikel ilmiah dari e-SIA.
 - 5) Nilai kegiatan atau jabatan keorganisasian dengan skor ≥ 100 (seratus) bagi mahasiswa angkatan 2018 dan setelahnya.

- b. Mahasiswa dapat mengikuti ujian pendadaran ketika tidak ada nilai E di Kartu Hasil Studi (KHS).

4.3. Standar Materi Ujian Pendadaran

- a. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Manajemen terdiri atas: Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan/Akuntansi, dan Manajemen Operasional.
- b. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Ekonomi Pembangunan terdiri atas Ekonomi Makro, Ekonomi Mikro, Ekonomi Keuangan dan Ekonomi Pembangunan.
- c. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Akuntansi terdiri atas Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, Audit/Sistem Informasi Akuntansi, dan Perpajakan.

4.4. Standar Pelaksanaan Ujian Pendadaran

- a. Ujian pendadaran dilakukan secara bersama-sama oleh keempat dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang sama.
- b. Dosen tim penguji harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Ujian pendadaran dipimpin oleh salah satu dosen yang ditugaskan sebagai ketua tim penguji dan dibantu seorang sekretaris.
- d. Waktu total pelaksanaan ujian pendadaran adalah 60 (enam puluh) menit, masing-masing anggota tim penguji memiliki waktu maksimal 15 (lima belas) menit.
- e. Ketua tim penguji bertugas membacakan tata tertib ujian pendadaran dan mengatur jalannya ujian pendadaran agar pelaksanaan ujian pendadaran dapat terlaksana tepat waktu.
- f. Mahasiswa teruji wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.

4.5. Standar Penilaian Ujian Pendadaran

- a. Penilaian dilakukan oleh empat orang tim penguji yang sesuai dengan tugasnya.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila mendapat nilai minimal C dan keempat tim penguji sepakat untuk meluluskan.
- c. Aspek penilaian terdiri dari dua komponen: penguasaan materi ketika menjawab pertanyaan (40%), kemampuan mengemukakan pendapat (40%), dan sikap (20%).
- d. Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100. Nilai keempat dosen penguji kemudian dirata-rata. Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai A untuk ≥ 80
 - 2) Nilai AB untuk 75,00 – 79,99
 - 3) Nilai B untuk 70 – 74,99
 - 4) Nilai BC untuk 65 – 69,99
 - 5) Nilai C untuk 60 – 64,99
 - 6) Nilai CD untuk 56 – 59,99
 - 7) Nilai D untuk 46,00 – 55,99
 - 8) Nilai E untuk < 46
- e. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dengan nilai D dapat mengulang ujian pendadaran paling cepat 7 (tujuh) hari kerja setelah ujian pendadaran pertama, sedangkan mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dengan nilai E dapat mengulang pendadaran paling cepat 14 (empat belas) hari kerja setelah ujian pendadaran pertama. Mahasiswa diberi kesempatan mengulang sebanyak 2 (dua) kali.
- f. Dalam hal pada ujian pendadaran ketiga, sebagaimana dimaksud pada huruf e, mahasiswa masih dinyatakan belum lulus, maka wajib menyusun makalah ilmiah.
- g. Ujian pendadaran dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum yudisium, apabila melewati waktu tersebut maka harus mengikuti yudisium periode selanjutnya.

4.6. Dokumen

- a. Formulir pendaftaran ujian pendadaran
- b. Lembar penilaian ujian pendadaran
- c. Lembar berita acara ujian pendadaran
- d. Surat tugas dekan penguji pendadaran
- e. Ceklist dokumen ujian pendadaran
- f. Tata tertib ujian pendadaran

LAMPIRAN DOKUMEN PROSES PEMBIMBINGAN

BUKTI PENGAJUAN TUGAS AKHIR

NIM :
NAMA :
FAKULTAS :
PROGRAM STUDI :
JUDUL 1 :
JUDUL 2 :
IPK :
TOTAL SKS :

Purwokerto,

Nama Mahasiswa

NIM.

Bukti Pengajuan Tugas Akhir ini diserahkan kepada Komisi Studi Akhir pada masing-masing Program Studi.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT KETERANGAN
REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini Ketua Komisi Studi Akhir Jurusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman menerangkan bahwa :

Nama :
NIM :
No. Telp/HP :
Jurusan :
Angkatan :
Jumlah SKS yang ditempuh :

Berdasarkan hasil studi yang diperoleh, maka mahasiswa tersebut dinyatakan berhak menyusun skripsi dengan topik :

Topik 1 :

Topik 2 :

Pembimbing :

- 1.
- 2.

Purwokerto,
Ketua Komisi Studi Akhir

Nama
NIP.

Rekomendasi : Topik



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id **Email:** ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : /UN23.03/PP /2017

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 796/UN23/KP.02.02/2017 tanggal 15 Juli 2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

No	Nama Dosen	Kedudukan
1		Pembimbing I
2		Pembimbing II

sebagai pembimbing atas mahasiswa

Nama :
NIM :
Nomor Telp/HP :
Program Studi :
Judul Proposal :

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...
a.n. Dekan,
Wakil Dekan I
u. b. Ketua Jurusan

.....
NIP.

BUKU KONSULTASI SKRIPSI

TOPIK SKRIPSI

.....



PEMBIMBING

.....

.....

NAMA MAHASISWA/NIM

.....

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

IDENTITAS MAHASISWA

Nama :

NIM :

Jurusan :

Angkatan :

Jenis Kelamin :

Alamat :

No. Telp/Hp :

Alamat Email :

Judul Skripsi :

Mengetahui

Ketua Prodi

.....

NIP

Pas Foto

3x4

ISI KONSULTASI SKRIPSI

Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing

LAMPIRAN DOKUMEN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Program Studi : _____
 Tanggal Pendaftaran : _____
 Nama : _____
 NIM : _____
 IPK : _____
 Nomor HP : _____
 E-mail : _____
 Konsentrasi/Kajian : _____
 Judul Proposal Skripsi :

Nama Pembimbing : 1. _____
 2. _____

Dengan ini menyatakan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing skripsi untuk mengajukan seminar proposal skripsi.

Purwokerto,
 Yang Mengajukan,

.....
 NIM.

Wajib Melampirkan:

1. 3 (tiga) eksemplar proposal skripsi yang sudah disetujui (acc) pembimbing skripsi.
2. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir.
3. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM) terakhir.
4. 1 (satu) lembar kartu seminar dengan jumlah kehadiran paling sedikit 10 (sepuluh) kali kehadiran dan 7 (tujuh) kali diantaranya mengikuti di prodi masing-masing.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. PENYAJI :
2. NIM :
3. HARI/TANGGAL :
4. JAM :
5. SEKRETARIS :
6. PENANYA :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.

Purwokerto,
Pengurus Seminar

.....
NIM.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS
JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Proposal Skripsi :

Telah melaksanakan seminar proposal skripsi dengan nilai sebagai berikut:

No	NILAI (Skala 100)				Jumlah Nilai
	Draft Proposal Skripsi (Bobot 30%)	Performa Penyampaian Materi (Bobot 30%)	Penguasaan Materi Ketika Menjawab Pertanyaan (Bobot 20%)	S i k a p Selama Seminar (Bobot 20%)	
1	..... x 30% = .....	..... x 30% = .....	..... x 20% = .....	..... x 20% = .....	.....

Purwokerto,
Dosen Penguji

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 – 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 – 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

BERITA ACARA HASIL SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Proposal :

Telah melaksanakan **Seminar Proposal Skripsi** dengan dosen penguji, kedudukan dan nilai masing-masing sebagai berikut:

No	Dosen Penguji	Kedudukan	Nilai	Tangan Tangan
1		Moderator/Penguji		
2		Penguji		
3		Penguji		
Nilai rata-rata				

Dan kami nyatakan bahwa : Proposal skripsi (**Diterima tanpa Revisi / Diterima dengan Revisi / Ditolak***)

Purwokerto,.....
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 – 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 – 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak

Keterangan:

*coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

TANDA HADIR SEMINAR

NAMA :
NIM :

Pas Foto 3x4

Purwokerto,.....
Ketua Prodi

No.	Tanggal Seminar	Pemrasaran	Moderator	Ttd. Moderator



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id **Email:** ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : /UN23.03/PP /2017

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 796/UN23/KP.02.02/2017 tanggal 15 Juli 2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

No	Nama Dosen	Kedudukan
1		Pembimbing I/Penilai
2		Pembimbing II/Penilai
3		Penilai

sebagai penilai pada **seminar proposal skripsi** dengan ketentuan:

Hari, tanggal :
Jam :
Tempat :

atas mahasiswa

Nama :
NIM :
Nomor Telp/HP :
Program Studi :
Judul Proposal :

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...
a.n. Dekan,
Wakil Dekan I
u. b. Ketua Jurusan

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR SARAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

No	Perihal	Saran

Purwokerto,.....
Mengetahui,
Dosen Penilai,

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

**CHECK LIST PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL
PROGRAM S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		SUDAH	BELUM
1	Formulir pendaftaran Seminar Proposal Skripsi		
2	Sertifikat <i>Unsoed English Proficiency Test</i> (UEPT)		
3	Surat tugas Seminar Proposal Skripsi		
4	Lembar penilaian Seminar Proposal Skripsi		
5	Berita Acara Seminar Proposal Skripsi		
6	3 (tiga) eksemplar proposal skripsi yang sudah di setujui (acc) oleh pembimbing skripsi		
7	Kartu kehadiran seminar proposal skripsi dengan jumlah kehadiran paling sedikit 10 (sepuluh) kali kehadiran dan 7 (tujuh) diantaranya mengikuti di prodi masing-masing.		
8	Notulensi seminar Proposal Skripsi		
9	Lembar saran seminar proposal skripsi		
10	Kartu Studi Mahasiswa (KSM)		
11	Transkrip Nilai Sementara		

Keterangan:

1. Berkas pendaftaran disusun sesuai dengan urutan.
2. Berkas pendaftaran dimasukkan dalam stofmap folio warna kuning (IESP), Hijau (Manajemen) dan Merah (Akuntansi).
3. Penyerahan berkas seminar proposal selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Seminar Proposal.

Purwokerto,
Mengetahui,
Petugas Pendaftaran

TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

(Wajib dibacakan oleh moderator sebelum seminar berlangsung)

1. Mahasiswa pemrasaran datang 10 menit sebelum acara seminar proposal skripsi dimulai, dan telah mengatur perlengkapan untuk presentasi.
2. Mahasiswa pemrasaran wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.
3. Seminar proposal skripsi dapat diadakan apabila peserta yang hadir minimal 10 orang mahasiswa.
4. Tim penilai harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan secara bersama-sama mengikuti pelaksanaan seminar proposal skripsi.
5. Moderator memimpin jalannya seminar dan menyerahkan hasil seminar proposal ke program studi.
6. Waktu total pelaksanaan seminar proposal skripsi adalah 60 menit yang terdiri dari 15 menit pemaparan, 15 menit tanya jawab dari mahasiswa peserta seminar, dan 30 menit tanya jawab dari tim penilai.
7. Mahasiswa peserta seminar wajib menggunakan pakaian yang rapi, sopan dan bersepatu.
8. Mahasiswa peserta seminar wajib membawa kartu kehadiran seminar dilengkapi dengan pas foto dan telah ditandatangani oleh kordinator prodi serta stempel Fakultas.

9. Mahasiswa peserta seminar proposal tidak diperkenankan meninggalkan ruang seminar sebelum seminar selesai dilaksanakan.
10. Mahasiswa peserta seminar yang datang terlambat tidak diperkenankan memasuki ruang seminar.
11. Mahasiswa peserta seminar tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan.
12. Mahasiswa peserta seminar tidak diperkenankan menggunakan/membuka HP/Laptop dan sejenisnya saat seminar berlangsung.

Tata tertib ini dibuat untuk diperhatikan dan dipatuhi.

Dikeluarkan di : Purwokerto
Pada Tanggal :

Dekan

Ttd
Nama
NIP

LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN SKRIPSI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

Program Studi : _____
Tanggal Pendaftaran : _____
Nama : _____
NIM : _____
IPK : _____
Nomor HP : _____
E-mail : _____
Konsentrasi/Kajian : _____
Judul Draft Skripsi :

Nama Pembimbing : 1. _____ (Pembimbing 1/Penguji)
2. _____ (Pembimbing 2/Penguji)
3. _____ (Penguji)
Tanggal Ujian Skripsi : _____ (Diisi oleh Program Studi)
Pukul : _____ (Diisi oleh Program Studi)
Tempat : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Dengan ini menyatakan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing skripsi untuk mengajukan ujian skripsi.

Purwokerto,
Yang Mengajukan,

.....
NIM.

Wajib Melampirkan:

1. 3 (tiga) eksemplar draft skripsi yang sudah disetujui (acc) pembimbing skripsi.
2. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir.
3. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM) terakhir.
4. 3 (tiga) eksemplar draft artikel publikasi ilmiah.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feh.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : /UN23.03/PP /2017

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 796/UN23/KP.02.02/2017 tanggal 15 Juli 2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

No	Nama Dosen	Kedudukan
1		Pembimbing I/Penilai
2		Pembimbing II/Penilai
3		Penguji

sebagai penilai pada **ujian skripsi** dengan ketentuan:

Hari, tanggal :
Jam :
Tempat :

atas mahasiswa

Nama :
NIM :
Nomor Telp/HP :
Program Studi :
Judul Skripsi :

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...
a.n. Dekan,
Wakil Dekan I
u.b. Ketua Jurusan

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____

Telah melaksanakan ujian skripsi dengan nilai sebagai berikut:

No	NILAI (Skala 100)				Jumlah Nilai
	Draft Skripsi (Bobot 30%)	Penyampaian Materi (Bobot 30%)	Kemampuan Menjawab (Bobot 30%)	Sikap Selama Ujian Skripsi (10%)	
1	..... x 30% = .....	..... x 30% = .....	..... x 30% = .....	..... x 10% = .....	.....

Purwokerto, ,.....
Dosen Penguji

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 - 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 - 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 - 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 - 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 - 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 - 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

BERITA ACARA HASIL UJIAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____

NIM : _____

Jurusan : _____

Judul Draft Skripsi : _____

Telah melaksanakan **ujian skripsi** dengan dosen penguji, kedudukan dan nilai masing-masing sebagai berikut:

No	Dosen Penguji	Kedudukan	Nilai	Tangan Tangan
1		Moderator/Penguji		
2		Penguji		
3		Penguji		
Nilai rata-rata				

Dan kami nyatakan bahwa: Draft skripsi dinyatakan **(Diterima tanpa Revisi / Diterima dengan Revisi / Ditolak*)**

Purwokerto,.....
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 - 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 - 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 - 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 - 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 - 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 - 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak

Keterangan:

*coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

**CHECK LIST PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI
PROGRAM S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		SUDAH	BELUM
1	Formulir pendaftaran Ujian Skripsi.		
2	Surat Keterangan Lulus Cek Ketidakslian/Plagiarisme Naskah Skripsi		
3	Surat tugas Ujian Skripsi.		
4	Lembar penilaian Ujian Skripsi.		
5	Berita Acara Ujian Skripsi.		
6	3 (tiga) eksemplar draf skripsi yang sudah di setujui (acc) oleh pembimbing skripsi.		
7	3 (tiga) eksemplar draf artikel publikasi ilmiah.		
8	Lembar saran perbaikan.		
9	Kartu Studi Mahasiswa (KSM)		
10	Transkrip Nilai Sementara		

Keterangan:

4. Berkas pendaftaran disusun sesuai dengan urutan.
5. Berkas pendaftaran dimasukkan dalam stopmap folio warna kuning (IESP), Hijau (Manajemen) dan Merah (Akuntansi).
6. Penyerahan berkas ujian skripsi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian skripsi.

Purwokerto,
Mengetahui,
Petugas Pendaftaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR SARAN UJIAN SKRIPSI

No	Perihal	Saran

Purwokerto.....

Mengetahui,

Dosen Penguji,

NIP.

Tata Tertib Ujian Skripsi

(Wajib dibacakan oleh moderator sebelum ujian berlangsung)

1. Ujian skripsi dilakukan secara bersama-sama oleh ketiga dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang telah ditentukan oleh prodi
2. Ujian skripsi dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penguji, LCD, dan ber-AC.
3. Ujian skripsi dilakukan secara tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa dan tidak perlu notulis).
4. Waktu total pelaksanaan ujian skripsi adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari maksimal 15 (lima belas) menit pemaparan, 45 (empat puluh lima) menit tanya jawab dari tim penguji (maksimal masing-masing penguji 15 menit).
5. Mahasiswa teruji wajib berpakaian rapi :
 - a. Putra : Kemeja putih, celana panjang hitam, berdasi, jas almamater dan bersepatu
 - b. Putri : Kemeja putih, rok hitam, jas almamater dan bersepatu
6. Mahasiswa teruji diwajibkan hadir selambat-lambatnya 10 menit sebelum ujian skripsi dimulai sesuai dengan jadwal yang telah diumumkan, untuk melaksanakan persiapan.
7. Membawa Laptop sendiri.
8. Mahasiswa teruji wajib mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian dari awal hingga pengumuman hasil ujian.
9. Mahasiswa teruji yang tidak mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian skripsi tanpa sepengetahuan dan seizin ketua tim penguji atau Komisi Studi Akhir, dinyatakan **tidak lulus**.
10. Tim penguji wajib hadir tepat waktu.
11. Tim penguji melaksanakan ujian skripsi secara bersama-sama pada jadwal dan tempat yang telah ditentukan.
12. Ketua tim penguji memimpin jalannya ujian skripsi dan dapat memberikan pertanyaan dan saran.
13. Berita acara dan lembar penilaian yang sudah diisi pembimbing dan penguji, diserahkan kepada sekretariat Prodi.

Tata tertib ini dibuat untuk diperhatikan dan dipatuhi.

Dikeluarkan di : Purwokerto

Pada Tanggal :
Dekan

Ttd
Nama
NIP

LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN PENDADARAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN PENDADARAN

Program Studi : _____

Tanggal Pendaftaran : _____

Nama : _____

NIM : _____

IPK : _____

Nomor HP : _____

E-mail : _____

Konsentrasi/Kajian : _____

Judul Skripsi :

Nama Penguji : 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Tanggal Ujian Pendadaran : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Pukul : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Tempat : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Dengan ini menyatakan mengajukan **ujian pendadaran**.

Purwokerto,
Yang Mengajukan,

.....
NIM.

Wajib Melampirkan:

1. Dokumen yang disebutkan dalam cek list pendaftaran ujian pendadaran.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR PENILAIAN UJIAN PENDADARAN

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

Materi Ujian : _____

Telah melaksanakan Ujian Pendadaran dengan nilai sebagai berikut:

No	NILAI (Skala 100)			Jumlah Nilai
	Penguasaan Materi Ketika Menjawab Pertanyaan (40%)	Kemampuan Mengemukakan Pendapat (40%)	Sikap (20%)	
1	..... x 40% = .....	..... x 40% = .....	..... x 20% = .....	.....

Purwokerto,
Dosen Penguji

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus
B	=	70,00 – 74,99	Lulus
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus
C	=	60,00 – 64,99	Lulus
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus
E	=	< 46	Tidak Lulus



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

BERITA ACARA HASIL UJIAN PENDADARAN

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa

Nama :
NIM :
Program Studi :
Hari / Tanggal :

Telah melaksanakan ujian pendadaran dengan penguji, kedudukan, materi ujian, dan nilai masing-masing sebagai berikut :

No	Dosen Penguji	Kedudukan	Materi Ujian	Nilai	Tangan Tangan
1		Ketua			
2		Sekretaris			
3		Anggota			
4		Anggota			
Nilai rata-rata					

Dan kami nyatakan **Lulus / Tidak Lulus***)

Purwokerto,
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus
B	=	70,00 – 74,99	Lulus
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus
C	=	60,00 – 64,99	Lulus
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus
E	=	< 46	Tidak Lulus

Keterangan:

**coret yang tidak perlu*



SURAT TUGAS

Nomor : /UN23.03/PP /2017

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 796/UN23/KP.02.02/2017 tanggal 15 Juli 2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

No	Nama Dosen	Kedudukan	Materi Ujian
1			
2			
3			
4			

sebagai penguji pada **ujian pendadaran** dengan ketentuan:

Hari, tanggal :

Jam :

Tempat :

atas mahasiswa

Nama :

NIM :

Nomor Telp/HP :

Program Studi :

Konsentrasi/Kajian :

Pembimbing Skripsi : 1. _____

2. _____

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...

a.n. Dekan,

Wakil Dekan I

u.b. Ketua Jurusan

.....
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

**CHEK LIST PENDAFTARAN UJIAN PENDADARAN
PROGRAM S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		SUDAH	BELUM
1	Bukti Pembayaran Biaya Pendidikan.		
2	Surat Keterangan Bebas Pustaka dari UPT Perpustakaan Unsoed.		
3	Tanda terima Skripsi dari UPT Perpustakaan Unsoed.		
4	Surat Keterangan Bebas Pustaka dari PII FEB Unsoed.		
5	Tanda terima Skripsi dari PII FEB Unsoed		
6	KSM Semester yang bersangkutan.		
7	Daftar Nilai Terakhir yang disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.		
8	Foto copy Sertifikat OKFE dan Sertifikat Kegiatan/Kejuaraan selama menjadi mahasiswa.		
9	Hasil Test Bahasa Inggris dari UEPT (Unsoed EnglishProfesiensi Test) dengan score minimal 400.		
10	Kartu / Buku Konsultasi Skripsi yang menunjukkan proses pembimbingan skripsi.		
11	Bukti kehadiran mengikuti Seminar Proposal paling sedikit 10 (sepuluh) kali hadir dan paling sedikit 7 (tujuh) diantaranya di Program Studi masing-masing.		
12	Lembar pengesahan skripsi sebanyak 4 lembar.		
13	Bukti unggah artikel Ilmiah pada e-sia dan pada Repository FEB		
14	CD yang berisi softcopy skripsi dan artikel Ilmiah sesuai dengan format penulisan artikel pada Jurnal Ilmiah		
15	Hardcopy skripsi 1 (satu) eksemplar		
16	Formulir pendaftaran ujian pendadaran.		
17	Bukti nilai kegiatan atau jabatan keorganisasian dengan skor ≥ 100 (seratus) bagi mahasiswa angkatan 2018 dan setelahnya		

Keterangan:

1. Berkas pendaftaran disusun sesuai dengan urutan.
2. Berkas pendaftaran ditaruh dalam stopmap folio warna kuning (IESP), Hijau (Manajemen) dan Merah (Akuntansi).
3. Penyerahan berkas ujian skripsi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian pendadaran.

Purwokerto,
Mengetahui,
Petugas Pendaftaran

Tata Tertib Ujian Pendadaran

(Wajib dibacakan oleh ketua tim penguji sebelum seminar berlangsung)

1. Ujian pendadaran dilakukan secara bersama-sama oleh keempat dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang sama.
2. Waktu total pelaksanaan ujian pendadaran adalah 60 (enam puluh) menit, masing-masing anggota tim penguji memiliki waktu maksimal 15 (lima belas) menit.
3. Mahasiswa teruji wajib berpakaian rapi :
 - a. Putra : Kemeja putih, celana panjang hitam, berdasi, jas almamater dan bersepatu
 - b. Putri : Kemeja putih, rok hitam, jas almamater dan bersepatu
4. Mahasiswa teruji diwajibkan hadir selambat-lambatnya pukul 15 menit sebelum ujian dimulai sesuai dengan jadwal yang telah diumumkan.
5. Mahasiswa teruji yang tidak hadir pada saat ujian pendadaran, wajib memberi tahukan ketidakhadirannya kepada Komisi Studi Akhir dengan cara membuat surat dilampiri bukti pendukung.
6. Mahasiswa teruji yang tidak hadir tanpa alasan yang dapat diterima, diundur pelaksanaannya dengan pertimbangan Komisi Tugas Akhir.
7. Mahasiswa teruji wajib mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian dari awal hingga pengumuman hasil ujian.
8. Mahasiswa teruji yang tidak mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian skripsi tanpa sepengetahuan dan seijin ketua tim penguji atau Komisi Tugas Akhir, dinyatakan **tidak lulus**.
9. Tim penguji wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
10. Ujian pendadaran dipimpin oleh salah satu dosen yang ditugaskan sebagai ketua tim penguji dan dibantu seorang sekretaris.
11. Ketua tim penguji bertugas membacakan tata tertib ujian pendadaran dan

mengatur jalannya ujian pendadaran agar pelaksanaan ujian pendadaran dapat terlaksana tepat waktu.

12. Berita acara dan lembar penilaian yang sudah diisi tim penguji, diserahkan kepada program studi.

Tata tertib ini dibuat untuk diperhatikan dan dipatuhi.

Dikeluarkan di : Purwokerto
Pada Tanggal :
Dekan

Ttd
Nama
NIP