

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENYUSUNAN SKRIPSI BAGI MAHASISWA



**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**PERATURAN DEKAN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN
NOMOR: 3192/UN33.1/LL/2021**

**TENTANG
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN SKRIPSI
BAGI MAHASISWA FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN**

Menimbang :

1. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Unimed, perlu pedoman yang mengatur secara jelas mengenai Prosedur Penyusunan skripsi;
2. bahwa untuk mendukung tercapainya upaya dalam butir a, dipandang perlu disusun SOP Penyusunan Skripsi;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam butir a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Dekan tentang SOP Penyusunan Skripsi bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Medan.

Mengingat :

1. Undang-undang RI Tahun 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Keputusan Presiden RI No. 124/Tahun 1999 tentang Perubahan IKIP Medan menjadi Unimed
4. Keputusan mendiknas RI No.141/0/2001 tentang Statuta Unimed
5. Surat Keputusan Rektor Unimed Nomor 0208/UN33/KPT/2020 Tanggal 27 Februari 2020 tentang Pengangkatan Dekan FIP Unimed

Memperhatikan : Hasil rapat Fungsionaris Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Medan I tentang Finalisasi SOP tanggal 21 April 2021

MEMUTUSKAN

Menetapkan : *Standard Operating Procedure* (SOP) Penyusunan Skripsi bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Negeri Medan

Pasal 1

Standard Operating Procedure (SOP) Penyusunan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Medan adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 2


Semua peraturan yang terkait dengan SOP Penyusunan skripsi sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku untuk angkatan 2018 dan seterusnya sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Medan
Pada tanggal: 12 Juli 2021
Dekan


Prof. Yusnadi., M.Pd
NIP 196101091987031003

Peraturan ini disampaikan kepada:

1. Wakil Dekan I, II dan III
2. Ketua Jurusan
3. Ketua Prodi
4. Ketua Gugus Penjaminan Mutu
5. Analisis Kepegawaian
6. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Medan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Tujuan SOP Skripsi

SOP skripsi ini bertujuan untuk menjadi panduan bagi pembimbing, penguji, dan mahasiswa dalam penyusunan skripsi di Fakultas Ilmu Pendidikan Unimed pada Jurusan/Prodi S1 yang terdiri dari Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Bimbingan Konseling, Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Guru- Pendidikan Anak Usia Dini

1.2. Ruang Lingkup SOP Skripsi

SOP skripsi ini meliputi Tata Cara Pengajuan Proposal, Prosedur Bimbingan, dan Ketentuan Penyusunan Skripsi bagi mahasiswa Jurusan/Prodi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Bimbingan Konseling, Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Guru- Pendidikan Anak Usia Dini

1.3. Definisi Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang menjadi tugas akhir mahasiswa dalam menyelesaikan program sarjana. Karya tulis didahului dengan penelitian ilmiah yang kemudian disusun menjadi skripsi. Bobot Skripsi pada program studi jenjang strata satu (sarjana) sekurang-kurangnya 6 sks. Skripsi disusun dan dipertahankan untuk mencapai gelar sarjana.

1.4. Status Mata Kuliah Skripsi:

- a. Skripsi, adalah mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa
- b. Masa berlaku mata kuliah skripsi, adalah satu tahun terhitung mulai semester pada waktu mahasiswa mengisikan dalam Rencana Studi
- c. Apabila tidak lulus ujian skripsi, mahasiswa wajib memprogramnya lagi dalam Rencana Studi.

BAB II

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

2.1 Prasyarat Pengajuan Proposal Untuk Mahasiswa

Mahasiswa mengajukan penyusunan skripsi sesuai ketentuan berikut:

- a. Mahasiswa yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Jurusan/Prodi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Bimbingan Konseling, Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Guru- Pendidikan Anak Usia Dini
- b. Telah menyelesaikan minimal 100 SKS
- c. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian
- d. Berstatus aktif pada saat pengajuan proposal
- e. Melampirkan Rencana Studi pada semester yang bersangkutan.

2.2 Ketentuan Pembimbing Skripsi

Kualifikasi Pembimbing

- a. Dosen yang berhak menjadi Pembimbing dan Penguji Skripsi sekurang-kurangnya berkualifikasi akademik Magister dalam jabatan akademik Asisten Ahli.
- b. Setiap mahasiswa dibimbing oleh satu orang Dosen Pembimbing.

2.3 Prosedur Pengajuan Proposal Skripsi

Mahasiswa mengajukan proposal skripsi, dengan langkah- langkah berikut:

- a. Ketua Jurusan/Program Studi mengusulkan Pembimbing kepada Dekan setelah mempertimbangkan topik skripsi yang diajukan mahasiswa.
- b. Topik skripsi dikembangkan menjadi usulan (judul) Skripsi di bawah bimbingan Pembimbing
- c. Setelah mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS), mahasiswa mengajukan judul ke Jurusan/Prodi
- d. Setelah mendapat persetujuan dari Ketua Jurusan/Program Studi, mahasiswa melanjutkan penyusunan proposal sesuai dengan tahap-tahap yang disusun dalam Mata Kuliah Metodologi Penelitian dan sesuai dengan arahan dari DPS.

Proposal disusun sesuai sistematika sebagai berikut :

- a. Latar Belakang
- b. Rumusan Masalah
- c. Tujuan Penelitian
- d. Kegunaan/Manfaat Penelitian
- e. Kajian Pustaka/Kerangka Teori
- f. Metode Penelitian
- g. Daftar Pustaka

2.4 Prosedur Pembimbingan Skripsi

- a. DPS secara otomatis akan menjadi Dosen Pembimbing, kecuali jika ada beberapa kondisi yang mengharuskan adanya pergantian pembimbing
- b. Pergantian pembimbingan dapat dilakukan atas dasar beberapa hal berikut:
 - 1) Pergantian pembimbingan harus dilakukan dari dua arah, yaitu dari dosen dan usulan mahasiswa. Pergantian dilakukan bukan karena masalah personal (suka/tidak suka dengan DPS), melainkan karena tema/topik yang diajukan dan dipilih oleh mahasiswa kurang sesuai dengan bidang keahlian dari dosen yang bersangkutan
 - 2) Apabila terjadi persoalan personal antara Dosen Pembimbing dengan Mahasiswa, maka Dosen Pembimbing dan mahasiswa dapat mengajukan permohonan pergantian pembimbing yang ditujukan kepada Pengelola Jurusan/Prodi. Jika terjadi pergantian pembimbingan dikarenakan masalah personal, dosen yang bersangkutan tidak akan menjadi dosen penguji mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Proses pembimbingan skripsi dibatasi paling lama satu tahun (12 bulan) sejak ditunjuknya dosen pembimbing skripsi. Jika melebihi batas waktu tersebut, mahasiswa wajib mengajukan surat perpanjangan pembimbingan kepada Pengelola Jurusan/Prodi. Perpanjangan berlaku untuk 3 bulan, dan sebanyak-banyaknya dilakukan 2 kali. Jika perpanjangan telah dilakukan 2 kali dan belum selesai, maka kebijakan selanjutnya diserahkan ke pengelola Jurusan/Prodi.
- d. Jika proses pembimbingan dilakukan tanpa tatap muka (misal melalui skype, email, atau online chat lainnya) tetap dianggap telah melakukan bimbingan dengan DPS
- e. Jumlah bimbingan oleh mahasiswa minimal sebanyak dua belas
- f. Kegiatan bimbingan setara dengan beban SKS Skripsi, dan mahasiswa wajib

melaporkan kehadiran dan kegiatan pembimbingan kepada Ketua Jurusan/Ketua Program Studi pada saat pembimbingan telah dinyatakan selesai.

- g. Pembimbingan dinyatakan selesai setelah mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari pembimbing yang disertakan pada naskah.
- h. Setelah mahasiswa mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing maka mahasiswa harus melakukan uji similaritas dengan menggunakan Turnitin dan submit artikel pada jurnal nasional maupun internasional

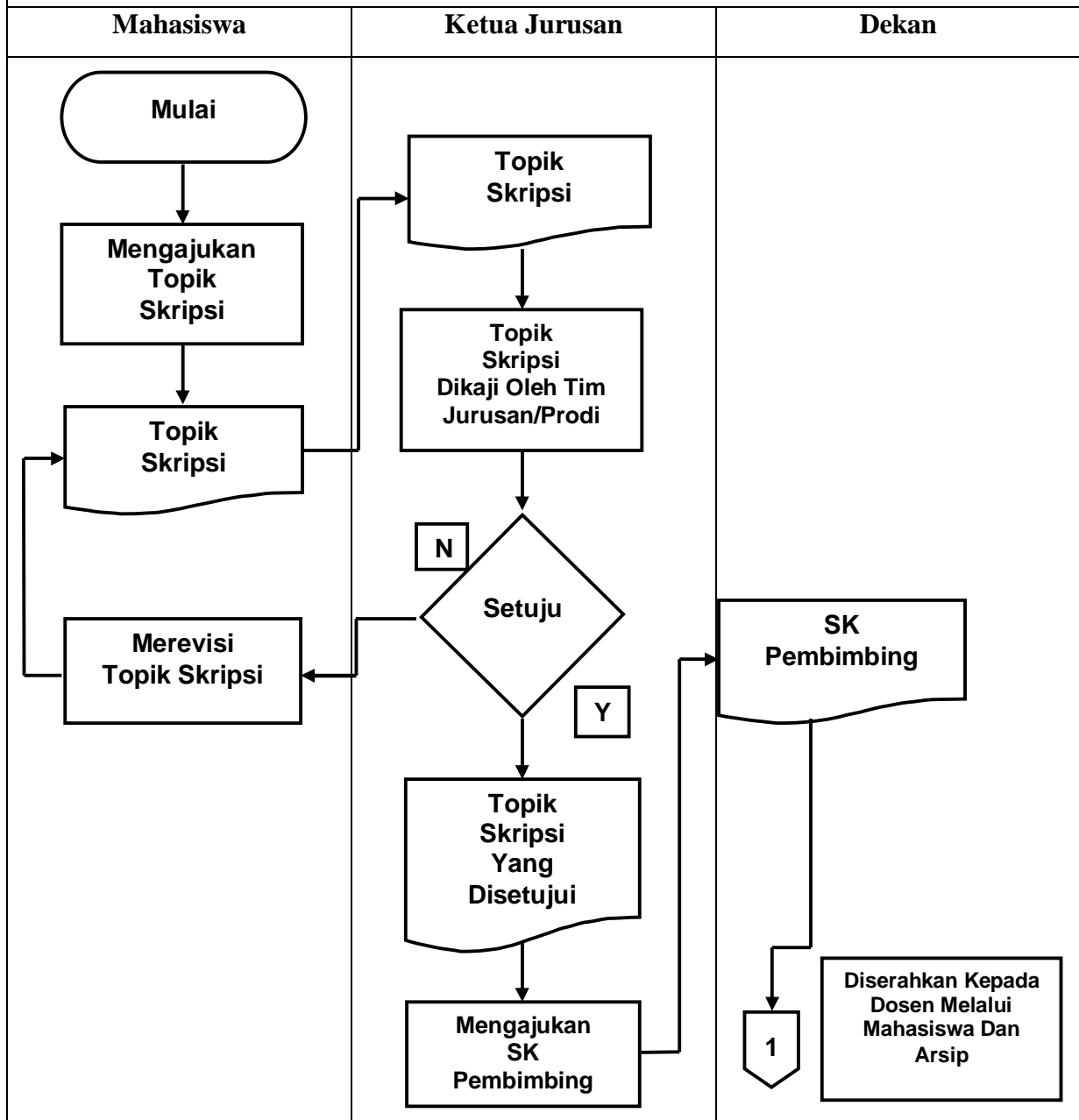
2.5 Prosedur Uji Similaritas

Mahasiswa mengajukan similaritas dengan langkah-langkah sebagai berikut:

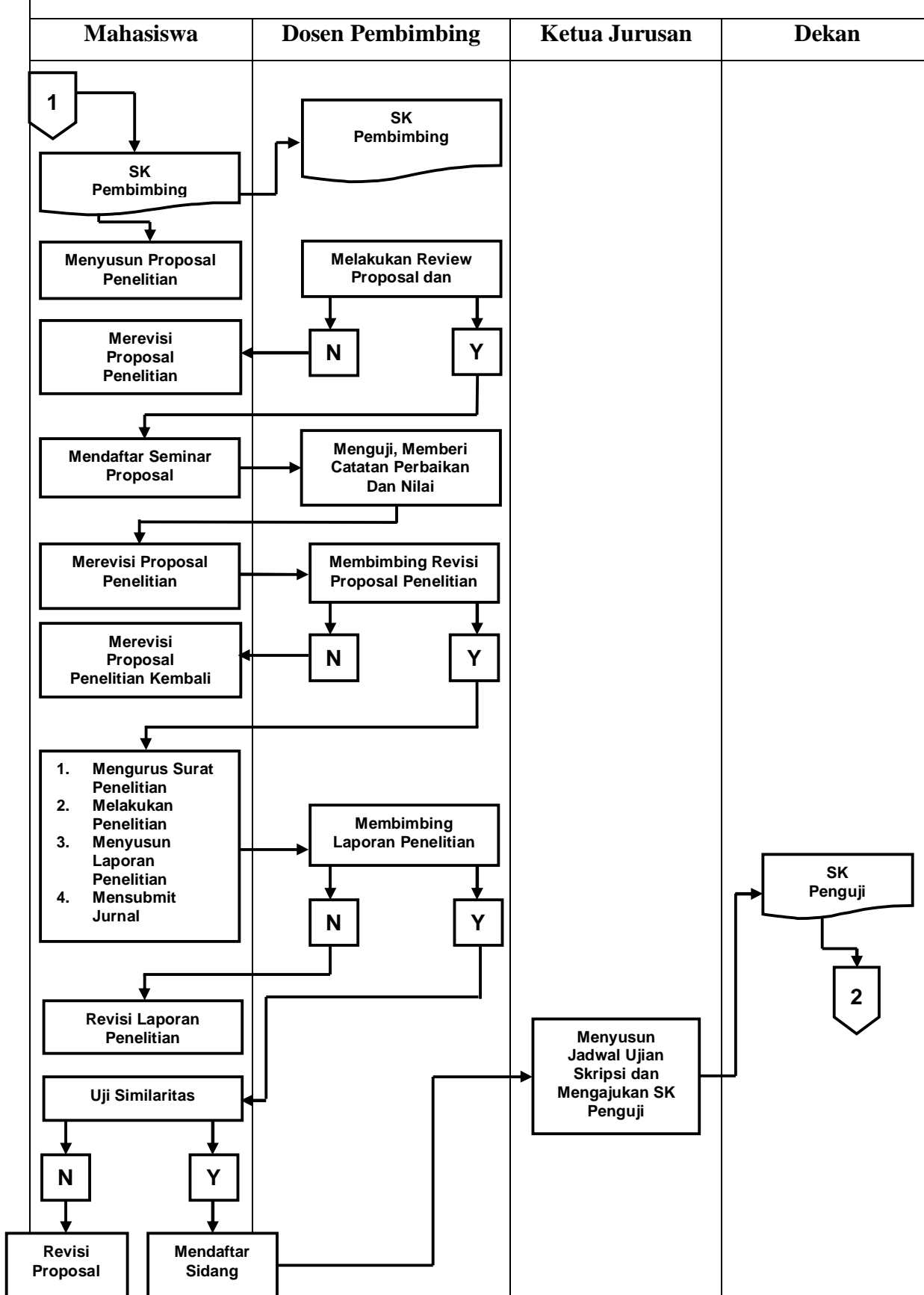
- a. Mahasiswa yang akan mengajukan sidang mempertahankan skripsi menyampaikan naskah skripsi (*softcopy*) kepada verifikator pada masing-masing prodi.
- b. Verifikator pada masing-masing Jurusan/Prodi kemudian melakukan pendeteksian plagiat terhadap naskah skripsi tersebut.
- c. Hasil pendeteksian plagiat terhadap naskah skripsi kemudian dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh verifikator tim deteksi plagiasi dan mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Apabila mahasiswa belum memenuhi syarat persentase maksimal yang sesuai dengan peraturan Rektor (untuk karya ilmiah soshum untuk skripsi dengan persentase maksimal sejumlah 35%), maka mahasiswa harus merevisi kembali skripsi. Setelah direvisi kemudian diajukan kembali untuk di verifikasi.
- e. Hasil deteksi plagiasi yang memenuhi syarat sesuai peraturan Rektor selanjutnya diajukan untuk mendapat surat keterangan bebas dari plagiat skripsi yang dikeluarkan oleh Fakultas ditandatangani Wakil Dekan Bidang Akademik.
- f. Hasil deteksi plagiasi yang sudah memenuhi syarat sesuai Peraturan Rektor selanjutnya diserahkan mahasiswa untuk mendaftar sidang mempertahankan skripsi.

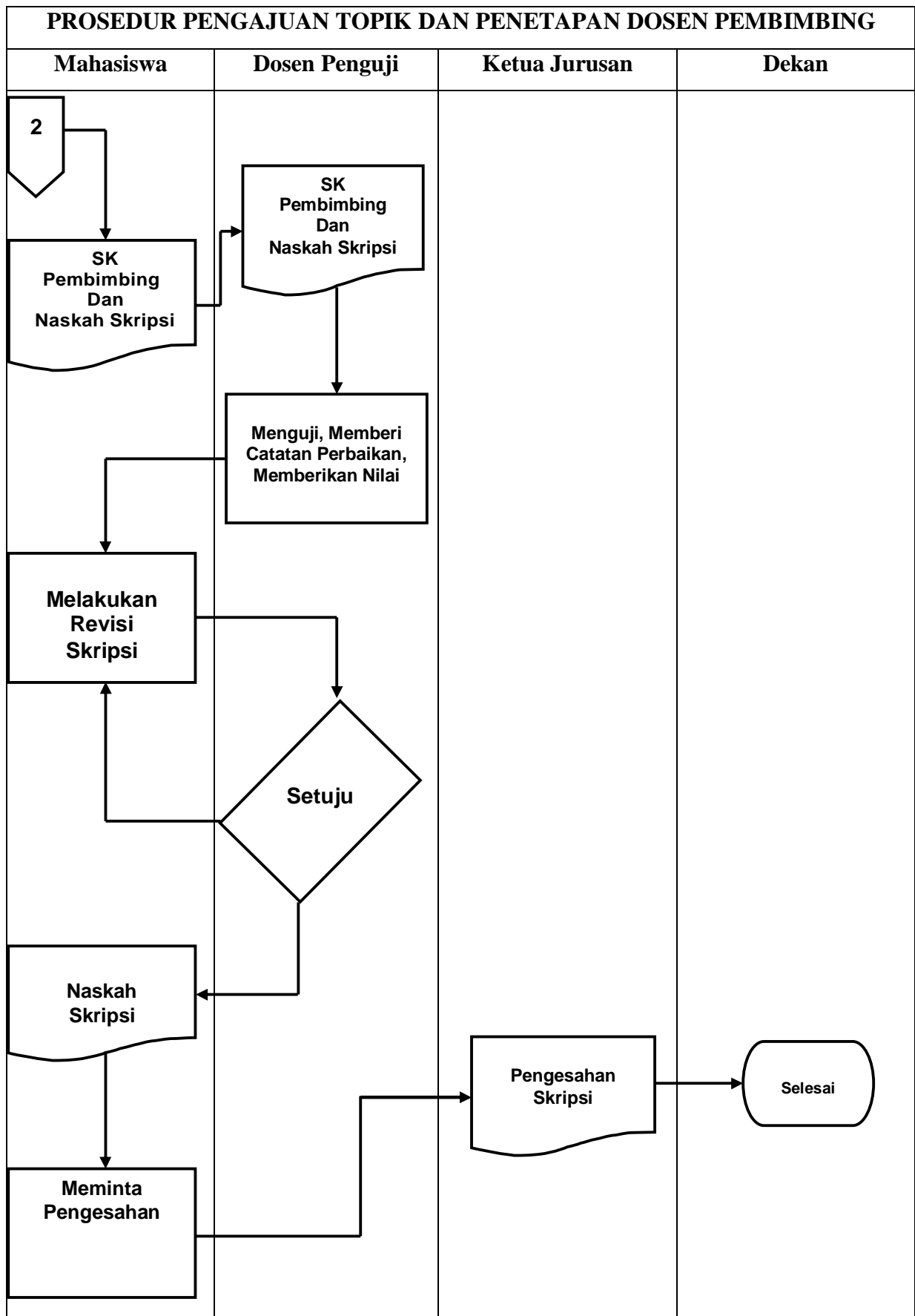
Berikut Diagram alur (flow chart) mengenai prosedur pengajuan topik skripsi dan penetapan dosen pembimbing, prosedur pembimbingan skripsi, dan prosedur ujian skripsi disajikan sebagai berikut:

PROSEDUR PENGAJUAN TOPIK DAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING



PROSEDUR PENGAJUAN TOPIK DAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING





BAB III
KETENTUAN PENYUSUNAN SKRIPSI

3.1. Format Skripsi

Format skripsi dalam SOP ini difungsikan untuk penelitian kuantitatif dan kualitatif, serta Penelitian Tindakan Bimbingan Kelas.

Rincian format skripsinya sebagai berikut:

3.1.1 Format Skripsi untuk Penelitian Kuantitatif

No	Bagian	BAB	Uraian
1	Awal		<ol style="list-style-type: none"> 1. Halaman Judul 2. Halaman Pengesahan 3. Halaman Pernyataan Tentang Keaslian Skripsi 4. Abstrak 5. Kata Pengantar 6. Daftar Isi 7. Daftar Tabel 8. Daftar Gambar 9. Daftar Lampiran
2	Pokok	BAB I PENDAHULUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Masalah Penelitian 2. Identifikasi Masalah 3. Batasan Masalah 4. Rumusan Masalah 5. Tujuan Penelitian 6. Manfaat Penelitian
		BAB II KAJIAN PUSTAKA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Teoritis 2. Penelitian yang Relevan 3. Kerangka Berpikir 4. Hipotesis Penelitian
		BAB III METODE PENELITIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis Penelitian 2. Tempat dan Waktu Penelitian 3. Populasi dan Sampel Penelitian 4. Prosedur dan Rancangan Penelitian

			<ul style="list-style-type: none"> 5. Variabel Penelitian 6. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data 7. Teknik Analisis Data
		BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Deskripsi Hasil Penelitian 2. Pembahasan Penelitian
	Akhir	BAB V SIMPULAN DAN SARAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Simpulan 2. Saran
		DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN	

3.1.1. Format Skripsi untuk Penelitian Kualitatif:

No.	BAGIAN	BAB	URAIAN
1.	Awal		<ul style="list-style-type: none"> 1. Halaman Judul 2. Halaman Pengesahan 3. Halaman Pernyataan Tentang Keaslian Skripsi 4. Abstrak 5. Kata Pengantar 6. Daftar Isi 7. Daftar Tabel 8. Daftar Gambar Daftar Lampiran
2.	Pokok	BAB I PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Masalah 2. Fokus Penelitian 3. Rumusan Masalah Penelitian 4. Tujuan Penelitian 5. Manfaat Penelitian
		BAB II KAJIAN PUSTAKA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dasar Teoritis 2. Penelitian Yang Relevan 3. Kerangka Konseptual

		BAB III METODE PENELITIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis Penelitian 2. Tempat dan Waktu Penelitian 3. Subjek dan Objek Penelitian 4. Prosedur dan Rancangan Penelitian 5. Instrumen dan Teknik Pengumpulan data 6. Teknik Analisis Data 7. Keabsahan Penelitian
		BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deskripsi Hasil Penelitian\ 2. Temuan Penelitian 3. Pembahasan
		BAB V SIMPULAN DAN SARAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Simpulan 2. Saran
	Akhir	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN	

3.12 Format Skripsi untuk Penelitian Tindakan Kelas

No.	BAGIAN	BAB	URAIAN
1.	Awal		<ol style="list-style-type: none"> 1. Halaman Judul 2. Halaman Pengesahan 3. Halaman Pernyataan Tentang Keaslian Skripsi 4. Abstrak 5. Kata Pengantar 6. Daftar Isi 7. Daftar Tabel 8. Daftar Gambar 9. Daftar Lampiran

2.	Pokok	BAB I PENDAHULUAN	1. Latar Belakang Masalah Penelitian 2. Identifikasi Masalah 3. Batasan Masalah 4. Rumusan Masalah 5. Tujuan Penelitian 6. Manfaat Penelitian
		BAB II KAJIAN PUSTAKA	1. Kajian Teoritis 2. Penelitian yang Relevan 3. Kerangka Berpikir 4. Hipotesis Penelitian
		BAB III METODE PENELITIAN	1. Jenis Penelitian 2. Tempat dan Waktu Penelitian 3. Prosedur dan Rancangan Penelitian 4. Subjek dan Objek Penelitian 5. Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data 6. Teknik Analisis Data 7. Indikator Keberhasilan
		BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	1. Deskripsi Hasil Penelitian 2. Pembahasan
		BAB V SIMPULAN DAN SARAN	1. Simpulan 2. Saran
3.	Akhir	DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN	

3.2. Bahasa dan Tata Tulis Skripsi

3.2.1. Bahasa dalam penulisan skripsi

Aspek Kebahasaan yang harus diperhatikan adalah:

- a. Menggunakan bahasa Indonesia sesuai EYD
- b. Keefektifan dan kecermatan dalam penggunaan kalimat
- c. Ketepatan pemakaian ejaan dan tanda baca
- d. Ketepatan menulis rujukan dan daftar pustaka dengan menggunakan aplikasi

Mendeley.

322 Syarat Penulisan Daftar Pustaka

- a. Mahasiswa **wajib** menggunakan aplikasi *Mendeley* untuk manajemen referensi.
- b. Referensi yang digunakan dalam penulisan skripsi disarankan mengutip dari *primary source* (sumber utama) baik dari buku, artikel jurnal ilmiah nasional dan internasional.
- c. Minimal **wajib** mengutip 5 jurnal internasional dalam penulisan skripsi
- d. Mahasiswa **wajib** mengutip (citasi) minimal 3 tulisan dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan Unimed.

323 Pendekatan, Substansi, dan Metodologi

- a. Penulisan Skripsi, hasil penelitian dasar, penelitian pendidikan, atau jenis penelitian lain yang sesuai dengan bidang studi.
- b. Hasil penelitian mahasiswa dalam penulisan skripsi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- c. Pendekatan metodologis dapat menggunakan pendekatan cara berpikir kuantitatif dan/atau kualitatif.
- d. Metodologi penelitian disesuaikan dengan substansi bidang studi masing-masing.
- e. Bahasa dan tata tulis penyusunan skripsi secara rinci ditulis di buku Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Pendidikan Unimed Tahun 2020

BAB IV

SYARAT PENDAFTARAN UJIAN SEMINAR, SKRIPSI DAN WISUDA

4.1. Syarat Pendaftaran Ujian Seminar

Menyerahkan dokumen berupa:

1. Telah lulus Lulus MKU dan MKDK
2. Sudah PPL /KKN
3. Mengikuti 10x seminar proposal
4. Fotocopy kuitansi UKT
5. ACC seminar pada cover proposal

4.2 Ketentuan Pendaftaran Ujian Skripsi

Mahasiswa wajib menyerahkan :

1. Bukti telah submit jurnal atau LOA (letter of acceptance) baik di jurnal nasional maupun internasional
2. Lembar bukti telah melakukan Turnitin dengan toleransi tingkat kesamaan maksimal 30% (lampiran 2)
3. Pasphoto Uk.3 x 4 = 6 Lembar dan 4 x 6 = 6 Lembar
4. Ijazah SMA Leges Asli 4 Lembar
5. Biodata ALUMNI
6. T2 dan T3 Tidak Ditandatangani
7. Foto copy Cover yang sudah di ACC Untuk Ujian Meja Hijau
8. Fotocopy KTP
9. Fotocopy SPP yang terakhir
10. Fotocopy KTM dan Kartu Perpustakaan Digital Library
11. KHS
12. KRS
13. Lembar Hasil Studi (Transkrip Nilai dari Puskom)

4.3 Ketentuan Pendaftaran Wisuda

Mahasiswa wajib menyerahkan dokumen dibawah ini :

1. Bukti telah publish artikel di jurnal nasional/ internasional atau minimal telah mendapatkan LOA (letter of acceptance) dari pengelola jurnal.
2. T2 dan T3 yang ditandatangani oleh dekan
3. Biodata ALUMNI diperbaiki
4. Surat Keterangan Sudah Mengembalikan Skripsi/CD di Perpustakaan Digital
5. Skripsi dalam bentuk *Hard Copy* dan CD.
6. Surat Keterangan Dari Tempat Penelitian Bahwasanya sudah menyerahkan SKRIPSI
7. Surat Keterangan Dari Perpustakaan FIP

BAB V

KETENTUAN PENYUSUNAN ARTIKEL JURNAL

4.1. Kriteria Penyusunan artikel

Kriteria penyusunan artikel sebagai berikut:

- a. Artikel disusun berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dan dibimbing oleh dosen pembimbing skripsi.
- b. Nama penulis dalam artikel jurnal yang akan disubmit, melibatkan nama dosen dan mahasiswa.
- c. Urutan nama peneliti dalam artikel jurnal ditentukan berdasarkan kesepakatan dosen dan mahasiswa terkait
- d. Untuk menghindari permasalahan, mahasiswa dan dosen dapat mengisi surat kesepakatan yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak (Lampiran 1)
- e. Artikel dipublikasi pada jurnal (internasional bereputasi, internasional, nasional terakreditasi, nasional),
- f. Penulisan artikel mengikuti gaya selingkung penerbit jurnal yang dituju
- g. Mahasiswa harus menunjukkan bukti submitted sebagai salah satu syarat untuk mendaftar sidang skripsi.
- h. Mahasiswa harus menunjukkan bukti LoA (Letter of Acceptance) untuk mendaftar wisuda.

4.2. Bahasa dan Tata Tulis Artikel Jurnal

Bahasa yang digunakan dalam penulisan artikel jurnal:

- a. Jurnal Nasional (belum terakreditasi), menggunakan bahasa Indonesia
- b. Jurnal Nasional (terakreditasi), dapat menggunakan bahasa indonesia dan juga bahasa asing (bahasa Inggris)
- c. Jurnal Internasional menggunakan bahasa asing (bahasa Inggris)

BAB VI

KETENTUAN PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

5.1. Ketentuan Penguji Skripsi

a. Kualifikasi Penguji Skripsi

Dosen yang berhak menjadi Penguji Skripsi sekurang kurangnya berkualifikasi akademik Magister dalam jabatan akademik Asisten Ahli.

b. Jumlah Penguji sebanyak 4 orang dosen, yang terdiri dari 1 orang pembimbing bertindak dan 3 orang dosen sebagai penguji I, II dan III.

c. Waktu pelaksanaan ujian skripsi selama 90 menit.

5.2. Pelaksanaan Ujian Skripsi

Ujian skripsi dilaksanakan setelah bimbingan skripsi dinyatakan selesai menjadi bahan ujian. SOP pelaksanaan ujian skripsi sebagai berikut:

- a. 15 menit sebelum ujian dimulai mahasiswa diminta untuk menyiapkan bahan presentasi di ruang ujian
- b. Sebelum ujian dimulai pembimbing menginformasikan kepada dosen penguji tentang hal-hal khusus (status angkatan, proses pembimbingan, dan lain-lain), serta melakukan pengecekan terhadap persyaratan skripsi, yaitu:
 - 1) KTM yang masih berlaku pada semester berjalan
 - 2) KRS pada semester berjalan yang didalamnya tercantum rencana skripsi
 - 3) Rekapitulasi nilai sementara yang sudah divalidasi oleh Jurusan
 - 4) Bukti pembimbingan penulisan skripsi
 - 5) Bukti status mahasiswa aktif
 - 6) Sertifikat Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
 - 7) Bukti kehadiran sebagai pemerhati pelaksanaan ujian skripsi (minimal 5 kali)
- c. Dosen pembimbing membuka ujian dan mempersilahkan mahasiswa presentasi maksimal 20 menit.
- d. Proses tanya jawab antara tim penguji dan mahasiswa maksimal 90 menit.
- e. Setelah ujian selesai mahasiswa diminta meninggalkan ruang ujian.
- f. Dosen penguji mendiskusikan nilai ujian dan kelulusan.

- g. Dosen Pembimbing menyampaikan kepada mahasiswa tentang hasil nilai dan kelulusannya beserta hak-hak nya yaitu:
 - 1) Lulus tanpa perbaikan
 - 2) Lulus dengan perbaikan, batas waktu revisi maksimal 3 bulan
 - 3) Tidak lulus, dengan kesempatan mengikuti 1 kali ujian ulang
- h. Dosen penguji menandatangani berita acara ujian skripsi
- i. Mahasiswa melakukan revisi dengan bimbingan dosen penguji berdasarkan catatan / kritik / usul perbaikan dari penguji yang telah disusun rapi oleh mahasiswa.
- j. Pengesahan akhir dilakukan oleh dosen penguji.
- k. Dosen penguji menandatangani lembar pengesahan setelah ujian skripsi(jika mahasiswa dinyatakan lulus).

Lampiran 1

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah Ini

Nama :
NIM :
Jurusan/Fakultas :
Judul Skripsi :

dengan ini menyatakan bahwa benar skripsi saya, ditulis dibawah bimbingan oleh,

Nama Dosen :
NIP :
Jurusan/Fakultas :

selanjutnya untuk kepentingan publikasi skripsi dalam jurnal, saya tidak keberatan bila ditampilkan sebagai hasil kerja tim dengan nama dosen pembimbing sebagai penulis pertama selanjutnya saya sebagai penulis kedua.

Surat pernyataan ini dibuat dengan kesadaran sendiri dan tanpa ada dipaksa oleh pihak manapun.

Medan,.....2021

(Nama Mahasiswa)

Lampiran 2



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Jalan. Willem Iskandar, Psr. V Medan Estate-Kotak Pos No.1589 - Medan
0221 Telp. (061) 6613365, 6613276, 6618754 Fax. (061) 6614002 / 6613319

Laman : <http://fip.unimed.ac.id>

SURAT KETERANGAN

BEBAS PLAGIASI SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

No.....

Yang bertanda tangan di bawah ini Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas...
Universitas Negeri Medan, menerangkan :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul :

Telah melakukan uji similaritas Skripsi/Tesis/Disertasi di program studi... .. ,
dan telah diverifikasi oleh Tim instruktur sesuai dengan standar yang di tentukan, dan
telah memenuhi syarat untuk mengikuti ujian akhir skripsi, tesis, disertasi

Demikian Surat Keterangan ini kami berikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 2021

Diketahui;
Wakil Dekan Bidang Akademik

Diverifikasi Oleh,

.....
NIP.

.....
NIP.