**STANDARD OPERATING PROCEDURE**

**PELAKSANAAN REVISI UJIAN UJIAN SKRIPSI**



**Dasar Hukum:**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Neeri Malang
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara REpublik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

|  |  |
| --- | --- |
| **Nomor SOP** | : 005/AKT/UM/2013 |
| **Tanggal Pembuatan** | : 1 Maret 2013 |
| **Tanggal Revisi** | : |
| **Tanggal Efektif** | : 1 November 2013 |
| **Disusun oleh** | : Jurusan Akuntansi FE-UM |

**Kegiatan yang Dilakukan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** | **Pelaksana** | **Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** |
| 1 | Mengajukan draft revisi ujian skripsi dan lembar revisi ujian skripsi ke tim dosen penguji | Mahasiswa | Draft revisi skripsi | 1 hari | Pengumuman ujian skripsi |
| 2 | Mereview lembar revisi ujian dan draft revisi ujian skripsi | Dosen pembimbing 1, dosen pembing 2 dan penguji | Draft revisi skripsi dan lembar revisi ujian skripsi | Maksimal 3 bulan | Draft hasil revisi ujian skripsi |
| 3 | Menyetujui draft revisi ujian skripsi dan menandatangani lembar revisi ujian skripsi | Dosen pembimbing 1, dosen pembing 2 dan penguji | Draft revisi skripsi, lembar revisi ujian skripsi dan lembar pengesahan skripsi | 1 hari | Lembar revisi ujian dan lembar pengesahan skripsi (dengan tandatangan dosen pembimbing dan penguji) |
| 3 | Mengumpulkan draft revisi ujian skripsi dan lembar revisi ujian skripsi ke Jurusan | Mahasiswa, | Draft revisi skripsi (rangkap 6), lembar revisi ujian skripsi dan lembar pengesahan skripsi | 1 hari | Tanda terima penerimaan draft revisi ujian skripsi |
| 4 | Mengumumkan nilai ujian skripsi ke mahasiswa | Ketua Jurusan | Lembar nilai ujian skripsi, Draft revisi skripsi, lembar pengesahan skripsi dan lembar revisi ujian skripsi | 3 hari | Pengumuman nilai ujian skripsi |



**Keterangan:**

1. Revisi ujian skripsi dilakukan maksimal 3 bulan setelah tanggal ujian skripsi. Jika revisi ujian skripsi melebihi 3 bulan, maka mahasiswa wajib melakukan daftar ulang untuk ujian skripsi.
2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian skripsi (dengan revisi) mengajukan draft revisi ujian skripsi dan lembar revisi ujian skripsi ke dosen pembimbing 1.
3. Dosen Pembimbing 1 mereview draft hasil revisi ujian skripsi dan melakukan proses bimbingan ke mahasiswa untuk memenuhi semua saran dari dosen penguji.
4. Dosen pembimbing 1 memberikan acc draft revisi skripsi setelah semua saran dari tim dosen penguji terpenuhi. Bukti acc dilakukan dengan menandatangani lembar revisi ujian skripsi. Dosen pembimbing 1 juga memberikan tandatangan di lembar pengesahan skripsi.
5. Mahasiswa membawa draft revisi ujian skripsi (yang telah disetujui oleh dosen pembimbing 1) ke dosen pembimbing 2.
6. Dosen pembimbing 2 mereview draft hasil revisi ujian skripsi.
7. Dosen pembimbing 2 memberikan acc draft revisi skripsi setelah semua saran dari tim dosen penguji terpenuhi. Bukti acc dilakukan dengan menandatangani lembar revisi ujian skripsi serta mendantangani lembar pengesahan skripsi.
8. Mahasiswa membawa draft revisi ujian skripsi (yang telah disetujui oleh dosen pembimbing 1 dan dosen pembimbing 2) ke dosen penguji.
9. Dosen penguji mereview draft hasil revisi ujian skripsi.
10. Dosen penguji memberikan acc draft revisi ujian skripsi setelah semua saran dari tim dosen penguji terpenuhi. Bukti acc dilakukan dengan menandatangani lembar revisi ujian proposal skripsi dan lembar pengesahan skripsi.
11. Mahasiswa mengumpulkan skripsi (hasil revisi) sebanyak 6 rangkap dan lembar revisi ujian dan lembar pengesahan skripsi (yang telah ditandatangani oleh semua dosen penguji) ke Jurusan.
12. Jurusan mengumumkan nilai ujian skripsi ke mahasiswa