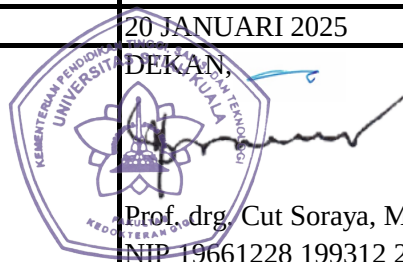
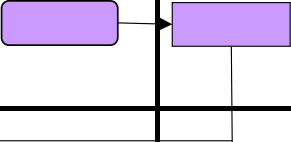


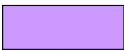
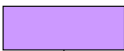
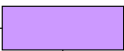


BAGIAN PENDIDIKAN DAN AKADEMIK
FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

	NOMOR	032/UN11.1.11/FKG/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	8 JANUARI 2020
	TANGGAL REVISI	20 JANUARI 2025
	TANGGAL EFEKTIF	20 JANUARI 2025
	DISAHKAN OLEH	DEKAN,  Prof. drg. Cut Soraya, M. Pd, Sp. KG NIP 19661228 199312 2 001
NAMA SOP		SOP UJIAN SARJANA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
REFERENSI 1. Buku Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Gigi USK 2. Buku Kurikulum Fakultas Kedokteran Gigi USK 3. Buku Panduan Penulisan Karya Ilmiah FKG USK 4. Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) Karya Ilmiah FKG USK	1. Memahami tentang persyaratan pekasanaan ujian sarjana	
	2. Memahami tatacara dan tata tertib pekasanaan ujian sarjana 3.	
KETERKAITAN		PERALATAN
		1. Intruksi Kerja dan Surat Keputusan Rektor (SK) 2. Komputer, alat tulis dan dokumen
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi dan tidak berjalannya kegiatan pembelajaran dengan baik		Disimpan sebagai data dan arsip akademik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UJIAN SARJANA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Tim Karya Ilmiah (Tim Karil)	Pembimbing	Penguji	Perpustakaan	SBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa menghadap pembimbing dan penguji untuk menentukan jadwal ujian.						Berkas Proposal	10 menit	Hardcopy	
2	Mahasiswa melaporkan hasil kesepakatan waktu ujian sarjana/skripsi dengan pembimbing dan penguji						Berkas Proposal	2 hari	Hardcopy	
3	Tim Karil mengevaluasi jadwal pelaksanaan ujian sarjana/skripsi .						Dokumen	1 hari	Hardcopy	
4	Mahasiswa mendaftar untuk ujian sarjana/skripsi terhitung 1 minggu sebelum jadwal pelaksanaan ujian.						Berkas Proposal	1 minggu sebelum kegiatan	Hardcopy	
5	Mahasiswa melengkapi persyaratan ujian sarjana/skripsi sesuai dengan yang tertera dalam form dari bagian pendidikan.						Berkas Proposal	2 hari	Hardcopy	

6	Mahasiswa menyerahkan bukti form telah memenuhi persyaratan ujian sarjana/skripsi yang ditandatangani oleh bagian pendidikan beserta 1 eks draft skripsi dan surat persetujuan pelaksanaan ujian sarjana/skripsi dari pembimbing.						Dokumen	1 hari	Hardcopy	
7	Tim Karil mempersiapkan berkas-berkas untuk ujian sarjana/skripsi : 1. Form permohonan ujian sarjana/skripsi 2. Surat undangan untuk menguji 3. Form evaluasi pembimbing 4. Form penilaian ujian sarjana/skripsi 5. Form saran dan perbaikan skripsi. 6. Form penilaian akhir sidang sarjana (ujian skripsi). 7. Form evaluasi sidang sarjana. 8. Form berita acara sidang sarjana.						Dokumen	1 hari	Hardcopy	
8	Pelaksanaan ujian sarjana/skripsi						Berkas Proposal	1 hari	Hardcopy	
9	Mahasiswa melakukan revisi skripsi sesuai saran pembimbing dan penguji dan menunjukkan hasil perbaikannya .						Berkas Proposal	2 minggu	Hardcopy	
10	Mahasiswa mencetak, memperbanyak skripsi dan mendistribusikannya (1 eks surat distribusi diserahkan kepada Tim Karil)						Dokumen	3 hari	Hardcopy	

11	Pengiriman nilai ujian sarjana/skripsi						Dokumen		Hardcopy	
----	--	-------------	--	--	--	-------------	---------	--	----------	--