

Pengumuman Alur Mendapatkan Surat Keterangan Lulus Skripsi (SKLS)

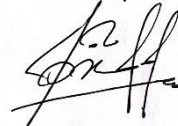
Bersama ini kami umumkan alur untuk mendapatkan Surat Keterangan Lulus Skripsi (SKLS):

1. Mahasiswa menghubungi admin skripsi untuk mendapatkan SKLS dengan menyerahkan/mengirimkan beberapa hal berikut:
 - a. **Logbook** bukti kegiatan pembimbingan skripsi.
 - b. **Naskah hasil skripsi** yang sudah dilengkapi dengan Halaman Pengesahan yang ditandatangani oleh semua pembimbing, penguji, ketua tim skripsi, dan kaprodi, serta sudah diberi cap prodi.
 - c. **Lembar revisian** yang sudah diberi paraf atau tanda tangan semua pembimbing dan penguji.
 - d. **Daftar hadir mahasiswa** yang sudah diisi dengan nama dan NIM serta tanda tangan mahasiswa yang hadir (jika ujian secara luring). Jika ujian secara daring, maka daftar hadir yang diserahkan dilampiri dengan *screenshot zoom* ujian hasil.
 - e. **Lembar distribusi** yang sudah ditandatangani/diparaf oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Penguji, dan Bagian Skripsi yang menunjukkan bahwa naskah hasil skripsi telah diserahkan ke yang bersangkutan.
 - f. **Naskah publikasi** yang sudah merupakan hasil bimbingan dari pembimbing.
 - g. **Surat pernyataan bimbingan naskah publikasi** yang ditandatangani/di-acc oleh semua pembimbing. Surat pernyataan bimbingan naskah publikasi dapat dilihat/*download* di web prodi kedokteran FK UNS.
 - h. **Bukti submit naskah publikasi** ke suatu jurnal **ATAU** bukti unggah di *UNS Institutional Repository* (untuk mengunggah naskah publikasi di *UNS Institutional Repository*, mahasiswa dapat menghubungi pihak perpustakaan UNS). Bukti submit atau bukti unggah dapat berupa *screenshot* yang menunjukkan telah dilakukan submit atau unggah naskah publikasi.

Syarat-syarat tersebut diserahkan ke bagian skripsi dalam bentuk **soft file** yang dikemas dalam satu folder dengan format file **skripsi_nama_nim**.
2. Setelah mahasiswa menyerahkan syarat-syarat tersebut di atas, **admin skripsi akan mencantumkan nomor SKLS** secara *online* ke sistem web skripsi, sehingga bila mahasiswa membuka web skripsi dengan akun yang sudah dipunyai oleh mahasiswa, mahasiswa akan dapat membuka menu di bagian “rekap nilai” dan kemudian **melengkapinya dengan judul skripsi dalam bahasa Inggris dan tanggal ujian**. Apabila pengisian sudah lengkap, mahasiswa dapat *download* lembar SKLS untuk selanjutnya dimintakan tanda tangan ke ketua tim skripsi. **Tanda tangan SKLS oleh ketua tim skripsi cukup 1 lembar saja**, kemudian difotocopy sesuai kebutuhan, dan selanjutnya dimintakan cap ke bagian skripsi.
3. Apabila SKLS sudah ditandatangani oleh ketua tim skripsi dan diberi cap bagian skripsi, nilai skripsi kemudian dimasukkan dalam Siakad oleh admin skripsi.

Surakarta, 27 Februari 2025

Ketua Tim Skripsi



Widana Primaningtyas, dr., M.K.M
NIP. 1987101520130201