

## ALUR UJIAN HASIL SKRIPSI

1. Mahasiswa setelah melakukan konsultasi dengan pembimbing utama minimal 4x dan pembimbing pendamping minimal 4x, serta sudah mendapat persetujuan dari semua pembimbing untuk maju ujian, segera membuat kesepakatan tanggal ujian dengan semua pembimbing dan penguji.
2. Ujian dapat dilaksanakan secara luring atau daring, sesuai kesepakatan antara mahasiswa dengan semua pembimbing dan penguji.
3. Jika ujian dilaksanakan secara luring, maka tempat ujian adalah di dalam lingkungan FK UNS atau RS dr. Moewardi atau RS UNS, dengan waktu pelaksanaan ujian di hari dan jam kerja. Jika ujian dilaksanakan secara daring, maka penyedia link zoom dan waktu pelaksanaan ujian sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dan semua pembimbing dan penguji (namun untuk waktu pelaksanaan ujian lebih disarankan saat jam kerja).
4. Saat ujian, semua pembimbing dan penguji harus hadir. Saat ujian, yang bertindak sebagai moderator atau pemandu jalannya ujian adalah pembimbing utama.
  - Jika ujian dilakukan secara luring, maka pembimbing utama mengisi berita acara ujian yang ditandatangani oleh pembimbing utama, pembimbing pendamping, dan penguji.
  - Jika ujian dilakukan secara daring, maka pembimbing utama mengisi file berita acara dengan menuliskan nama semua pembimbing dan penguji dan diberi keterangan “Hadir”, dan yang tanda tangan cukup pembimbing utama saja.
  - Selain mengisi berita acara, semua pembimbing dan penguji juga mengisi rubrik penilaian ujian.
5. Ujian juga wajib dihadiri oleh minimal 3 mahasiswa (selain mahasiswa yang ujian). Mahasiswa yang hadir tersebut hendaknya juga aktif dalam mengikuti jalannya ujian, misal dengan mengajukan pertanyaan atau memberikan masukan.
  - Jika ujian dilakukan secara luring, maka mahasiswa yang hadir harus mengisi daftar hadir dengan menulis nama, NIM, dan tanda tangan.
  - Jika ujian dilakukan secara daring, maka yang diisikan pada file daftar hadir adalah nama dan NIM mahasiswa yang hadir, serta *screenshot* pelaksanaan ujian (minimal satu *screenshot*).
6. Sebelum ujian, paling lambat 5 hari sebelum hari-H ujian, mahasiswa harus mendaftar ujian secara *online* di web skripsi ([skripsi.prodikedokteran.fk.uns.ac.id](http://skripsi.prodikedokteran.fk.uns.ac.id)) dan sekaligus mendownload dari web skripsi:
  - a. Lembar berita acara seminar hasil
  - b. Lembar revisi
  - c. Daftar hadir mahasiswa.Adapun untuk lembar/rubrik penilaian ujian yang terbaru (rev. 2024), mahasiswa dapat mendownload dari web prodi kedokteran.
7. Setelah mahasiswa mendaftar ujian secara *online*, sebelum mahasiswa mengajukan permohonan pembuatan undangan ujian ke bagian skripsi, mahasiswa harus mengecekkan similaritas/plagiarisme naskah skripsinya ke bagian skripsi. Hasil cek similaritas diusahakan dibawah 30% agar nilai di poin ini bisa maksimal.
8. Setelah mahasiswa mendaftar ujian secara *online* dan mengecekkan similaritas naskahnya, mahasiswa dapat mengajukan permohonan pembuatan undangan ujian ke bagian skripsi, dengan menyerahkan/mengirimkan *soft file* berkas-berkas berikut melalui WA petugas admin skripsi:
  - a. Naskah hasil skripsi yang akan diujikan (pada Halaman Persetujuan harus sudah ada tanda tangan Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping)
  - b. *Screenshot* hasil cek plagiarisme naskah hasil skripsi.
  - c. *Logbook* (pada bagian lembar pembimbingan dengan pembimbing utama dan pendamping telah ada tanda tangan bukti konsultasi minimal 4x, dan pada lembar siap ujian hasil skripsi juga telah ditandatangani oleh pembimbing utama dan pendamping). *Logbook* dapat *download* di web [prodikedokteran.fk.uns.ac.id](http://prodikedokteran.fk.uns.ac.id) pada sub bagian skripsi.
  - d. Draft naskah publikasi (*template* penulisan draft naskah publikasi dapat dilihat di web [prodikedokteran.fk.uns.ac.id](http://prodikedokteran.fk.uns.ac.id) pada bagian skripsi).
9. Setelah undangan ujian dibuatkan oleh petugas admin skripsi, undangan akan diserahkan/dikirimkan ke mahasiswa (dalam bentuk *soft file*).
10. Mahasiswa kemudian menyerahkan/mengirimkan berkas ujian ke penguji dan semua pembimbing paling lambat 3 hari sebelum hari-H ujian. Berkas ujian yang dikirim adalah:
  - a. Undangan ujian
  - b. Naskah hasil skripsi (pada bagian Halaman Persetujuan sudah ditandatangani oleh semua pembimbing dan Ketua Tim Skripsi)
  - c. *Screenshot* hasil cek similaritas/plagiarisme naskah hasil skripsi.
  - d. Lembar/rubrik penilaian (yang sudah dilengkapi dengan nama mahasiswa, NIM, dan tanda tangan mahasiswa)
  - e. Lembar berita acara ujian (lembar berita acara hanya dikirim ke pembimbing utama).
  - f. Draft naskah publikasi

Berkas-berkas yang diserahkan ke pembimbing dan penguji tersebut, dapat dalam bentuk *soft file* atau *hard file* (*print out*), sesuai kesepakatan dengan pembimbing maupun penguji.

11. Saat ujian, mahasiswa melakukan hal-hal berikut:

- a. Melakukan presentasi terkait hasil skripsi menggunakan PPT, dengan menambahkan pada bagian akhir PPT (di slide akhir, sebelum penutup): Komitmen untuk mempublikasikan hasil penelitiannya (dengan menyebutkan jurnal/ prosiding/ konferensi ilmiah yang dituju), dan jika pembimbing menghendaki sebagai *corresponding author* (dengan tujuan agar proses publikasi terpantau), maka mahasiswa juga mencantumkan pernyataan setuju.
- b. Menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh tim penguji
- c. Mencatat masukan-masukan yang diberikan tim penguji
- d. Melakukan *screenshot zoom* minimal satu kali, bila ujian dilaksanakan secara daring (bisa minta tolong temannya).

Ujian dibagi menjadi 3 sesi yaitu: Sesi pertama adalah presentasi oleh mahasiswa sekitar 15 menit, dilanjutkan sesi tanya jawab (diskusi), dan terakhir sesi penutup (pengumuman hasil ujian).

12. Sesaat setelah ujian selesai, semua pembimbing dan penguji sangat dihimbau untuk segera menyerahkan/mengirimkan rubrik penilaian dan berita acara ke petugas admin skripsi.

- Jika ujian dilakukan secara luring, maka berita acara dan rubrik penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing dan penguji, dikumpulkan ke pembimbing utama dan diserahkan langsung ke petugas admin skripsi (nilai tidak boleh dititipkan ke mahasiswa).
- Jika ujian dilakukan secara daring, maka masing-masing pembimbing dan penguji mengirimkan rubrik penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani ke petugas admin skripsi via WA. Untuk pembimbing utama, selain mengirimkan rubrik penilaian, juga mengirimkan lembar berita acara yang sudah diisi dengan nama semua pembimbing dan penguji dan cukup ditandatangani oleh pembimbing utama

13. Setelah ujian (maksimum 4 minggu setelah ujian hasil), mahasiswa sudah harus melakukan revisi hasil skripsi sesuai masukan-masukan saat ujian dan mengurus Halaman Pengesahan yang ditandatangani oleh semua pembimbing, penguji, ketua tim skripsi, dan kaprodi, serta sudah diberi cap prodi.

14. Setelah mahasiswa menyelesaikan langkah nomor 13 di atas, mahasiswa hendaknya segera melakukan distribusi/penyerahan naskah hasil skripsinya ke pihak-pihak: Bagian skripsi, pembimbing utama, pembimbing pendamping, dan penguji. Penyerahan ke bagian skripsi dalam bentuk *hard file*, sedangkan ke pihak pembimbing dan penguji sesuai kesepakatan dengan pembimbing dan penguji. Bukti telah diterimanya naskah hasil skripsi oleh pihak penerima, adalah berupa tanda tangan pada lembar distribusi (lembar distribusi dapat dilihat di halaman akhir logbook).

15. Setelah mahasiswa melakukan distribusi hasil skripsinya, mahasiswa dapat mengurus Surat Keterangan Lulus Skripsi (SKLS) ke bagian skripsi.

Surakarta, 27 Februari 2025

Ketua Tim Skripsi

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