



**MANUAL PROSEDUR
UJIAN AKHIR SKRIPSI DAN
INSTRUKSI KERJA
UJIAN AKHIR SKRIPSI**

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MULAWARMAN
2017**



MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA

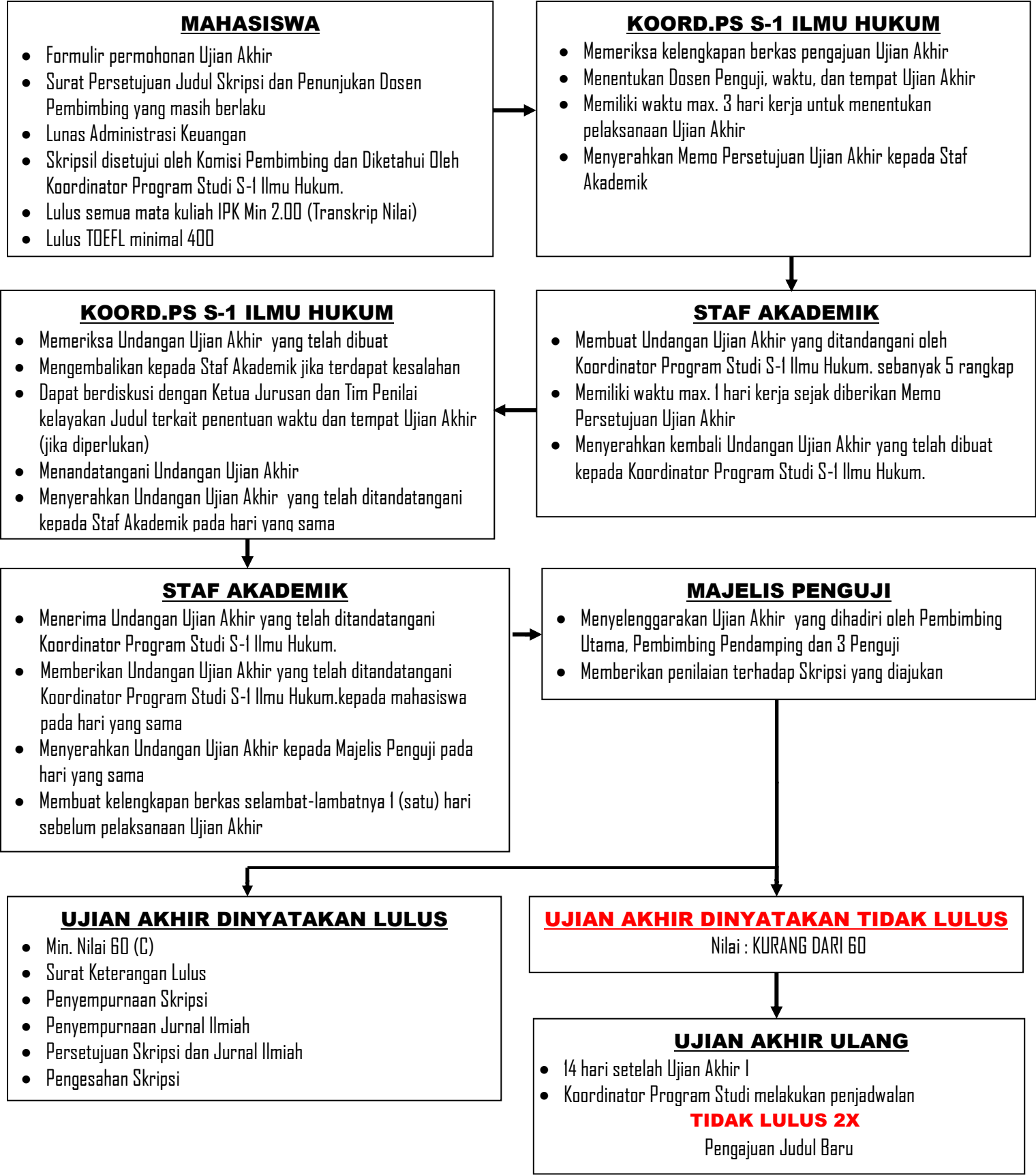
UJIAN AKHIR SKRIPSI

PROGRAM STUDI JENJANG STRATA 1 (S-1) ILMU HUKUM

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Kode Dokumen	: 007/MP-IK/SKRIPSI/2017
Revisi	: -
Tanggal	: 13 Januari 2017
Diajukan Oleh	: Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum ttd Syukri Hidayatullah,SH.MH.
Disetujui Oleh	: Ketua Jurusan Ilmu Hukum ttd Rika Erawaty,SH.MH
Diketahui Oleh	: Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Ttd Dr.Mahendra Putra Kurnia,SH.MH.

MANUAL PROSEDUR UJIAN AKHIR SKRIPSI



INSTRUKSI KERJA UJIAN AKHIR

A. TUJUAN

Memberikan informasi kepada civitas akademika Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dan masyarakat pada umumnya mengenai alur Ujian Akhir.

B. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Berikut beberapa pihak yang terlibat dalam proses Ujian Akhir:

1. Mahasiswa

- a. Memiliki hak untuk mengajukan dan mengikuti Ujian Akhir;
- b. Berkewajiban untuk menyelesaikan administrasi akademik dan keuangan;
- c. Bertanggungjawab atas skripsi yang diajukan;
- d. Berhak mendapatkan penilaian atas Ujian Akhir.

2. Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

- a. Bertanggung jawab atas seluruh rangkaian proses Ujian Akhir.
- b. Berwenang untuk menandatangani Undangan Ujian Akhir jika Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum, Ketua Jurusan Ilmu Hukum, dan Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni berhalangan.
- c. Berwenang untuk menjadi Ketua Majelis apabila Pembimbing Utama dan Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni berhalangan.
- d. Berwenang untuk menandatangani Lembar Pengesahan Skripsi.

3. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni berhalangan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

- a. Berwenang untuk memantau jalannya Ujian Akhir.
- b. Berwenang untuk menandatangani Undangan Ujian Akhir jika Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum dan Ketua Jurusan Ilmu Hukum berhalangan.
- c. Berwenang untuk menjadi Ketua Majelis apabila Pembimbing Utama berhalangan.

4. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

- a. Berwenang untuk menandatangani Lembar Persetujuan Ujian Akhir;
- b. Berwenang untuk memeriksa dan menandatangani Undangan Ujian Akhir;
- c. Berwenang untuk menandatangani Berita Acara Ujian Akhir;

- d. Berwenang untuk mengadakan diskusi dengan Ketua Jurusan dan Tim Penilai Kelayakan Judul terkait usulan Dosen Penguji, waktu, dan tempat pelaksanaan Ujian Akhir;
 - e. Berwenang untuk menggantikan penguji yang berhalangan hadir atau menunjuk dosen pengganti penguji.
 - f. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Ujian Akhir.
5. Staf Administrasi PS Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
- a. Berkewajiban untuk membuat Undangan Ujian Akhir;
 - b. Berkewajiban untuk membuat kelengkapan berkas Ujian Akhir;
 - c. Berkewajiban untuk memberikan Undangan Ujian Akhir yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum kepada mahasiswa dan majelis penguji sesuai waktu yang telah ditentukan.
8. Majelis Penguji
- a. Berhak menerima Undangan Ujian Akhir yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum;
 - b. Berkewajiban menyelenggarakan Ujian Akhir sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - c. Berkewajiban memberikan penilaian kepada mahasiswa yang mengikuti Ujian Akhir;

C. INSTRUKSI KERJA UJIAN AKHIR

1. Mahasiswa mengisi formulir pengajuan Ujian Akhir yang telah disediakan oleh Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
2. Mahasiswa melengkapi persyaratan Ujian Akhir yang telah ditetapkan oleh Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman sebagaimana tercantum dalam formulir pengajuan Ujian Akhir.
3. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum memeriksa kelengkapan berkas persyaratan Ujian Akhir yang diajukan oleh mahasiswa.
4. Dalam waktu maksimal 3 (tiga) hari kerja, Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum wajib menentukan Dosen Penguji, waktu, dan tempat pelaksanaan Ujian Akhir.
5. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum menyerahkan Memo Persetujuan Ujian Akhir kepada Staf Akademik.

6. Staf Akademik membuat Undangan Ujian Akhir sebanyak 5 (lima) rangkap pada hari yang sama diberikannya Memo Persetujuan Ujian Akhir dari Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
7. Staf Akademik menyerahkan kembali Undangan Ujian Akhir yang telah dibuat kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum pada hari yang sama.
8. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum memeriksa kebenaran Undangan Ujian Akhir pada hari yang sama diberikannya Undangan Ujian Akhir oleh Staf Akademik.
9. Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum menyerahkan Undangan Ujian Akhir yang telah ditandatangani kepada Staf Akademik pada hari yang sama sejak diterima dari Staf Akademik.
10. Dalam hal Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum berhalangan dan tidak dapat menandatangani Undangan Ujian Akhir, maka Undangan Ujian Akhir ditandatangani oleh Ketua Jurusan Ilmu Hukum atau Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.
11. Staf Akademik mengarsipkan dan memberikan Undangan Ujian Akhir yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum kepada Mahasiswa pada hari yang sama sejak diterima dari Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
12. Mahasiswa menerima Undangan Ujian Akhir yang telah ditandatangani Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum .
13. Berdasarkan memo dari Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum, Staf Akademik membuat undangan yang ditandatangani oleh Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum dan disampaikan beserta Naskah Skripsi kepada tim majelis penguji serta peserta ujian paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan.
14. Selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Ujian Akhir, Staf Akademik membuat kelengkapan berkas Ujian Akhir yang terdiri dari:
 - a. Berita Acara Ujian Akhir 7 (tujuh) rangkap.
 - b. Lembar Penilaian Ujian Akhir 5 (lima) rangkap.
 - c. Lembar Rekapitulasi Penilaian Ujian Akhir 2 (dua) rangkap.
15. Pada hari pelaksanaan Ujian Desain Riset, Staf Akademik menyerahkan berkas Ujian Akhir kepada Ketua Majelis Penguji sesuai dengan waktu dan ruangnya.

16. Pada hari pelaksanaan Ujian Akhir mahasiswa wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum waktu yang telah ditentukan dengan ketentuan pakaian sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa Laki-laki
 - 1) Kemeja panjang berkerah warna putih.
 - 2) Celana panjang warna hitam.
 - 3) Dasi berwarna hitam atau gelap.
 - 4) Sepatu warna hitam.
 - b. Mahasiswa Perempuan
 - 1) Kemeja panjang berkerah warna putih.
 - 2) Rok panjang warna hitam.
 - 3) Dasi berwarna hitam atau gelap (tidak perlu jika mengenakan jilbab).
 - 4) Jilbab warna putih atau hitam (jika mengenakan jilbab).
 - 5) Sepatu warna hitam.
17. Pada saat pelaksanaan Ujian Akhir Majelis Penguji wajib hadir 15 (lima belas) menit sebelum waktu yang telah ditentukan dengan ketentuan pakaian bebas pantas dan berdasi (kecuali menggunakan Batik).
18. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, Pembimbing Utama sebagai Ketua Majelis membuka dan memimpin pelaksanaan Ujian Akhir.
19. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, Ketua Majelis Wajib menyampaikan mekanisme penilaian sebelum Ujian Akhir dimulai.
20. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, Ketua Majelis memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berdoa dan mempresentasikan Skripsinya.
21. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, Majelis Penguji menguji mahasiswa dan mengisi Lembar Penilaian Ujian Akhir.
22. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, Pembimbing Pendamping sebagai Sekretaris Majelis merekap hasil penilaian Ujian Akhir.
23. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, Ketua Majelis Penguji mengumumkan hasil penilaian Ujian Akhir.
24. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir dinyatakan tidak lulus, mahasiswa mengajukan Ujian Akhir Ulang kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
25. Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Akhir ulang maksimal 14 (empat belas) hari kerja terhitung dari tanggal Ujian Akhir sebelumnya.

26. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, apabila Pembimbing Utama tidak dapat hadir dalam Ujian Akhir wajib mendelegasikan kepada Pembimbing Pendamping dan memberitahukan ketidakhadirannya kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
27. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, apabila Pembimbing Utama tidak dapat hadir dalam Ujian Akhir wajib memberitahukan ketidakhadirannya kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
28. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, apabila Pembimbing Pendamping tidak dapat hadir dalam Ujian Akhir wajib memberitahukan ketidakhadirannya kepada Pembimbing Utama dan Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum.
29. Dalam hal pelaksanaan Ujian Akhir, apabila Dosen Penguji tidak dapat hadir dalam Ujian Akhir wajib memberitahukan ketidakhadirannya kepada Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum 1 (satu) hari sebelum Ujian Akhir dilaksanakan.
30. Setelah pelaksanaan Ujian Akhir, Koordinator Program Studi S-1 Ilmu Hukum mengarsipkan berkas Ujian Akhir.
31. Mahasiswa dilarang untuk menyediakan konsumsi dan/atau sejenisnya, memberikan hadiah atau memberikan segala sesuatu yang patut diduga dapat mempengaruhi obyektivitas penilaian majelis penguji Ujian Akhir.



Alamat : Jl. Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda 75119
Telp. (0541) 7774145 Fax. (0541) 7774144 - 748107
Laman: <http://www.fhunmul.ac.id> Surel: dekanat@fhunmul.ac.id