



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(STKIP) MUHAMMADIYAH KUNINGAN
Nomor : 014/KEP/II.3.AU.0/E/2020**

**Tentang
TATALAKSANA BIMBINGAN, SEMINAR USULAN PENELITIAN,
DAN SIDANG SKRIPSI**

Bismillahirrahmanirrahim

Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan setelah :

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan salah satu Catur Dharma Perguruan Tinggi dan kelancaran proses dalam bimbingan dan penyusunan karya tulis ilmiah dipandang perlu membuat Tatalaksana Bimbingan Seminar Usulan Penelitian dan Sidang Skripsi bagi mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan;
2. Bahwa sehubungan dengan butir 1 di atas, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Ketua tentang Tatalaksana Bimbingan Seminar Usulan Penelitian dan Sidang Skripsi bagi mahasiswa di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 430);
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

8. Statuta Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.

Memperhatikan : Usulan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP) MUHAMMADIYAH KUNINGAN TENTANG TATALAKSANA BIMBINGAN SEMINAR USULAN PENELITIAN DAN SIDANG SKRIPSI.

Pertama : Menetapkan Tatalaksana Bimbingan Seminar Usulan Penelitian dan Sidang Skripsi bagi Mahasiswa Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan mulai tahun akademik 2019/2020;

Kedua : **Tatalaksana Bimbingan Seminar Usulan Penelitian dan Sidang Skripsi** di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kuningan
Pada Tanggal : 29 Jumadil Awal 1440 H
24 Januari 2020 M

Ketua,



Nanan Abdul Manan, M.Pd
NIK/NIDN. 2231103005/0411028203

Tembusan Yth :

1. Wakil Ketua I dan II;
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
3. Para Ketua Prodi;
4. Arsip.

TATALAKSAN BIMBINGAN, SEMINAR USULAN PENELITIAN, DAN SIDANG SKRIPSI

I. BIMBINGAN SKRIPSI

Pembimbing bertanggung jawab untuk mengarahkan, membimbing dan mengawasi semua tahap kegiatan dalam proses penyusunan skripsi sampai dengan tersusunnya skripsi yang memenuhi syarat. Pembimbing dalam proses pembimbingan bertanggung jawab pada aspek metode penulisan ilmiah, metode penelitian dan keilmuan yang diteliti.

A. Prinsip Bimbingan

Bimbingan skripsi hendaknya didasarkan kepada prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. Ramah dan saling menghargai.
2. Jujur, adil dan obyektif.
3. Komitmen bersama untuk mutu.
4. Menghindari bentuk kekerasan verbal maupun fisik.
5. Tidak terlihat konflik kepentingan.
6. Tidak terlibat *personal affair*.
7. Tidak menerima/memberi *gratifikasi* dalam bentuk apapun selama proses bimbingan.

B. Kesepakatan Bimbingan Skripsi

Kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa selama satu semester tertuang dalam lembar kesepakatan bimbingan skripsi yang memuat:

1. jadwal pertemuan bimbingan sekurang-kurangnya 16 kali selama masa berlaku SK Bimbingan Skripsi;
2. rencana kerja selama penelitian berlangsung;
3. mekanisme pemberian respon atau *feedback*, baik dalam hal waktu maupun metodenya (*via e-mail* atau *hard copy*);
4. jadwal pengembalian perbaikan setelah mendapatkan *feed back*;
5. harapan dan peran masing-masing pihak (dosen pembimbing dan mahasiswa).

Lembar kesepakatan bimbingan skripsi merupakan alat untuk:

1. memfasilitasi hubungan antara pembimbing dan mahasiswa dalam memastikan perkembangan penulisan skripsi mahasiswa;
2. memperjelas harapan, peran dan kewajiban dari mahasiswa dan pembimbing;
3. memberikan pedoman mengenai proses pembimbingan;
4. menjaga penelitian agar tetap pada tujuannya;
5. memastikan kualitas penelitian sesuai dengan jadwal.

C. Frekuensi Bimbingan

Proses bimbingan mahasiswa harus dilakukan secara berkala.

Pertemuan ini hendaknya merupakan sebuah forum interaktif dan konstruktif untuk berdiskusi seputar penelitian skripsi dengan materi bimbingan skripsi meliputi :

1. latar belakang;
2. batasan dan perumusan masalah;
3. *Outline* (garis besar) tujuan dan manfaat penelitian;
4. landasan teoritis (*theoretical framework*) dan kerangka berpikir;
5. metodologi;
6. analisis data;
7. hasil dan pembahasan;
8. kesimpulan;
9. referensi.

D. Model Interaksi Pembimbing skripsi dan Mahasiswa

Interaksi antara pembimbing skripsi dan mahasiswa dilakukan melalui tatap muka dan dapat dikembangkan komunikasi melalui telepon, sms, atau e-mail.

E. Ketidakpuasan Selama Proses Bimbingan

Ketidakpuasan yang terjadi selama proses bimbingan berlangsung antara pembimbing dan mahasiswa bimbingan dapat disesuaikan melalui mekanisme arbitrase oleh Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan atau yang ditunjuk.

F. Kualifikasi Pembimbing

Selama proses penyusunan dan penulisan skripsi, mahasiswa harus dibimbing oleh sekurang-kurangnya satu orang pembimbing yang memiliki persyaratan sebagai berikut.

1. Dosen Tetap
2. Bergelar minimal Magister S-2.
3. Menguasai topik penelitian skripsi mahasiswa yang dibimbing.
4. Menguasai metodologi penelitian.
5. Memiliki *track record* yang sangat baik bagi yang sudah membimbing.

G. Hak dan Kewajiban Pembimbing

1. Hak Pembimbing
 - a. Memperoleh insentif dan layanan yang layak.
 - b. Mendapatkan fasilitas yang diperlukan untuk melakukan bimbingan (ruang kerja, komputer, telpon, internet, rak buku, dan lain-lain).
 - c. Memperoleh kredit dan penghargaan setara dengan mengampu mata kuliah sekurang-kurangnya 6 sks untuk setiap mahasiswa.
 - d. Menolak penugasan menjadi pembimbing skripsi jika topik skripsi diluar bidang keilmuannya atau alasan-alasan lain yang disetujui ketua Prodi.

- e. Mengembalikan mandatnya sebagai pembimbing skripsi mahasiswa tertentu kepada ketua prodi jika mahasiswa bersangkutan tidak melaksanakan kesepakatan yang sudah ditandatangani dalam jangka waktu tertentu.
2. Kewajiban Pembimbing terhadap Mahasiswa
- a. Pembimbing harus menjelaskan sedini mungkin ekspektasinya kepada mahasiswa, komitmen mahasiswa dan hal-hal lain yang dipandang perlu.
 - b. Menginformasikan hak-hak mahasiswa selama program bimbingan skripsi.
 - c. Membantu mahasiswa mengklarifikasi topik permasalahan dan tujuan penelitian.
 - d. Menjaga agar selalu mengacu kepada norma-norma ilmiah.
 - e. Mematuhi kesepakatan yang telah ditandatangani.
 - f. Memberi dukungan dan semangat kepada mahasiswa untuk bekerja keras.
 - g. Menyediakan waktu yang memadai untuk bimbingan.
 - h. Mengarahkan mahasiswa kepada informasi yang berkaitan langsung dengan topik penelitian dan sumber-sumber literatur yang dapat dijangkau.
 - i. Memberikan bimbingan terhadap metodologi dan teknik penelitian yang tepat.
 - j. Membantu mahasiswa menyusun desain penelitian.
 - k. Melarang plagiatisme.
 - l. Memonitor kerja mahasiswa dengan menggunakan catatan bimbingan khusus.
 - m. Memastikan jadwal penelitian (*timetable*) mahasiswa terlaksana dengan baik.
 - n. Memberikan *feedback* tertulis kepada mahasiswa secara kritis, konstruktif, sportif dan membangun yang disampaikan sekurang-kurangnya 2 minggu setelah draft awal diberikan.
 - o. Memberi arahan tentang gaya dan teknik penulisan, penggunaan bahasa, serta pemakaian referensi yang baik dan benar.
 - p. Membantu mahasiswa memperoleh beasiswa, atau bantuan lain yang mendukung penyelesaian skripsi.
 - q. Mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk mempublikasikan/mempresentasikan hasil skripsinya di luar lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.
3. Kewajiban Pembimbing terhadap Prodi
- a. Memberikan *progress report* bimbingan skripsi secara berkala kepada Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP)

Muhammadiyah Kuningan.

- b. Melakukan komunikasi yang efektif secara reguler.
- c. Menyetujui tugas bimbingan dengan jelas.
- d. Perbedaan pendapat yang mungkin timbul harus diselesaikan secara musyawarah dan mufakat sehingga tidak merugikan mahasiswa.

H. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa
 - a. Mendapat layanan bimbingan berkualitas dan dukungan penyelesaian skripsi tepat waktu.
 - b. Memperoleh nilai secara obyektif.
 - c. Mendapatkan pembimbing yang sesuai dengan topik penelitian.
 - d. Mengusulkan pergantian pembimbing jika pembimbing berhalangan atau tidak menunaikan tugas sesuai kesepakatan.
 - e. Menyampaikan harapan kepada pembimbing.
2. Kewajiban Mahasiswa terhadap Pembimbing
 - a. Memiliki komitmen untuk menyelesaikan skripsi yang berkualitas dan tepat waktu.
 - b. Mematuhi isi lembar kesepakatan yang telah ditandatangani bersama pembimbing.
 - c. Melaksanakan jadwal penelitian (*timetable*) dengan baik.
 - d. Memberikan *progress report* penelitian skripsi secara berkala kepada pembimbing.
 - e. Berinisiatif merencanakan pertemuan atau komunikasi dengan pembimbing.
 - f. Mempersiapkan materi pertemuan yang akan didiskusikan dengan pembimbing.
 - g. Memperbaiki draf sesuai *feedback* dari pembimbing.
 - h. Mencari informasi yang berkaitan langsung dengan topik penelitian dari literatur lain.
 - i. Menggunakan gaya dan teknik penulisan, bahasa, serta pemakaian referensi yang baik dan benar.
 - j. Mencari sumber daya yang mendukung penyelesaian skripsi jika diperlukan.
 - k. Melakukan publikasi hasil penelitiannya dalam bentuk buku atau jurnal nasional terakreditasi SINTA.

I. Penggantian Pembimbing Skripsi

Tugas pembimbing skripsi dapat dialihkan kepada pembimbing lain jika

1. Pembimbing sakit keras atau meninggal dunia.
2. Pembimbing mendapat tugas *visiting scholar, visiting professor, post-doctoral*

atau tugas negara dalam waktu lebih dari enam bulan.

3. Pembimbing pindah kerja.
4. Pembimbing tidak melaksanakan tugasnya lebih dari 5 bulan berturut-turut.
5. Pembimbing mengundurkan diri.
6. Terjadi perubahan arah penelitian mahasiswa di luar bidang keilmuan pembimbing.
7. Terdapat konflik antara pembimbing dan mahasiswa yang dapat diterima oleh Ketua Prodi

Mekanisme penggantian pembimbing skripsi dilakukan sesuai prosedur yang berlaku di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.

J. Perbedaan Pendapat

Jika terjadi perbedaan pendapat antara pembimbing dan mahasiswa, pembimbing harus melakukan hal sebagai berikut.

1. Melihat kembali peran dan kewajiban pembimbing berdasarkan kesepakatan bimbingan yang sudah ditandatangani, apakah keputusan terhadap hal yang menjadi konflik merupakan tanggung jawab mahasiswa atau pembimbing.
2. Mengkomunikasikan secara jelas kepada mahasiswa.
3. Memberikan alternatif yang dapat diterima mahasiswa.
4. Jika perbedaan tidak dapat dikomunikasikan lagi, pembimbing harus berinisiatif melakukan mediasi dengan bantuan pihak ketiga, yaitu Ketua Prodi atau pejabat yang ditunjuk.

II. SEMINAR USULAN PENELITIAN (PROPOSAL SKRIPSI)

A. Tujuan Kegiatan

Proses seminar proposal skripsi disiapkan untuk memberi penjelasan kepada mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan tentang tata cara pelaksanaan kegiatan seminar proposal skripsi.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan seminar proposal skripsi yang meliputi:

1. Tujuan dan persyaratan seminar proposal skripsi
2. Pelaksanaan
3. Aspek penilaian

C. Definisi

1. Seminar Proposal Skripsi

Seminar proposal skripsi adalah kegiatan Uji kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan rencana penyusunan skripsi yang ditulis berdasarkan pengetahuan dasar-dasar ilmu pendidikan yang telah diperoleh sewaktu kuliah.

2. Dosen Penguji

Dosen penguji adalah dosen yang diundang memberi tanggapan tentang proposal skripsi yang ditulis mahasiswa dan menguji dasar-dasar ilmu pendidikan mahasiswa.

E. Ketentuan Umum

Setelah mahasiswa mengajukan judul skripsi dan mendapatkan beberapa saran perbaikan atau rekomendasi tambahan dari dosen pembimbing akademik, maka mahasiswa dapat menyusun proposal skripsi. Setelah proposal skripsi mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi, mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal skripsi kepada Program Studi. Seminar dihadiri oleh dosen penguji dan panitia seminar. Untuk melaksanakan seminar proposal skripsi ini peserta harus memenuhi persyaratan-persyaratan dan aturan-aturan tertentu.

F. Tujuan Seminar proposal skripsi

Tujuan pelaksanaan seminar proposal skripsi adalah:

1. Menguji mahasiswa dalam mempertahankan proposal skripsi yang diajukannya, dan menerima secara akademik terhadap berbagai kelemahan dari isi proposal skripsi tersebut.
2. Menguji kemampuan mahasiswa dalam dasar-dasar ilmu pendidikan.
3. Menguji kemampuan mahasiswa tentang pengetahuan dan ketrampilan yang terkait dengan rencana penelitiannya.

G. Persyaratan

Untuk dapat mengikuti seminar proposal skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Seminar proposal skripsi diadakan paling lambat pada pertengahan semester delapan dan dilaksanakan dalam forum terbuka yang dihadiri oleh penguji, dosen pembimbing, mahasiswa, dan panitia seminar proposal skripsi.
 - a. Panitia seminar proposal skripsi
 - 1) Panitia seminar proposal skripsi terdiri dari Ketua/Sekretaris Program Studi sebagai ketua panitia, dosen pembimbing, dan dosen penguji.
 - 2) Apabila Ketua/Sekretaris Program Studi berhalangan, seminar proposal skripsi dapat dilanjutkan dengan cara ketua Program Studi menunjuk dosen pembimbing akademik sebagai ketua seminar proposal skripsi.
 - 3) Seminar proposal skripsi dihadiri oleh sekurang-kurangnya 1 (satu) orang penguji. Apabila dosen penguji berhalangan hadir, maka ketua panitia seminar proposal skripsi menunjuk dosen penguji pengganti.
 - 4) Pembiayaan panitia seminar proposal skripsi ditanggung oleh Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.
 - b. Tugas panitia seminar proposal skripsi
 - 1) Tugas Ketua Panitia (ketua seminar) adalah memimpin jalannya seminar
 - 2) Panitia seminar proposal skripsi bertugas menilai hasil seminar proposal skripsi sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing;
 - 3) Panitia seminar proposal skripsi dapat memberikan masukan perbaikan proposal skripsi;
 - 4) Penilaian seminar proposal skripsi dilaksanakan atas kesesuaian usulan skripsi yang telah disetujui.
2. Mahasiswa peserta seminar telah menempuh minimal 120 SKS dari total jumlah mata kuliah pada Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan dan syarat-syarat sebagai berikut.
 - a. IPK Sementara minimal 2,75
 - b. Telah lulus mata kuliah Evaluasi Pembelajaran dan Metodologi Penelitian, masing-masing dengan nilai minimal (B)
 - c. Telah mengikuti seminar proposal skripsi mahasiswa yang lain minimal 5 kali dibuktikan dengan Kartu Seminar Proposal.
3. Proposal Skripsi telah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi Ex Ofificio Ketua TIM KoMBI- PTAS.
4. Memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku.
5. Menyusun proposal skripsi sesuai dengan format yang telah ditentukan
6. Mendapat konfirmasi tanggal dan pelaksanaan seminar proposal skripsi oleh panitia seminar proposal skripsi.
7. Undangan seminar proposal skripsi diusulkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu dari tanggal seminar proposal skripsi.

8. Undangan seminar proposal skripsi sudah harus beredar dan diterima oleh panitia seminar proposal skripsi selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum ujian dilaksanakan.
9. Menyerahkan proposal skripsi yang akan diseminarkan kepada panitia seminar proposal skripsi sebanyak 3 eksemplar.

H. Tata Cara Pelaksanaan

Tata cara pelaksanaan seminar antara lain:

1. Seminar proposal skripsi berlangsung sekitar 60 menit, dengan alokasi waktu sebagai berikut:
 - a. 15 menit untuk seminar proposal skripsi
 - b. 35 menit untuk ujian pengetahuan dasar-dasar ilmu pendidikan.
 - c. 10 menit untuk usulan atau tanggapan dari panitia seminar, pada saat ini ketua panitia seminar membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan, serta pengumuman hasil seminar proposal skripsi.
2. Nilai dan kelulusan seminar proposal skripsi akan ditentukan oleh panitia seminar proposal skripsi yang meliputi:
 - a. Kemampuan dalam memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan
 - b. Penampilan dan sikap dalam seminar proposal skripsi.
 - c. Cara menjawab dan penggunaan bahasa dalam menjawab pertanyaan.
3. Penilaian seminar proposal skripsi antara lain:
 - a. Lulus tanpa perbaikan
 - b. Lulus dengan perbaikan
 - c. Tidak lulus

I. Perbaikan dan Seminar Ulang Proposal Skripsi

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberi kesempatan melakukan perbaikan proposal skripsi di bawah bimbingan dosen pembimbing dan diselesaikan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu terhitung sejak tanggal lulus seminar proposal skripsi.
2. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada seminar proposal skripsi diberi kesempatan mengulang 1 (satu) kali ujian ulangan dengan kriteria:
 - a. Apabila nilai seminar proposal skripsi yang diperoleh adalah D, maka mahasiswa berhak meminta ujian ulangan 1 minggu yang akan datang.
 - b. Apabila nilai seminar proposal skripsi yang diperoleh adalah E, maka mahasiswa berhak meminta ujian ulangan 2 minggu yang akan datang.

II. UJIAN SKRIPSI

A. Tujuan Kegiatan

Proses ujian skripsi disiapkan untuk memberi penjelasan kepada mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen program studi di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan tentang tata cara pelaksanaan kegiatan ujian skripsi.

B. Ruang Lingkup

Prosedur ini dipergunakan sebagai petunjuk dalam persiapan dan pelaksanaan ujian skripsi yang meliputi:

1. Tujuan dan persyaratan ujian skripsi
2. Pelaksanaan
3. Aspek penilaian

C. Definisi

1. Ujian Skripsi

Ujian yang menguji kemampuan mahasiswa dalam mempertanggungjawabkan skripsi yang ditulis dan pengetahuan dasar-dasar ilmu pendidikan yang telah diperoleh sewaktu kuliah.

2. Dosen Pembimbing

Dosen yang membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi

3. Dosen Penguji

Para dosen yang diundang memberi tanggapan tentang skripsi yang ditulis mahasiswa dan menguji dasar-dasar ilmu pendidikan mahasiswa.

D. Ketentuan Umum

Setelah mahasiswa melaksanakan seminar proposal skripsi dan mendapatkan beberapa saran perbaikan atau rekomendasi tambahan dari dosen penguji, maka mahasiswa menyelesaikan penulisan skripsi tersebut. Setelah skripsi mendapat persetujuan oleh dosen pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi kepada Prodi. Ujian dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Untuk melaksanakan ujian skripsi ini peserta harus memenuhi persyaratan. Penguji melaksanakan tugas:

1. Menguji mahasiswa dalam mempertahankan skripsi yang ditulisnya, dan bersedia menerima secara akademik terhadap berbagai kelemahan dari penulisan skripsi tersebut.
2. Menguji kemampuan mahasiswa dalam dasar-dasar ilmu pendidikan.
3. Menguji kemampuan mahasiswa tentang pengetahuan dan ketrampilan yang terkait dengan penelitiannya.

E. Persyaratan

Untuk dapat mengikuti ujian skripsi, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ujian skripsi diadakan paling lambat pada akhir semester kedua belas dan dilaksanakan dalam forum tertutup yang dihadiri oleh panitia ujian skripsi.
 - a. Panitia ujian skripsi
 - 1) Panitia ujian skripsi beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri atas ketua Prodi sebagai ketua panitia, dosen pembimbing dan satu orang dosen penguji.
 - 2) Apabila ketua Prodi berhalangan, maka ujian skripsi dapat dilanjutkan dengan menunjuk dosen pembimbing sebagai ketua ujian skripsi.
 - 3) Ujian skripsi dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang penguji (pembimbing sebagai penguji 2, dan dosen penguji 1). Apabila dosen penguji berhalangan hadir, maka ketua panitia ujian skripsi menunjuk dosen penguji pengganti.
 - 4) Pembiayaan panitia ujian skripsi ditanggung oleh Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan.
 - b. Tugas panitia ujian skripsi
 - 1) Panitia ujian skripsi bertugas menilai hasil penulisan skripsi sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing;
 - 2) Panitia ujian skripsi dapat memberikan masukan perbaikan skripsi;
 - 3) Penilaian ujian skripsi dilaksanakan atas kesesuaian usulan proposal skripsi yang telah disetujui.
2. Menyelesaikan semua mata kuliah sesuai Prodi di lingkungan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Muhammadiyah Kuningan dan syarat-syarat sebagai berikut.
 - a. IPK minimal 3,00
 - b. Telah mengikuti sidang minimal 5 kali, dengan pokok bahasan sesuai dengan keilmuan di masing-masing prodi dan dibuktikan dengan sertifikat.
 - c. Telah lulus TOEFL
 - d. Telah lulus Baca Tulis Al Qur'an dan praktek ibadah
 - e. Telah lulus KKN-Dik
 - f. Telah lulus Uji Kompetensi
 - g. Telah Lulus Mentoring
3. Skripsi telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan Ketua Prodi.
4. Skripsi telah dinyatakan lolos cek plagiarisme dengan tingkat kemiripan di bawah 20%
5. Memenuhi kewajiban administrasi yang berlaku.
6. Menyusun skripsi sesuai dengan format yang telah ditentukan
7. Mendapat konfirmasi tanggal dan pelaksanaan ujian skripsi oleh panitia ujian skripsi.

8. Undangan skripsi diusulkan selambat-lambatnya 1(satu) minggu dari tanggal ujian skripsi.
9. Undangan ujian skripsi sudah harus beredar dan diterima oleh panitia ujian skripsi selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum ujian dilaksanakan
10. Menyerahkan 3 eksemplar skripsi yang akan diujikan kepada panitia ujian skripsi.
11. Artikel Jurnal sudah *submit* di jurnal yang dituju, dan bukti dilampirkan.

F. Tata Cara Pelaksanaan

Tata cara pelaksanaan ujian antara lain:

1. Ujian skripsi berlangsung sekitar 90 menit, dengan alokasi waktu sebagai berikut:
 - a. 40 menit untuk ujian skripsi
 - b. 40 menit untuk ujian pengetahuan dasar-dasar ilmu pendidikan.
 - c. 10 menit untuk usulan atau tanggapan dari panitia ujian, pada saat ini ketua panitia ujian membacakan kesimpulan dari tanggapan, komentar dan saran perbaikan skripsi, serta pengumuman hasil ujian skripsi.
2. Nilai dan kelulusan ujian skripsi akan ditentukan oleh panitia ujian skripsi yang meliputi:
 - a. Kemampuan dalam memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan
 - b. Penampilan dan sikap dalam ujian skripsi.
 - c. Cara menjawab dan penggunaan bahasa dalam menjawab pertanyaan.
3. Penilaian ujian skripsi antara lain:
 - a. Lulus tanpa perbaikan
 - b. Lulus dengan perbaikan
 - c. Tidak lulus

G. Perbaikan dan Ujian Ulangan Skripsi

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberi kesempatan melakukan perbaikan skripsi di bawah bimbingan dosen penguji 1 dan diselesaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal lulus ujian skripsi.
2. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus pada ujian skripsi diberi kesempatan mengulang 1 (satu) kali ujian ulangan dengan kriteria:
 - a. Apabila nilai ujian skripsi yang diperoleh adalah D, maka mahasiswa berhak meminta ujian ulangan 1 bulan yang akan datang.
 - b. Apabila nilai ujian skripsi yang diperoleh adalah E, maka mahasiswa berhak meminta ujian ulangan 3 bulan yang akan datang.