

Ujian diselenggarakan pada:

Hari Jumat 2 Februari 2018 Mulai jam 08.00

Lokasi: Kampus 1 UMBY Jl Wates km 10

Tim I

1. Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA
2. Hasim As'ari, SE.,MM
3. Zaenal Wafa, S.Kom., M.Kom

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Jeri Zulianda	08.00	Tutut Dewi Astuti	Zaenal Wafa
2	Tyas Suryantono	08.15	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari

Tim II

1. Mushawir, SE.,MM
2. M. Budiantara, SE.,M.Si.,Ak.,CA
3. Endang Sri Utami, SE.,M.Si.,Ak.,CA

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Eka Septiana	08.00	Endang Sri Utami	Mushawir
2	Heri Wahyono	08.15	Endang Sri Utami	M. Budiantara

Disalenggarakan pada Hari: JUMAT 3 Februari 2018

Lokasi: Kampus 1 UMBY Jl Wates km 10

TIM I

1. Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA
2. Hasim Asari, SE.,MM
3. Mushawir, SE., MM

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Mochamat Choiri	08.30	Hasim As'ari	Tutut Dewi Astuti
2	Nur Setio Ningsih	09.00	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari
3	Rizdiani Kusuma P	09.30	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari
4	Julfikar Badjo	10.00	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari
5	Nelva Rulyanti	10.30	Tutut Dewi Astuti	Mushawir
6	Untari Ambarwati	11.00	Hasim As'ari	Mushawir

TIM II

1. Endang Sri Utami, SE.,M.Si.,Ak.,CA
2. Nugraeni, SE.,M.Sc
3. M. Budiantara, SE.,M.Si.,Ak.,CA

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Dea Wasiatul	08.30	M. Budiantara	Endang Sri Utami
2	Anissa Rizky H	09.00	M. Budiantara	Endang Sri Utami
3	Tri Purwati	09.30	M. Budiantara	Endang Sri Utami
4	Puji Astuti	10.00	Endang Sri Utami	M. Budiantara
5	Aniri	10.30	Endang Sri Utami	Nugraeni

TIM III

1. Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA
2. Hasim As'ari, SE.,MM
3. Rochmad Bayu Utomo, SE.,M.Si.,Ak.,CA

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Aseftia Fadilah	13.00	Hasim As'ari	Tutut Dewi Astuti
2	Hanafi Farhan	13.30	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari
3	Moh Nurudin	14.00	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari
4	Eko Nur Cahyo	14.30	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari
5	Indra Purwati	15.00	Tutut Dewi Astuti	Hasim As'ari

TIM IV

- 1. M. Budiantara, SE.,M.Si.,Ak.,CA**
- 2. Mushawir, SE.,MM**
- 3. Nugraeni, SE.,M.Sc**

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Rakhmawati Widya	13.00	M. Budiantara	Mushawir
2	Ahmad Nursodik	13.30	M. Budiantara	Mushawir
3	Sisca Vebriana	14.00	Mushawir	M. Budiantara
4	Andri Rohmawati	14.30	M. Budiantara	Nugraeni
5	Andre Effendy	15.00	M. Budiantara	Nugraeni

Yogyakarta, 29 Januari 2018
Ketua Program Studi Akuntansi,

Tutut Dewi Astuti,SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA

Hari Sabtu 3 Februari 2018 Mulai jam 08.00

Lokasi: Kampus 3 UMBY Condong Catur

TIM I

1. Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA
2. M. Budiantara, SE.,M.Si., Ak.,CA
3. Endang Sri Utami, SE.,M.Si.,Ak.,CA

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Zamroni	08.00	M. Budiantara	Endang Sri Utami
2	Puty Brulianty	08.30	Tutut Dewi Astuti	Endang Sri Utami
3	Apra Setiawan	09.00	Tutut Dewi Astuti	Endang Sri Utami
4	Afni Fitriya	09.30	Tutut Dewi Astuti	Endang Sri Utami
5	Edmud Handias	10.00	Endang Sri Utami	Tutut Dewi Astuti

TIM II

1. Hasim As'ari SE.,MM
2. Nugraeni, SE.,M.Sc
3. Mushawir, SE.,MM

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Sri Wahyuni	08.00	Mushawir	Hasim As'ari
2	Andriani Septi K	08.30	Mushawir	Hasim As'ari
3	Retno Wiji Pratama	09.00	Hasim As'ari	Nugraeni
4	Ratna Widyastuti	09.30	Hasim As'ari	Nugraeni
5	Novitasari	10.00	Hasim As'ari	Mushawir

Tim III

1. Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA
2. M. Budiantara, SE.,M.Si.,Ak.,CA
3. Mushawir, SE.,MM

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Gita Wahyuningrum	11.00	M. Budiantara	Tutut Dewi Astuti
2	Isnayni Murtafingah	11.30	Mushawir	M. Budiantara
3	Margarita Pratiwi	12.00	Tutut Dewi Astuti	Mushawir
4	Julianus Umpian Riki	12.30	Tutut Dewi Astuti	Mushawir

5	Monica Marlyandini	13.00	Tutut Dewi Astuti	Mushawir
6	Cinta Nabella	13.30	Mushawir	M. Budiantara

TIM IV

1. **Hasim As'ari, SE.,MM**
2. **Endang Sri Utami, SE.,M.Si.,Ak.,CA**
3. **Nugraeni, SE.,M.Sc**

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Eva Cynthia A.D	11.00	Endang Sri Utami	Hasim As'ari
2	Remigius Welerubun	11.30	Endang Sri Utami	Hasim As'ari
3	Nur Hanah	12.00	Endang Sri Utami	Nugraeni
4	Puji Rahayu	12.30	Hasim As'ari	Nugraeni
5	Widayatmi	13.00	Hasim As'ari	Endang Sri Utami
6	Kunthi Prawidyasari P	13.30	Hasim As'ari	Endang Sri Utami

TIM V

1. **Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA**
2. **Nugraeni, SE.,M.Sc**
3. **Rochmad Bayu Utomo, SE.,M.Si.Ak.,CA**

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Sendang Eko Rini	14.00	Tutut Dewi Astuti	Nugraeni
2	Marcelinus Lalus	14.30	Tutut Dewi Astuti	Nugraeni
3	Nurul Istichomah	15.00	Tutut Dewi Astuti	Nugraeni
4	Tina Widyaningsih	15.30	Tutut Dewi Astuti	Nugraeni
5	Festi Istarwati	16.00	Tutut Dewi Astuti	Nugraeni

TIM VI

1. **M. Budiantara, SE.,M.Si.,Ak.,CA**
2. **Hasim As'ari,SE.,MM**
3. **Mushawir, SE.,MM**

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Ratna Fitriyani	14.00	Mushawir	M. Budiantara
2	Tyas Pramudita	14.30	Mushawir	M. Budiantara
3	Dyah Rafidah Nur	15.00	Hasim As'ari	M. Budiantara
4	Rima Tri Astuti	15.30	Hasim As'ari	M. Budiantara
5	Dias Wisnugroho	16.00	M. Budiantara	Hasim As'ari
6	Samsul Bahrun R	16.30	M. Budiantara	Mushawir

Ujian diselenggarakan pada:

Hari Sabtu 3 Februari 2018 Mulai jam 16.30

Lokasi: Kampus 3 UMBY Condong Catur

TIM I

1. Hasim As'ari SE.,MM
2. Mushawir, SE.,MM
3. M. Budiantara, SE.,M.Si.,Ak.,CA

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Sumarwati	16.30	M. Budiantara	Hasim As'ari
2	Anita Febriati	16.45	M. Budiantara	Mushawir
3	Ratih Giovani	17.00	Hasim As'ari	Mushawir
4	Monica Marlyandini	17.45	Hasim As'ari	Mushawir
5	Diyah Rafidah Nur S	18.00	Mushawir	M. Budiantara


TIM II

1. Tutut Dewi Astuti, SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA
2. Zaenal Wafa, S.Kom.,M.Kom
3. Nugraeni, SE.,M.Sc

No	Nama	Mulai Jam	Ketua	Pembimbing
1	Pradita Lisa Azhari	16.30	Tutut Dewi Astuti	Zaenal Wafa
2	Edmund Handias	16.45	Tutut Dewi Astuti	Zaenal Wafa
3	Susana Nali	17.00	Nugraeni	Endang Sri Utami
4	Nur Hanah	17.45	Zaenal Wafa	Nugraeni
5	Risa Aulia	18.00	Tutut Dewi Astuti	Nugraeni

Yogyakarta, 29 Januari 2018
Ketua Program Studi Akuntansi,

Tutut Dewi Astuti,SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CTA

	UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA	Kode/N : /SOP/D.01/Akt/VI/2015 Tanggal : Juni 2015
	STANDAR UJIAN SKRIPSI MAHASISWA	Revisi : 0 Halaman : 1 dari 5

A. PENGERTIAN

Merupakan ujian akhir yang dilaksanakan secara terjadwal di depan dosen penguji untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

B. TUJUAN

SOP ujian akhir skripsi mahasiswa ini bertujuan untuk :

1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa untuk dapat menempuh ujian skripsi
2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan ujian akhir sarjana

C. RUANG LINGKUP

SOP ujian akhir skripsi ini meliputi :

1. Persyaratan Mengikuti Ujian Skripsi Mahasiswa Program Sarjana (S1)
2. Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa Program Sarjana (S1)
3. Tata Cara Pelaksanaan Ujian Skripsi

D. DEFINISI

1. Ujian Skripsi Mahasiswa adalah suatu bentuk ujian lisan (*oral examination*) yang dilaksanakan oleh tim penguji yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana.
2. Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, yang disusun sesuai metode penulisan ilmiah dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan skripsi yang ada di Program Studi Akuntansi, dan merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana.
3. Lingkup materi ujian skripsi meliputi semua materi isi skripsi dan teori yang terkait dengan materi skripsi.

E. PROSEDUR

1. Persyaratan untuk Mengikuti Ujian Skripsi Mahasiswa:

- a. Memprogramkan Skripsi pada KRS semester berjalan
- b. Jumlah kredit yang telah diluluskan adalah sebanyak total minimal sks yang diwajibkan oleh prodi.
- c. Telah menyelesaikan pelaksanaan penelitian dan penyusunan laporan skripsi sesuai format yang berlaku.
- d. Melunasi SPP sampai semester berjalan.
- e. Memperoleh persetujuan ujian skripsi dari dosen pembimbing skripsi.

2. Penguji:

Penguji Ujian Skripsi tiga orang, terdiri atas:

- a. Dosen Pembimbing (satu orang) sebagai anggota penguji.
- b. Dosen Penguji lain yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi sebanyak dua orang

3. Tata Cara Ujian Skripsi

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk mengikuti Ujian Skripsi ke TU Fakultas selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan ujian, dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas.
- b. TU Fakultas mempersiapkan dokumen:
 1. Form penilaian.
 2. Berita acara pelaksanaan ujian.
 3. Daftar hadir penguji.
- c. Pelaksanaan Ujian:
 1. TU Fakultas menyiapkan kelengkapan dan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan sidang ujian.
 2. Pelaksanaan sidang ujian skripsi dilaksanakan di dalam ruangan ujian.
 3. Kelengkapan pelaksanaan ujian disediakan secara mandiri oleh setiap mahasiswa, yaitu laptop, hardcopy, fotocopy power point, konsumsi.
 4. Mahasiswa peserta ujian berpakaian atas putih bawah hitam dan berdasi.
 5. Ketua Penguji membuka dan memimpin sidang ujian.

6. Pimpinan sidang ujian mengendalikan waktu ujian agar dapat berlangsung dalam waktu maksimal 1 (satu) jam, terdiri atas presentasi hasil penelitian oleh mahasiswa, tanya-jawab mengenai materi skripsi dan teori yang relevan.
7. Penguji memberikan penilaian yang meliputi aspek kemampuan presentasi, - sikap, penulisan skripsi dan penguasaan materi.

d. Penetapan keputusan ujian:

1. Setelah selesai menguji, setiap penguji wajib mengisi dan memberikan form penilaian hasil ujian kepada Ketua Penguji.
2. Tim penguji membuat kesepakatan hasil ujian tanpa dihadiri oleh mahasiswa yang diuji.

Ketentuan penilaian :

RENTANG NILAI (ANGKA)	NILAI (HURUF)	BOBOT
85 – 100	A	4
80 – 84,99	A-	3,75
75 – 79,99	A/B	3,5
70 – 74,99	B+	3,25
65 – 69,99	B	3
60 – 64,99	B-	2,75
55 – 59,99	B/C	2,5
50 – 54,99	C+	2,25
45 – 49,99	C	2
40 – 44,99	C-	1,75
35 – 39,99	C/D	1,5
30 – 34,99	D	1
0 – 29,99	E	0

3. Setiap penguji sudah harus mengisi dan menyerahkan penilaian hasil ujian kepada Ketua Penguji sebelum sidang ujian berakhir, agar mahasiswa dapat dinyatakan lulus/tidak.
4. Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian dihadapan mahasiswa dan penguji.
5. Mahasiswa yang tidak lulus dalam Ujian Skripsi memiliki maksimal dua kali kesempatan ujian ulang.
6. Apabila dalam ujian ulang terakhir mahasiswa tetap tidak lulus, maka yang bersangkutan harus melaksanakan penelitian/menyusun skripsi ulang, dengan tetap mempertimbangkan masa studi mahasiswa.

e. Penyerahan Berita Acara Ujian Skripsi:

Ketua Penguji menyerahkan Berita Acara Ujian Skripsi kepada TU Fakultas

f. Penyerahan Skripsi:


1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing untuk perbaikan skripsi, sesuai saran penguji.
2. Mahasiswa menunjukkan hasil skripsi yang telah diperbaiki sesuai saran dosen penguji selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal ujian skripsi kepada Dosen Pembimbing dan dosen penguji lainnya.
3. Dosen Pembimbing dan dosen penguji memberikan tandatangan persetujuan skripsi atau menyarankan perbaikan jika yang masih diperlukan.
4. Mahasiswa menggandakan dan menjilid skripsi.
5. Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi, dan Dekan Fakultas menandatangani lembar pengesahan skripsi.
6. Mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi yang ditentukan oleh Fakultas sesuai peraturan akademik, antara lain Bukti Penyerahan Skripsi dan menyerahkan ke TU Fakultas

F. INSTRUKSI KERJA

1. Mahasiswa yang akan ujian akhir hadir 15 menit sebelum ujian dimulai
2. Ujian dapat dimulai jika dihadiri oleh :
 - a. Dosen penguji
 - b. Mahasiswa peserta ujian
3. TU Fakultas memeriksa kelengkapan berkas ujian
4. Ketua penguji membuka pelaksanaan ujian dan memimpin jalannya ujian akhir dengan pembagian waktu meliputi
 - a. Penyampaian hasil penelitian (15-20 menit)
 - b. Pertanyaan-pertanyaan dari dosen penguji
5. Ketua penguji, meskorsing pelaksanaan ujian untuk penentuan kelulusan, mahasiswa dipersilahkan menunggu di luar ruangan
6. Ketua penguji merekap penilaian dosen penguji/pembimbing, dengan ketentuan persentasi nilai masing-masing penguji sebagai berikut:
 - a. Ketua penguji 30 %,
 - b. Dosen Penguji lain 30%

c. Dosen Pembimbing 40%

7. Ketua penguji/Ketua Program Studi/ Sekretaris Program Studi menyampaikan kesimpulan hasil penilaian ujian dan menetapkan kelulusan untuk mahasiswa bersangkutan

	UNIVERSITAS MERCU BUANA YOGYAKARTA	Kode/N : /SOP/D.01/Akt/VI/2015 Tanggal : Juni 2015
	STANDAR UJIAN PKL MAHASISWA	Revisi : 0 Halaman : 1 dari 4

A. PENGERTIAN

Merupakan ujian kompetensi Praktek Kerja Lapang (PKL) yang dilaksanakan secara terjadwal di depan dosen penguji untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

B. TUJUAN

SOP ujian kompetensi PKL mahasiswa ini bertujuan untuk :

1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa untuk dapat menempuh ujian kompetensi PKL
2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan ujian kompetensi PKL

C. RUANG LINGKUP

SOP ujian kompetensi PKL ini meliputi :

1. Persyaratan Mengikuti Ujian kompetensi PKL Mahasiswa Program Sarjana (S1)
2. Penguji Ujian kompetensi PKL Mahasiswa Program Sarjana (S1)
3. Tata Cara Pelaksanaan Ujian kompetensi PKL

D. DEFINISI

1. Ujian kompetensi PKL Mahasiswa adalah suatu bentuk ujian lisan (*oral examination*) yang dilaksanakan oleh tim penguji yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program studi akuntansi.
2. PKL adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil praktek kerja lapang, yang disusun sesuai metode penulisan ilmiah dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan PKL yang ada di Program Studi Akuntansi, dan merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana.
3. Lingkup materi ujian kompetensi PKL meliputi semua materi isi laporan PKL dan teori yang terkait dengan materi PKL.

E. PROSEDUR

1. Persyaratan untuk Mengikuti Ujian Kompetensi PKL Mahasiswa:

- b. Memprogramkan PKL pada KRS semester berjalan
- c. Jumlah kredit yang telah diluluskan adalah sebanyak total minimal sks yang diwajibkan oleh program studi.
- d. Telah menyelesaikan pelaksanaan praktek kerja lapang dan penyusunan laporan PKL sesuai format yang berlaku.
- e. Melunasi SPP sampai semester berjalan.
- f. Memperoleh persetujuan ujian kompetensi PKL dari dosen pembimbing PKL.

2. Penguji:

Penguji Ujian kompetensi PKL tiga orang, terdiri atas:

- a. Dosen Pembimbing (satu orang) sebagai anggota penguji.
- b. Dosen Penguji lain yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi sebanyak dua orang

3. Tata Cara Ujian kompetensi PKL

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis untuk mengikuti Ujian kompetensi PKL ke TU Fakultas selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan ujian, dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas.
- b. TU Fakultas mempersiapkan dokumen:
 - 1) Form penilaian.
 - 2) Berita acara pelaksanaan ujian.
 - 3) Daftar hadir penguji.
- c. Pelaksanaan Ujian:
 - 1) TU Fakultas menyiapkan kelengkapan dan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian.
 - 2) Pelaksanaan ujian kompetensi PKL dilaksanakan di dalam ruangan ujian.
 - 3) Kelengkapan pelaksanaan ujian disediakan secara mandiri oleh setiap mahasiswa, yaitu laptop, hardcopy, fotocopy power point, konsumsi
 - 4) Mahasiswa peserta ujian berpakaian atas putih bawah hitam dan berdasi.
 - 5) Ketua Penguji membuka dan memimpin sidang ujian.

- 6) Ketua Penguji mengendalikan waktu ujian agar dapat berlangsung dalam waktu maksimal 1 (satu) jam, terdiri atas presentasi hasil praktek kerja lapang oleh mahasiswa, tanya-jawab mengenai materi PKL dan teori yang relevan.
- 7) Penguji memberikan penilaian yang meliputi aspek kemampuan presentasi, sikap, penulisan PKL dan penguasaan materi.

d. Penetapan keputusan ujian:

- 1) Setelah selesai menguji, setiap penguji wajib mengisi dan memberikan form penilaian hasil ujian kepada Ketua Penguji.
- 2) Tim penguji membuat kesepakatan hasil ujian tanpa dihadiri oleh mahasiswa yang diuji.
- 3) Setiap penguji sudah harus mengisi dan menyerahkan penilaian hasil ujian kepada Ketua Penguji sebelum sidang ujian berakhir, agar mahasiswa dapat dinyatakan lulus/tidak.
- 4) Ketua Penguji menyampaikan keputusan hasil ujian dihadapan mahasiswa dan penguji.
- 5) Mahasiswa yang tidak lulus dalam Ujian kompetensi PKL memiliki maksimal dua kali kesempatan ujian ulang.
- 6) Apabila dalam ujian ulang terakhir mahasiswa tetap tidak lulus, maka yang bersangkutan harus melaksanakan praktek kerja lapang/menyusun PKL ulang, dengan tetap mempertimbangkan masa studi mahasiswa.

e. Penyerahan Berita Acara Ujian kompetensi PKL:

Ketua Penguji menyerahkan Berita Acara Ujian kompetensi PKL kepada TU Fakultas

f. Penyerahan Laporan PKL:

- 1) Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing untuk perbaikan laporan PKL, sesuai saran penguji.
- 2) Mahasiswa menunjukkan hasil laporan PKL yang telah diperbaiki sesuai saran dosen penguji selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tanggal ujian kompetensi PKL kepada Dosen Pembimbing dan dosen penguji lainnya.
- 3) Dosen Pembimbing dan dosen penguji memberikan tandatangan persetujuan laporan PKL atau menyarankan perbaikan jika yang masih diperlukan.

- 4) Mahasiswa menggandakan dan menjilid laporan PKL.
- 5) Dosen Pembimbing, Ketua Program studi, dan Dekan Fakultas menandatangani lembar pengesahan laporan PKL.
- 6) Mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi yang ditentukan oleh Fakultas sesuai peraturan akademik, antara lain Bukti Penyerahan laporan PKL dan menyerahkan ke TU Fakultas

F. INSTRUKSI KERJA

1. Mahasiswa yang akan ujian akhir hadir 15 menit sebelum ujian dimulai
2. Seminar dapat dimulai jika dihadiri oleh :
 - a. Dosen penguji
 - b. Mahasiswa peserta ujian
3. TU Fakultas memeriksa kelengkapan berkas ujian
4. Ketua penguji membuka pelaksanaan ujian dan memimpin jalannya ujian akhir dengan pembagian waktu meliputi
 - a. Penyampaian hasil praktek kerja lapangan (15-20 menit)
 - b. Pertanyaan-pertanyaan dari dosen penguji
5. Ketua penguji, meskorsing pelaksanaan ujian untuk penentuan kelulusan, mahasiswa dipersilahkan menunggu di luar ruangan
6. Ketua penguji/Ketua Program Studi/ Sekretaris Program Studi menyampaikan kesimpulan hasil penilaian ujian dan menetapkan kelulusan untuk mahasiswa bersangkutan