	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Halaman : 1 dari 23
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Disetujui Oleh:
Dewan Penyelesaian Studi	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.	Ketua Prodi

**PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI
PRODI S1 PGSD UPI KAMPUS TASIKMALAYA
JALUR SKRIPSI**

A. Mahasiswa Prodi S1 PGSD dapat mengajukan SK Judul dan Pembimbing Skripsi setelah memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Sudah menyelesaikan 105 sks;
2. IPK minimal 2,50;
3. Lulus mata kuliah prasyarat skripsi, yaitu Metode Penelitian; dan
4. Mendapatkan rekomendasi dari Pembimbing Akademik.

B. Pra pendaftaran seminar proposal, mahasiswa:


1. Melakukan konsultasi/bimbingan kepada Pembimbing Akademik mengenai topik penelitian hingga mendapatkan pengesahan proposal penelitian dari Pembimbing Akademik (Format 1);
2. Melakukan konsultasi kepada calon pembimbing (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) terkait topik penelitian dan mendapatkan kesediaan membimbing skripsi (Format 2);
3. Jika calon Pembimbing Utama adalah Pembimbing Akademik, maka cukup menggunakan formulir (Format 3);
4. Skema pembimbing skripsi:

Skema Pembimbing Tunggal	
Pembimbing Utama	Dosen berkualifikasi akademik Doktor (S3) dan memiliki jabatan fungsional minimal Lektor.
Skema Pembimbing Ganda	
Pembimbing Utama	Dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor; atau Dosen dengan jabatan fungsional Asisten Ahli berkualifikasi akademik Doktor (S3).
Pembimbing Pendamping	Dosen dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.

5. Menjadi partisipan¹ dalam seminar proposal minimal 10 mahasiswa, dibuktikan dengan tandatangan penguji seminar proposal, sebagai persyaratan daftar ujian sidang (Format 4).

C. Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi

¹ Partisipan seminar proposal berarti menghadiri seminar proposal mahasiswa lain dari teman seangkatan maupun angkatan sebelumnya. Syarat dan ketentuan berlaku jika mahasiswa mengajukan seminar proposal paling awal di angkatan yang bersangkutan dan belum pernah menjadi partisipan seminar proposal. Jika kondisi demikian terjadi, konsultasikan dengan DPS untuk pemenuhan persyaratan ini.

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi	Ketua Prodi	

Mahasiswa mengajukan seminar proposal skripsi ditujukan kepada Ketua Prodi S1 PGSD dengan melampirkan berkas-berkas berikut:

1. Surat Permohonan Seminar Proposal Skripsi (Format 5);
2. Proposal skripsi yang telah disetujui oleh Pembimbing Akademik;
3. Surat kesediaan membimbing (Format 2) dari calon Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping (jika skema pembimbing tunggal, cukup dengan Pembimbing Utama).

Prodi S1 PGSD menetapkan jadwal pelaksanaan seminar proposal skripsi maksimal dalam 7 (tujuh) hari kerja. Pendaftaran seminar proposal skripsi dapat diajukan setiap hari kerja dan akan dijadwalkan maksimal 2 kali setiap bulan.

D. Seminar Proposal Skripsi:

1. Mahasiswa mendapatkan edaran jadwal pelaksanaan seminar proposal berisikan informasi waktu, tempat², dan nama Penguji Seminar Proposal Skripsi dari Prodi S1 PGSD;
2. Dalam kegiatan pelaksanaan seminar proposal, mahasiswa melakukan presentasi/pemaparan proposal skripsi;
3. Penguji dalam kegiatan seminar proposal skripsi terdiri dari 3 orang, yaitu Pembimbing Akademik, calon Pembimbing Utama, dan calon Pembimbing Pendamping. Jika komposisi penguji proposal skripsi tidak terpenuhi 3 orang, maka DPS menjadi penguji skripsi. Jika Pembimbing Akademik diajukan menjadi pembimbing skripsi tunggal, mahasiswa tetap harus mengajukan satu orang Pembimbing Pendamping³.
4. Apabila proposal skripsi disetujui dalam seminar, mahasiswa melakukan proses pengajuan SK Dosen Pembimbing Skripsi;
5. Apabila proposal skripsi tidak disetujui, mahasiswa kembali melakukan konsultasi dengan Pembimbing Akademik lalu kembali melakukan pendaftaran seminar proposal.


E. Pengajuan SK Judul dan Pembimbing Skripsi

Mahasiswa mengajukan SK Judul dan Pembimbing Skripsi ditujukan kepada Direktur UPI Kampus Tasikmalaya dengan melampirkan berkas-berkas berikut:

1. Format usulan SK Judul Dan Pembimbing Skripsi (Format 6);
2. Proposal skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing Akademik;
3. Surat rekomendasi yang telah ditandatangani penguji seminar proposal skripsi (Format 7);

² Tempat seminar proposal dapat berupa tautan video conference jika dilaksanakan secara daring.

³ Pembimbing Pendamping diajukan untuk mengantisipasi kuota dosen membimbing skripsi mahasiswa penuh.

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi	Ketua Prodi	

4. Berita acara seminar proposal/daftar hadir partisipan (Format 8).

F. Penelitian dan Proses Bimbingan

1. Mahasiswa mengajukan Surat Izin Penelitian ke Bagian Akademik untuk ditujukan ke Kepala Kesbangpol⁴, Kepala Dinas Pendidikan dan sekolah/lembaga tempat penelitian;
2. Mahasiswa melakukan bimbingan skripsi minimal sebanyak 16 kali, dibuktikan dengan berita acara yang ditandatangani Pembimbing Skripsi disertai bukti dokumentasi⁵ proses bimbingan (Format 9);
3. Proses penelitian sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa dan Pembimbing Skripsi.

G. Validasi Skripsi dan Artikel Ilmiah

1. Pembimbing Skripsi memvalidasi/mengesahkan naskah skripsi untuk proses pendaftaran ujian sidang;
2. Pembimbing Skripsi memvalidasi artikel ilmiah untuk dipublikasi pada jurnal/seminar sebagai syarat pendaftaran ujian sidang (Format 10).

H. Publikasi Artikel Ilmiah

1. Artikel ilmiah dipublikasi minimal dalam jurnal nasional dengan status *accepted*⁶, atau dipublikasi minimal dalam seminar nasional (prosiding) dengan status *accepted*;
2. Artikel ilmiah yang dijadikan syarat pendaftaran sidang merupakan artikel yang topiknya berhubungan dengan topik skripsi.


I. Pendaftaran Ujian Sidang Skripsi

1. Pendaftaran ujian sidang skripsi diajukan ke Bagian Akademik;
2. Mahasiswa mengakses laman <https://siak.upi.edu/sias> untuk pengajuan administrasi ujian sidang skripsi;
3. Persyaratan ujian sidang diantaranya:
 - a. Sudah mengontrak mata kuliah skripsi
 - b. Draf skripsi sebanyak 3 (tiga) eksemplar yang telah disahkan Pembimbing Skripsi dan Ketua Prodi;
 - c. LoA (*Letter of Acceptance*) artikel ilmiah yang telah divalidasi DPS (Format 11);

⁴ Nama instansi, pejabat, instansi berwenang, dan kebijakan berlaku bisa berbeda di tiap daerah. Mohon disesuaikan.

⁵ Dokumentasi bisa berupa foto (jika luring) atau tangkapan layar (jika daring) yang representatif.

⁶ Status naskah artikel ilmiah secara umum adalah *submitted*, *accepted*, dan *published*. Status *accepted* biasanya akan muncul jika naskah artikel ilmiah sudah direview oleh reviewer jurnal/seminar dan penulis telah menyerahkan naskah artikel revisi.

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi	Ketua Prodi	

d. Sertifikat kemampuan bahasa Inggris dengan ketentuan sebagai berikut:

TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL IBT	IELTS	TOEIC
≥ 400	≥ 97	≥ 32	≥ 4.5	≥ 345

e. Uji kemiripan/similaritas melalui aplikasi Turnitin maksimal 30% (Format 12);

f. Persyaratan sidang lainnya (Format 13).


4. Pembimbing Skripsi memvalidasi pengajuan ujian sidang melalui laman <https://siak.upi.edu/sias>;
5. Ketua Prodi memvalidasi pengajuan ujian sidang melalui laman <https://siak.upi.edu/sias>;
6. Staf Akademik memverifikasi persyaratan ujian sidang;
7. DPS dan Staf Akademik membuat jadwal ujian sidang.

J. Ujian Sidang Skripsi

1. Ujian sidang dilaksanakan dengan komposisi 1 peserta ujian sidang diuji oleh 3 Penguji Skripsi;
2. Penguji Skripsi adalah dosen yang memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli;
3. Penguji Skripsi bukan Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping mahasiswa yang bersangkutan;
4. Majelis Ujian Sidang Skripsi membuat rekomendasi atas kelulusan mahasiswa yang telah diuji (Format 14);
5. DPS melaksanakan koordinasi dengan Ketua Prodi untuk menentukan kelulusan.

K. Yudisium

1. Yudisium merupakan prosesi peresmian kelulusan mahasiswa dalam menempuh ujian sidang skripsi;
2. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus tanpa perbaikan, maka selanjutnya mahasiswa melakukan pemberkasan wisuda;
3. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan minor, maka selanjutnya mahasiswa melakukan revisi skripsi. Revisi skripsi harus selesai dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ujian. Perbaikan minor yang dimaksud meliputi perbaikan judul, abstrak, daftar pustaka dan kebahasaan;
4. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan mayor, maka selanjutnya mahasiswa melakukan revisi skripsi. Revisi skripsi harus selesai dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ujian. Perbaikan mayor yang dimaksud meliputi perubahan orientasi penelitian, perubahan analisis data dan kerangka analisis;

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi	Ketua Prodi	


5. Apabila mahasiswa dinyatakan gagal, maka mahasiswa kembali melakukan proses penelitian, bimbingan. Ujian ulang dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) bulan tehitung sejak tanggal ujian sebelumnya.

L. Revisi Skripsi

1. Revisi skripsi dilakukan mahasiswa dengan dosen pembimbing atas masukan dari dosen penguji (Format 15);
2. Setelah dilakukan revisi, pembimbing skripsi dan Ketua Prodi mengesahkan skripsi.

M. Pemberkasan Wisuda

1. Mahasiswa melakukan pembaharuan data wisudawan melalui laman <https://siak.upi.edu/sias>;
2. Persyaratan wisuda diantaranya:
 - a. Menyerahkan skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing Skripsi dan Ketua Prodi serta CD file skripsi ke perpustakaan, Prodi, Bagian Akademik, dan pembimbing skripsi;
 - b. Persyaratan lainnya yang tercantum di Format 16.

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI PRODI S1 PGSD UPI KAMPUS TASIKMALAYA	No. Dok. :
		Revisi : 01
		Tanggal : 30 Desember 2022
		Halaman : 6 dari 23
Dibuat Oleh:		Disetujui Oleh:
Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.		Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi		Ketua Prodi

**PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI
PRODI S1 PGSD UPI KAMPUS TASIKMALAYA
JALUR ARTIKEL JURNAL ILMIAH**

A. Mahasiswa Program Studi S1 PGSD dapat mengajukan SK Judul dan Pembimbing Artikel setelah memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Sudah menyelesaikan 105 sks;
2. Minimal sedang menempuh studi semester 6;
3. IPK minimal 2,50;
4. Lulus mata kuliah prasyarat yaitu Metode Penelitian;
5. Mendapatkan rekomendasi dari Dosen Pembimbing Akademik.

B. Pengajuan SK Judul dan Pembimbing Artikel

Mahasiswa mengajukan SK Judul dan Pembimbing Artikel ditujukan kepada Direktur UPI Kampus Tasikmalaya dengan melampirkan berkas-berkas berikut:

1. Format usulan SK Judul dan Pembimbing Artikel (Format 6);
2. Surat rekomendasi yang telah ditandatangani Pembimbing Akademik (Format 7);
3. Surat kesediaan membimbing (Format 2) dari calon Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping (jika skema pembimbing tunggal, cukup dengan Pembimbing Utama).

C. Penelitian dan Proses Bimbingan


1. Mahasiswa mengajukan Surat Izin Penelitian ke Bagian Akademik untuk ditujukan ke Kepala Kesbangpol⁷, Kepala Dinas Pendidikan dan sekolah/lembaga tempat penelitian;
2. Mahasiswa melakukan bimbingan artikel minimal sebanyak 16 kali, dibuktikan dengan berita acara yang ditandatangani Pembimbing Artikel disertai bukti dokumentasi⁸ proses bimbingan (Format 9);
3. Proses penelitian sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa dan Pembimbing Artikel.

D. Validasi, Verifikasi, dan Publikasi Artikel Ilmiah

1. Dosen pembimbing artikel memvalidasi/mengesahkan artikel untuk proses publikasi;
2. Dosen pembimbing artikel melakukan verifikasi jurnal dengan kriteria:
 - a. Scope jurnal sasaran harus relevan dengan bidang keilmuan prodi;

⁷ Nama instansi, pejabat, instansi berwenang, dan kebijakan berlaku bisa berbeda di tiap daerah. Mohon disesuaikan.

⁸ Dokumentasi bisa berupa foto (jika luring) atau tangkapan layar (jika daring) yang representatif.

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi	Ketua Prodi	

- b. Jurnal sasaran harus minimal terakreditasi nasional (Sinta 1-6) atau jurnal internasional bereputasi dari berbagai indexing;
- c. Mahasiswa harus sebagai penulis pertama dan Pembimbing Artikel sebagai penulis anggota, sementara penulis korespondensi dapat atas nama mahasiswa dan atau Pembimbing Artikel;
- d. Artikel ilmiah harus mencantumkan afiliasi Universitas Pendidikan Indonesia;
- e. Semua penulis harus menggunakan email UPI.

3. Artikel ilmiah dipublikasi minimal dalam jurnal nasional dengan status *accepted*⁹;

E. Pendaftaran Ujian Sidang Artikel Ilmiah


1. Pendaftaran ujian sidang dilakukan ke Bagian Akademik;
2. Mahasiswa mengakses laman <https://siak.upi.edu/sias> untuk pengajuan administrasi ujian sidang artikel ilmiah;
3. Persyaratan ujian sidang diantaranya:
 - a. Sudah mengontrak mata kuliah skripsi;
 - b. Artikel lengkap dengan lampirannya (surat izin penelitian, instrumen penelitian, dokumentasi, dan sejenisnya) sebanyak 3 (tiga) eksemplar;
 - c. LoA (*Letter of Acceptance*) artikel ilmiah yang telah divalidasi DPS (format 8.2) dilengkapi dengan bukti korespondensi jurnal;
 - d. Sertifikat kemampuan bahasa Inggris dengan ketentuan sebagai berikut:

TOEFL PBT	TOEFL CBT	TOEFL IBT	IELTS	TOEIC
≥ 400	≥ 97	≥ 32	≥ 4.5	≥ 345

- e. Uji kemiripan / plagiat melalui aplikasi Turnitin maksimal 25% (Format 8.3);
 - f. Persyaratan sidang lainnya (Format 9).
4. Pembimbing Artikel memvalidasi pengajuan ujian sidang melalui laman <https://siak.upi.edu/sias>;
 5. Ketua Prodi memvalidasi pengajuan ujian sidang melalui laman <https://siak.upi.edu/sias>;
 6. Staf Akademik memverifikasi persyaratan ujian sidang;
 7. DPS dan Staf Akademik membuat jadwal ujian sidang.

F. Ujian Sidang

⁹ Status naskah artikel ilmiah secara umum adalah *submitted*, *accepted*, dan *published*. Status *accepted* biasanya akan muncul jika naskah artikel ilmiah sudah direview oleh reviewer jurnal/seminar dan penulis telah menyerahkan naskah artikel revisi.

	PROSEDUR PENYELESAIAN STUDI	No. Dok. :
	PRODI S1 PGSD	Revisi : 01
	UPI KAMPUS TASIKMALAYA	Tanggal : 30 Desember 2022
	Dibuat Oleh:	Disetujui Oleh:
	Pidi Mohamad Setiadi, M.Pd.	Dr. Dian Indihadi, M.Pd.
Dewan Penyelesaian Studi	Ketua Prodi	

1. Ujian sidang dilaksanakan dengan komposisi 1 peserta ujian sidang diuji oleh 3 Penguji Artikel;
2. Penguji Artikel adalah dosen yang memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli;
3. Penguji Artikel bukan Pembimbing Utama maupun Pembimbing Pendamping mahasiswa yang bersangkutan;
4. Majelis Ujian Sidang Artikel membuat rekomendasi atas kelulusan mahasiswa yang telah diuji (Format a);
5. DPS melaksanakan koordinasi dengan ketua prodi untuk menentukan kelulusan.

G. Yudisium

1. Yudisium merupakan prosesi peresmian kelulusan mahasiswa dalam menempuh sidang skripsi.
2. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus tanpa perbaikan, maka selanjutnya melakukan pemberkasan wisuda
3. Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka selanjutnya revisi artikel yang disarankan penguji. Perbaikan yang dimaksud meliputi kelengkapan administrasi penelitian, lampiran data, dan dokumentasi. Perbaikan harus disampaikan kepada penguji paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ujian. Revisi dilakukan mahasiswa dengan Pembimbing Artikel atas masukan dari Penguji Artikel (Format 15);
4. Apabila mahasiswa dinyatakan gagal, maka mahasiswa kembali melakukan ujian ulang. Ujian ulang dilaksanakan paling cepat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal ujian sebelumnya.

H. Pemberkasan Wisuda

1. Mahasiswa melakukan update data wisudawan melalui laman <https://siak.upi.edu/sias>;
2. Persyaratan wisuda diantaranya:
 - a. Menyerahkan artikel (lengkap dengan lampiran) yang telah disahkan oleh Pembimbing Artikel dan Ketua Prodi serta CD file artikel (lengkap dengan lampiran) ke perpustakaan, Prodi, Bagian Akademik, dan Pembimbing Artikel;
 - b. Persyaratan lainnya yang tercantum di Format 16.

REKOMENDASI PENGAJUAN PROPOSAL SKRIPSI

Memperhatikan proposal yang disampaikan oleh:

Nama :

NIM :

Judul :

.....

.....

Dengan ini direkomendasikan dapat diajukan dalam **Seminar Proposal Skripsi**.

Demikian rekomendasi ini saya sampaikan untuk ditindaklanjuti dan diproses sebagaimana mestinya. Atas kerja sama yang baik, saya ucapkan terima kasih.

Tasikmalaya, 20...

Pembimbing Akademik,

.....

NIP

PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBIMBING SKRIPSI

Memperhatikan proposal yang disampaikan oleh:

Nama :

NIM :

Judul :

.....

.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Bidang Keilmuan :

Dengan ini menyatakan bersedia / tidak bersedia * untuk menjadi Pembimbing Skripsi dalam penyusunan skripsi mahasiswa tersebut di atas.

Demikian formulir kesediaan ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, 20...

Yang membuat pernyataan,

.....

NIP

* *coret yang tidak perlu*

**KARTU HADIR PARTISIPAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
KAMPUS TASIKMALAYA**

NAMA PARTISIPAN	
NIM	

No.	Tanggal	Nama Penyaji	NIM	Judul Skripsi	Paraf Dosen Penguji

Rekomendasi Pembimbing Akademik:

Dewan Pertimbangan Skripsi

Tasikmalaya, 20...
Pembimbing Akademik

.....

.....

NIP

NIP

Catatan: Simpan kartu ini sebagai persyaratan Ujian Sidang Skripsi

Perihal : Permohonan Seminar Proposal Skripsi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Tasikmalaya, 20...

Yth. Ketua Program Studi S1 PGSD
Universitas Pendidikan Indonesia Kampus Tasikmalaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : S1 PGSD

Fakultas/Departemen : Kampus UPI Tasikmalaya

Judul :

.....

Pembimbing Akademik :

Calon Pembimbing Skripsi : 1.

yang diajukan 2.

Dengan ini mengajukan permohonan seminar proposal skripsi. Adapun persyaratannya:

1. Transkrip nilai sementara sebanyak 1 rangkap;
2. Pernyataan Kesiapan Membimbing Skripsi;
3. Proposal Skripsi sebanyak 3 rangkap (untuk pengujian).

Demikian surat ini, untuk mendapat perhatian dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.
Atas perhatiannya, kami mengucapkan terima kasih.

Menyetujui
Pembimbing Akademik,

Hormat saya,

.....

.....

NIP

NIM

Perihal : Pengusulan Pembimbing Skripsi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Tasikmalaya, 20...

Yth. Ketua Program Studi S1 PGSD
Universitas Pendidikan Indonesia Kampus Tasikmalaya

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi : S1 PGSD

Fakultas/Departemen : Kampus UPI Tasikmalaya

Mengusulkan Dosen Pembimbing Skripsi:

Pembimbing 1 :

NIP :

Pembimbing II :

NIP :

Judul Skripsi :

.....

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami menyampaikan terima kasih.

Menyetujui
Dewan Pertimbangan Skripsi,

Yang mengusulkan,

.....

.....

NIP

NIM

PENILAIAN UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Memperhatikan dokumen proposal berikut persentasi yang disampaikan oleh:

Nama :

NIM :

Program Studi : S1 PGSD

Fakultas/Departemen : Kampus UPI Tasikmalaya

Hari, tanggal :

Judul Proposal Skripsi :

Mempertimbangkan:

1. Kelayakan fokus dan rumusan masalah dengan kerangka teori dan instrumen penelitian;
2. Kesesuaian prosedur dan metode analisis data; dan
3. Kesistematiskan penalaran mahasiswa dalam penelitian.

Rekomendasi:

Dengan ini Penguji Proposal menyatakan bahwa proposal skripsi tersebut:

diterima **diterima dengan perbaikan** **ditolak** *)

Demikian hasil penilaian ini kami sampaikan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Tasikmalaya, 20...

Penguji Proposal Skripsi I / II / III,

.....
NIP

** Ceklis salah satu
Mohon mengumpulkan lembar ini ke DPS/Prodi S1 PGSD*

**DAFTAR HADIR DOSEN DAN MAHASISWA
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI TAHUN AKADEMIK/.....
UPI KAMPUS TASIKMALAYA**

Judul Proposal Skripsi	
Nama Mahasiswa	
NIM	
Pembimbing Akademik	
Hari, tanggal, waktu	

PENGUJI PROPOSAL SKRIPSI

No.	Nama dan NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Penguji ...	
2.		Penguji ...	
3.		Penguji ... / DPS	

MAHASISWA PARTISIPAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

No.	Nama	NIM	Tanda Tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.

Ketua Program Studi S1 PGSD,

Tasikmalaya, 20...
Pembimbing Akademik

.....
NIP

.....
NIM

BUKU KEGIATAN BIMBINGAN SKRIPSI



Nama Mahasiswa	
NIM	

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
KAMPUS TASIKMALAYA**

Jika Anda menemukan buku ini, mohon kembalikan kepada pemilik



IDENTITAS MAHASISWA

Nama Mahasiswa	
NIM	
Program Studi	
IPK terakhir	
Tempat, tanggal lahir	
Alamat	
No. Kontak	
Alamat email	
Pembimbing Utama	
Pembimbing Pendamping	
Judul Skripsi	

Tasikmalaya, 20...

.....
NIM

Bimbingan ke-		Hari, tanggal	
Materi bimbingan			
Catatan:			

Pembimbing I / II *

** coret yang tidak perlu*

.....
NIP



Bimbingan ke-		Hari, tanggal	
Materi bimbingan			
Catatan:			

Pembimbing I / II *

** coret yang tidak perlu*

.....
NIP

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Judul Skripsi :

.....

.....

menyatakan telah menyusun skripsi disertai dengan mengikuti kegiatan bimbingan intensif bersama Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

Tasikmalaya, 20...

Yang membuat pernyataan,

.....

NIM

Hal : Permohonan Validasi Karya Ilmiah

Tasikmalaya, 20...

Lampiran : 1 berkas

Yth. Dewan Pertimbangan Skripsi Program Studi S1 PGSD

UPI Kampus Tasikmalaya

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

E-mail :

Alamat :

Nomor Telpon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Dewan Pertimbangan Skripsi Program Studi PGSD Universitas Pendidikan Indonesia Kampus Tasikmalaya, untuk dapat memvalidasi karya ilmiah skripsi dan artikel dengan judul:

Skripsi :
.....

Artikel :
.....

Demikian surat permohonan ini saya ajukan untuk dapat diproses lebih lanjut.

Pemohon,

.....

NIM

Mengetahui,

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

.....

NIP

.....

NIP

HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH ARTIKEL

Berdasarkan hasil pengecekan keaslian karya ilmiah, serta penilaian dan rekomendasi dari Pembimbing Skripsi, dinyatakan bahwa:

Penulis	Judul Artikel Ilmiah*	Status Artikel**	Keterangan Dipublikasikan***

Valid

Tidak Valid

Diperlukan klarifikasi lebih lanjut

Dengan demikian, **sudah / belum** memenuhi persyaratan validitas untuk dapat dipergunakan dalam keperluan akademik.

Untuk selanjutnya, karya ilmiah tersebut **sudah / belum** dapat diajukan oleh yang bersangkutan untuk mengikuti Ujian Sidang Skripsi Program Studi S1 PGSD Universitas Pendidikan Indonesia Kampus Tasikmalaya.

Tasikmalaya, 20...
Dewan Pertimbangan Skripsi,

.....

NIP

* *Sertakan pula lampiran bukti artikel ilmiah yang dipublikasikan dan keterangan lainnya (LoA, sertifikat presenter/pemakalah pada seminar atau keterangan identitas jurnal)*

** *Accepted atau Published*

*** *Jika publikasi pada jurnal ilmiah: nama jurnal, tahun, tanggal terbit, volume, dan nomor. Jika publikasi pada seminar: nama seminar, tanggal pelaksanaan, lembaga pelaksana, dan nomor sertifikat presenter*

BERITA ACARA VALIDASI UJI SIMILARITAS

Telah dilaksanakan penilaian terhadap keaslian **skripsi / artikel ilmiah*** dengan judul:

.....
.....
.....

Pada hari/tanggal :

Oleh pengusul

Nama :

NIM :

Hasil Pengecekan Keaslian Karya Ilmiah dengan tingkat kesamaan persen**.

Catatan:

.....
.....

Oleh karena itu, Bapak/Ibu Pembimbing Skripsi dimohon untuk dapat menindaklanjuti hasil pengecekan di atas dalam bentuk konfirmasi, klarifikasi, atau koreksi, serta memberikan catatan rekomendasi atas kelayakan karya ilmiahnya.

Demikian hasil pengecekan ini kami sampaikan, untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Tasikmalaya, 20...
Dewan Pertimbangan Skripsi,

.....
NIP

* Jalur penyelesaian studi, coret salah satu
** Lampirkan similarity report



**DATA PROFIL CALON PESERTA
SIDANG SKRIPSI DAN CALON WISUDAWAN/WISUDAWATI TAHUN**

1.	Jadwal Ujian Sidang (Bulan, Tahun)	:	<i>Diisi oleh petugas</i>	
2.	Jadwal Wisuda	:	<i>Diisi oleh petugas</i>	
3.	Nama Lengkap	:		
4.	Jenis Kelamin	:		
5.	Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	:		
6.	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	:		
7.	Nomor Kartu Keluarga (NKK)	:		
8.	Nomor Kontak	:		
9.	Alamat E-mail	:		
10.	Tempat, Tanggal Lahir	:		
11.	Program Studi / Kode	:		
12.	Asal Sekolah		Nama Sekolah	Tahun
	SD/MI/Sederajat	:		-
	SMP/MTs/Sederajat	:		-
	SMA/SMK/MA/Sederajat	:		-
13.	Alamat Lengkap	:		
	Alamat Rumah	:		Telp.
	Alamat Sekarang	:		Telp.
14.	Nama Orang Tua	:		
	Nama Ayah/Pekerjaan	:		
	Nama Ibu/Pekerjaan	:		
15.	Judul Skripsi	:		
16.	Nama Pembimbing	:		
	Nama Pembimbing I	:		Kode:
	Nama Pembimbing II	:		Kode:

Calon peserta wajib mengisi pengajuan ujian sidang pada laman <https://siak.upi.edu/sias/> dan <https://bit.ly/PendaftaranUjianSidang>.

Dengan ini menyatakan bahwa data profil yang saya buat adalah **benar**.

Tasikmalaya, 20...
Yang membuat pernyataan,

.....
NIM

**DAFTAR PERSYARATAN KELENGKAPAN
UJIAN SIDANG SKRIPSI DAN PEMBERKASAN WISUDA**

1.	Data profil calon peserta sidang skripsi dan calon wisudawan (format 1)	1 lembar
2.	Data prestasi/transkrip sementara dan Nilai Naskah Skripsi (dilengkapi saat pendaftaran sidang)	1 set
3.	SK Judul dan pengangkatan Dosen Pembimbing Skripsi (cap stempel asli)	1 lembar
4.	Fotokopi Ijazah/STTB dan NEM/SKHUN terakhir yang telah dilegalisir (untuk yang mendaftar dari tingkat SLTA)	1 set
5.	Buku/Kartu Bimbingan Asli	1 berkas
6.	Melampirkan Draf Skripsi (1 eksemplar untuk peserta, 3 diserahkan ke petugas)	4 buah
7.	Melampirkan sertifikat/piagam prestasi/keterangan pada masa aktif kuliah di UPI Kampus Tasikmalaya	1 berkas
8.	Form Validasi Karya ilmiah (skripsi dan artikel)	1 rangkap
9.	Fotokopi Sertifikat hasil tes TOEFL (minimal 400)	1 berkas
10.	Fotokopi Daftar Hadir mengikuti seminar proposal skripsi (minimal 10 kali pertemuan)	1 berkas
11.	Pas foto hitam putih 3x4 (dimasukkan ke dalam plastik kecil, diberi nama dan NIM)	1 lembar
12.	Berkas diurutkan berdasarkan susunan nomor dimasukkan ke dalam MAP BERWARNA COKLAT	