



**MANUAL PROSEDUR
REVISI KARYA TULIS ILMIAH
PROGRAM STUDI KEDOKTERAN GIGI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Kode Dokumen	: SPMI-UNDIP/MP/04.03.05./54
Revisi ke	: 1
Tanggal	: 5 Februari 2018
Disiapkan oleh	: Ketua Prodi Kedokteran Gigi
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dikendalikan oleh	: GPM Program Studi Kedokteran Gigi

UNIVERSITAS DIPONEGORO		MANUAL PROSEDUR REVISI KARYA TULIS ILMIAH	Disetujui oleh: Ketua Program Studi
Revisi ke 1	Tanggal 5 Februari 2018	SPMI-UNDIP/MP/04.03.05./54	 drg. Gunawan Wibisono, M.Si.Med

1. TUJUAN

Manual Prosedur revisi KTI diharapkan sebagai pedoman bagi sivitas akademika yang terkait dengan penyusunan dan pembimbingan KTI. MP perbaikan KTI diharapkan dapat menjamin pelaksanaan perbaikan KTI oleh mahasiswa di lingkungan Prodi Kedokteran Gigi FK Universitas Diponegoro berjalan lancar sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.

2. PENGERTIAN

- a. KTI adalah tugas akhir dari setiap mahasiswa Prodi Kedokteran Gigi FK untuk dapat menyelesaikan program sarjananya.
- b. Mahasiswa yang telah membayar SPP, melakukan registrasi online, melakukan evaluasi PBM online dan mengisi KRs, baik online dan sudah konsultasi dengan dosen wali.
- c. Ujian KTI sebagai ujung dari proses penyusunan KTI oleh mahasiswa wajib dilaksanakan, yang diselenggarakan oleh suatu panitia ujian KTI. Agar supaya pelaksanaan ujian dapat berjalan dengan baik, maka perlu persiapan yang baik pula.
- d. Kegiatan persiapan ujian mulai dari pendaftaran ujian KTI atau pencatatan mahasiswa peserta ujian sampai dengan tersusunnya jadwal sidang ujian yang bersifat final.
- e. Pendaftaran ujian KTI dapat dilaksanakan setiap saat, dan penjadwalan ujian akan dilakukan oleh panitia ujian sarjana secara periodik. Agar supaya persiapan ujian dapat berjalan dengan baik, maka perlu dibuat standarisasi dalam suatu manual prosedur.
- f. Dosen Pembimbing, yaitu pembimbing utama dan pembimbing anggota yang telah memenuhi syarat dan ditunjuk oleh PD I atas usul Ketua Jurusan, setelah mempertimbangkan usulan Ketua Laboratorium dan Ketua Program Studi.
- g. Dosen Penguji, yaitu dosen yang telah memenuhi syarat dan diminta oleh panitia ujian KTI untuk menguji. Penentuan dosen penguji harus memperhatikan persyaratan kewenangan dosen dan kompetensi, serta memperhatikan azas pemerataan.
- h. Ujian KTI adalah suatu tahap evaluasi terhadap pelaksanaan penyusunan KTI sebagai penentuan kelulusan, dan merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar, pada program sarjana S-1 Kedokteran Gigi FK UNDIP.
- i. Perbaikan KTI. Setelah ujian KTI dilaksanakan, mahasiswa berkewajiban memperbaiki sesuai dengan catatan yang diberikan oleh panitia, yang merupakan rangkuman dari saran para penguji. Pihak yang paling bertanggung jawab adalah mahasiswa yang bersangkutan dan pembimbing, sedangkan penguji bersifat saran dan masukan. Oleh karenanya maka saran dan masukan dari penguji (dan pembimbing) harus dituangkan

dalam dalam berita acara yang mengikat mahasiswa (dan pembimbing) untuk memperbaiki.

3. RUANG LINGKUP

- a. Persyaratan yang diperlukan bagi prosedur revisi KTI;
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur revisi KTI;
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam revisi KTI;
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam prosedur revisi KTI.
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam revisi KTI.

4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- e. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;
- f. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro
- g. Buku Pedoman Akademik Program Studi Kedokteran Gigi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR REVISI KTI

NO	Uraian Kegiatan	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan
		Mahasiswa	Dosen pembimbing	Dosen Penguji	waktu (menit)	Output	
1	Mahasiswa menghadap sekretaris sidang untuk mendapatkan rangkuman catatan dari para penguji yang harus diperbaiki				10	rangkuman catatan perbaikan	Rangkuman tersebut berasal dari penguji, pembimbing dan panitia
2	Mahasiswa menghadap dosen pembimbing utama untuk klarifikasi hal-hal yang perlu diperbaiki.				30	kesepakatan dan kejelasan perbaikan	dokumen rangkuman perbaikan
3	Pembimbing memberikan penjelasan dan arahan perbaikan, termasuk meminta mahasiswa menghadap ke penguji, apabila terdapat hal-hal yang kurang jelas				30	kesepakatan dan kejelasan perbaikan	dokumen rangkuman perbaikan
4	Mahasiswa melakukan perbaikan sesuai catatan hasil sidang ujian dan arahan pembimbing.				7 hari	draft KTI	
5	Mahasiswa membuat lembar perbaikan dalam bentuk tabel, untuk mempermudah bagi penguji dan pembimbing melakukan evaluasi perbaikan.				480	draft KTI yg direvisi dan lembar perbaikan	
6	Mahasiswa melakukan konsultasi dengan penguji, dengan membawa draf KTI yang diujikan dan draft yang telah diperbaiki, serta lembar perbaikan.				1 hari	draft KTI dan lembar perbaikan	dokumen rangkuman perbaikan dan draft KTI selalu dibawa saat konsultasi dengan penguji dan pembimbing
7	Dosen penguji mengoreksi dan jika perbaikan sudah benar sesuai dengan catatan berita acara sidang ujian, maka dosen penguji memberikan tanda tangan pada lembar pengesahan KTI, jika belum maka mahasiswa harus memperbaiki kembali.				1 hari	draft KTI dan lembar perbaikan	draft KTI di tandatangi oleh dosen pembimbing dan penguji
8	Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing (II dan I), tentang hasil perbaikan setelah selesai dari dosen penguji				1 hari	draft KTI dan lembar perbaikan	
9	Dosen pembimbing memeriksa draft dan jika perbaikan sudah sesuai dengan catatan berita acara sidang ujian, maka dosen pembimbing memberikan tanda tangan pada lembar pengesahan KTI.				1 hari	draft KTI dan lembar perbaikan	
10	Mahasiswa melengkapi dokumen KTI dengan tanda tangan panitia, pimpinan program studi dan fakultas, kemudian menggandakannya dan menjilid sesuai kebutuhan				1 hari	draft KTI	draft KTI di tandatangi oleh dosen pembimbing dan penguji
11	Mahasiswa mendistribusikan dokumen KTI kepada pihak-pihak yang berhak menerima					dokumen KTI dan bukti penerimaan	