



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

Jalan Ir. Sutami 36 A Surakarta 57126 Telp. Tata Usaha (0271) 648379, Fax. (0271) 635103  
Telp/Fax. Dekan (0271) 631737, E-mail : [fisip@uns.ac.id](mailto:fisip@uns.ac.id), Laman : <http://www.fisip.uns.ac.id>

**PERATURAN DEKAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
No. 1729 /UN27.05/HK/2017**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PROSES PENYUSUNAN, PEMBIMBINGAN, UJIAN DAN PENILAIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR  
TINGKAT SARJANA (S-1)  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

**DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

- Menimbang:
- bahwa dalam rangka memberikan penguasaan dasar-dasar ilmiah dan keterampilan kepada mahasiswa dalam bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah, mahasiswa perlu menyusun skripsi/tugas akhir;
  - bahwa agar terdapat keseragaman dalam pelaksanaan penyusunan skripsi/tugas akhir perlu diterbitkan SOP Proses Penyusunan, Pembimbingan, Ujian dan Penilaian Skripsi/Tugas Akhir Tingkat Sarjana (S-1);
  - bahwa untuk keperluan sebagaimana huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat:
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
  - Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  - Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret.
  - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 831);
  - Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 1179);
  - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);

13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 112/0/2004 tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
14. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sebelas Maret (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1180);
15. Peraturan Rektor Sebelas Maret Nomor 579/UN27/HK/2011 tentang Pokok-Pokok Kebijakan Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di Universitas Sebelas Maret;
16. Peraturan Rektor nomor: 311/UN27/PP/2012 tentang Pengelolaan Pendidikan dan Penyelenggaraan Pembelajaran;
17. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor: 582/UN27/HK2016 tentang penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan program sarjana;
18. Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor: 611/UN27/KP2016 tentang kode etik dosen Universitas Sebelas Maret;
19. Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor: 696/UN27/KP/2015 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Di Lingkungan Universitas Sebelas Maret Periode Tahun 2015-2019

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROSES PENYUSUNAN, PEMBIMBINGAN, UJIAN DAN PENILAIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR TINGKAT SARJANA (S-1) FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**

### **Pasal 1 Pengertian dan Ketentuan Umum**

Di dalam Peraturan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret ini, yang dimaksud dengan:

1. Skripsi/tugas akhir adalah karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa tingkat Sarjana (S1) melalui proses pembimbingan oleh dosen pembimbing dengan menggunakan kaidah dan norma penulisan karya ilmiah berdasarkan hasil kajian lapangan, laboratorium, pustaka, dan/atau kajian lain yang sesuai dengan bidang keilmuannya, sebagai persyaratan akhir untuk memperoleh gelar sarjana.
2. SOP adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi.
3. Dekan adalah pimpinan tertinggi di fakultas dan sebagai penanggung jawab utama pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan bagi program studi yang berada dibawahnya.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Dosen tetap adalah dosen yang berstatus pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil Universitas Sebelas Maret di fakultas/program studi yang bersangkutan dan memiliki jabatan fungsional.
6. Dosen pembimbing adalah dosen tetap yang memberikan konsultasi dan bimbingan skripsi/tugas akhir kepada mahasiswa yang menjadi bimbingannya selama jangka waktu tertentu berpendidikan minimal S2 dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.
7. Dosen penguji adalah dosen tetap yang berhak menguji skripsi/tugas akhir berdasarkan Surat Keputusan Dekan atas usulan Kepala Program Studi, dengan minimal memiliki berpendidikan S2 atau jabatan fungsional Asisten Ahli yang menguasai ilmu atau cabang ilmu yang berkaitan dengan topik Skripsi.
8. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
9. Kepala program studi adalah pemimpin tertinggi di tingkat program studi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan bidang akademik di program studi yang dipimpinnya.
10. Mahasiswa adalah mahasiswa Program Sarjana yang terdaftar dan belajar di Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret.

**Pasal 2**  
**Substansi dan Proses Penyusunan Skripsi**

- (1) Skripsi/tugas akhir sebagaimana tersebut pada Pasal 1 adalah karya orisinal/otentik yang disusun oleh mahasiswa berdasarkan hasil kajian pustaka, dan/atau hasil penelitian lapangan, dan/atau hasil penelitian di laboratorium yang dipertanggungjawabkan secara mandiri.
- (2) Topik skripsi/tugas akhir harus merupakan suatu isu atau problema yang menyangkut bidang ilmu yang ditekuni selama menjadi mahasiswa pada program studi,
- (3) Dalam proses penyelesaian skripsi/tugas akhir, mahasiswa dibimbing oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing.
- (4) Dosen pembimbing skripsi/tugas akhir ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan kepala program studi.
- (5) Pembimbingan oleh Dosen dalam penyelesaian penulisan skripsi/tugas akhir, dimaksudkan untuk memastikan bahwa penyusunan skripsi/tugas akhir berjalan lancar dan selesai dalam waktu yang ditentukan serta menjamin bahwa skripsi/tugas akhir yang dihasilkan oleh mahasiswa memenuhi standar mutu yang ditetapkan,

**Pasal 3**  
**Tujuan Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir**

- (1) Memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam melakukan kegiatan penelitian serta penulisan karya ilmiah.
- (2) Memberikan bekal kemampuan kepada mahasiswa untuk menerapkan kaidah ilmiah untuk memecahkan masalah sesuai bidangnya.
- (3) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan kemampuan dalam mengidentifikasi, memformulasi dan menyelesaikan masalah ilmu pengetahuan, teknologi dan seni sesuai bidang ilmu sosial dan ilmu politik.
- (4) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berlatih memahami dan mengaplikasikan konsep atau teori yang ada.

**Pasal 4**  
**Ketentuan teknis**

- (1) Penyusunan skripsi/tugas akhir wajib memenuhi kaidah ilmiah penulisan skripsi atau tugas akhir yang ditetapkan Fakultas.
- (2) Skripsi/tugas akhir ditulis dalam Bahasa Indonesia atau bahasa selain Bahasa Indonesia sesuai ketentuan Program Studi.
- (3) Jumlah kata pada skripsi/tugas akhir sekurang-kurangnya 15.000 kata dan sebanyak-banyaknya 25.000 kata, tidak termasuk lampiran.
- (4) Referensi pada skripsi/tugas akhir harus mencantumkan jurnal nasional dan/atau jurnal bereputasi internasional dengan mengacu pada peraturan rektor yang berlaku.
- (5) Hal-hal yang lebih teknis diatur tersendiri dalam pedoman skripsi/tugas akhir.

**Pasal 5**  
**Persyaratan dosen pembimbing dan penguji**

- (1) Syarat untuk menjadi dosen pembimbing adalah dosen tetap yang berpendidikan minimal S2 dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- (2) Syarat untuk menjadi dosen penguji adalah dosen tetap yang berpendidikan minimal S2 dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli yang mengasuh ilmu atau cabang ilmu yang berkaitan dengan topik skripsi/tugas akhir.

**Pasal 6**  
**Susunan Tim Penguji skripsi/tugas akhir**

- (1) Penguji skripsi terdiri dari: Penguji I, Penguji II dan Penguji III
- (2) Penguji I bertindak sebagai ketua tim penguji skripsi/tugas akhir sekaligus anggota, Penguji II bertindak sebagai sekretaris tim penguji skripsi/tugas akhir sekaligus anggota, Penguji III adalah pembimbing skripsi sekaligus bertindak sebagai anggota tim penguji skripsi/tugas akhir.

**Pasal 7**  
**Tahapan Penyusunan skripsi/tugas akhir**

- (1) Mahasiswa yang diperbolehkan mnyusun Skripsi/Tugas Akhir adalah mahasiswa yang sudah menempuh minimal 100 SKS.
- (2) Tahapan penyusunan skripsi/tugas akhir dapat terdiri dari: (a) penyusunan proposal, (b) pengumpulan data, (c) penulisan laporan dan artikel ilmiah, dan (d) ujian.
- (3) Proposal skripsi/tugas akhir diseminarkan secara terintegrasi pada proses bimbingan skripsi/tugas akhir atau pada mata kuliah lain yang terkait.
- (4) Mahasiswa melakukan pengumpulan data lapangan setelah proposal mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing.
- (5) Bagi prodi yang menyelenggarakan Seminar Proposal, skripsi/tugas akhir diseminarkan secara terintegrasi pada proses bimbingan skripsi/tugas akhir dijadwalkan oleh program studi.
- (6) Seminar proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya diikuti 5 (lima) mahasiswa dan dosen pembimbing dan seorang calon penguji skripsi/tugas akhir.
- (7) Proposal yang telah diseminarkan dan diperlukan perbaikan, diberi waktu paling lama 1 (satu) bulan untuk memperbaikinya. Jika dalam satu bulan perbaikan belum selesai maka yang bersangkutan wajib mengikuti seminar ulang sebagaimana diatur dalam ayat (5).
- (8) Proposal yang telah diperbaiki wajib mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing dan/atau calon penguji.
- (9) Proposal skripsi/tugas akhir yang diseminarkan secara terintegrasi pada mata kuliah lain terkait akan diatur tersendiri oleh Prodi.

**Pasal 8**  
**Proses Pembimbingan**

- (1) Dalam proses pembimbingan skripsi/tugas akhir, mahasiswa wajib membawa buku konsultasi bimbingan skripsi/tugas akhir yang harus diisi dan ditandatangani dosen pembimbing setiap melakukan proses pembimbingan.
- (2) Setiap 2 bulan sejak mahasiswa mendapatkan pembimbing dari kepala program studi, mahasiswa harus melaporkan perkembangan penyusunan skripsi/tugas akhir dengan menunjukkan buku konsultasi skripsi/tugas akhir.
- (3) Jika sampai dengan 6 (enam) bulan pertama belum menunjukkan adanya kemajuan yang berarti dalam penulisan skripsi/tugas akhir, maka kepala program studi wajib melakukan pemanggilan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk mengetahui dan membantu mengatasi masalah yang dihadapi, termasuk kemungkinan penggantian dosen pembimbing,
- (4) Jika sampai batas waktu 9 (sembilan) bulan mahasiswa belum mampu menyelesaikan penyusunan skripsi/tugas akhir, kepala program studi dibantu dosen pembimbing akademik dan pembimbing skripsi/tugas akhir wajib mengevaluasi proses pembimbingan dan mengambil keputusan berupa penggantian dosen pembimbing, penggantian topik atau judul skripsi.
- (5) Pembimbing skripsi/tugas akhir yang oleh sesuatu hal tidak dapat melanjutkan pembimbingan harus diganti paling lama dalam waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak mahasiswa mulai dalam pembimbingan.
- (6) Jangka waktu penyusunan skripsi/ tugas akhir maksimal 12 (dua belas) bulan.
- (7) Proses penggantian dosen pembimbing, penggantian topik atau judul skripsi diatur oleh kepala program studi dengan mempertimbangkan masa studi mahasiswa yang bersangkutan disertai dengan membuat surat pernyataan bermaterai yang mengikat mahasiswa dan pembimbing.
- (8) Penunjukan pembimbing skripsi/tugas akhir pengganti sebagaimana tersebut pada ayat (8) dilakukan oleh Kepala Program Studi dengan pemberitahuan pembimbing yang sebelumnya.
- (9) Seorang pembimbing dibolehkan membimbing maksimal 8 (delapan) orang mahasiswa per semester.
- (10) Dalam hal rasio dosen dan mahasiswa pada program studi belum mencukupi untuk memenuhi ketentuan ayat (8), maka seorang pembimbing diperbolehkan membimbing lebih dari 8 (delapan) orang mahasiswa per semester.

**Pasal 9**  
**Pertanggungjawaban**

- (1) Untuk mempertanggungjawabkan skripsi/tugas akhir yang telah disusun, mahasiswa wajib mengikuti ujian skripsi/tugas akhir.
- (2) Sebelum menempuh ujian skripsi/tugas akhir, mahasiswa wajib menulis artikel ilmiah yang bersumber dari skripsi/tugas akhir dan mendapat persetujuan pembimbing.
- (3) Artikel ilmiah sebagaimana tersebut pada ayat (2) wajib dipublikasikan dalam jurnal ilmiah nasional atau mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

- (4) Mahasiswa wajib memasukkan nama dosen pembimbing sebagai penulis kedua pada artikel ilmiah sebagaimana diatur dalam ayat (2).
- (5) Mahasiswa yang berhasil mempublikasikan artikel ilmiah tersebut dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional terindeks sebagai penulis pertama, dibebaskan dari ujian skripsi/tugas akhir dengan nilai 4.00 (A).

### **Pasal 10** **Ujian Skripsi / Tugas Akhir**

- (1) Ujian skripsi/tugas akhir dilakukan oleh tim penguji.
- (2) Dalam hal dosen pembimbing sebagai Penguji III berhalangan hadir pada hari ujian skripsi/tugas akhir maka ujian tidak dapat diselenggarakan.
- (3) Dalam hal pembimbing berhalangan tetap dan/atau sedang menjalankan tugas negara maka proses pengujian skripsi/tugas akhir bisa diselenggarakan, diatur tersendiri oleh kepala program studi.
- (4) Dalam hal dosen penguji I dan/atau penguji II berhalangan hadir pada hari ujian skripsi/tugas akhir diselenggarakan, maka Kepala Program Studi wajib mengganti yang bersangkutan dengan penguji pengganti pada hari yang sama.
- (5) Mahasiswa yang hasil ujian skripsi/tugas akhir perlu perbaikan, diberi waktu paling lama 3 (tiga) bulan, dan jika belum selesai wajib dilakukan ujian ulang.
- (6) Skripsi/tugas akhir yang telah direvisi wajib disahkan tim penguji.
- (7) Waktu penyelenggaraan ujian skripsi/tugas akhir dilakukan secara terjadwal.

### **Pasal 11** **Kelulusan dan Penilaian**

- (1) Kriteria penilaian skripsi/tugas akhir mencakup format penulisan skripsi/tugas akhir, kedalaman tinjauan pustaka, orisinalitas, saran/pemecahan, kemampuan mempertahankan skripsi/tugas akhir, dan bahasa.
- (2) Hasil ujian skripsi/tugas akhir dinyatakan: (a) lulus tanpa revisi, (b) lulus dengan revisi, (c) tidak lulus sesuai keputusan tim penguji.
- (3) Kelulusan mahasiswa ditetapkan berdasarkan tanggal ujian skripsi/tugas akhir.
- (4) Nilai ujian skripsi/tugas akhir diberikan pada saat mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi/tugas akhir.

### **Pasal 12** **Ketentuan Penutup**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh fakultas dan/atau program studi.
- (2) Peraturan Dekan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan.



Ditetapkan di: Surakarta, 21 Maret 2017

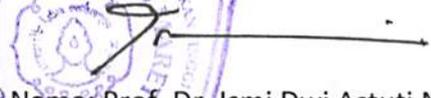
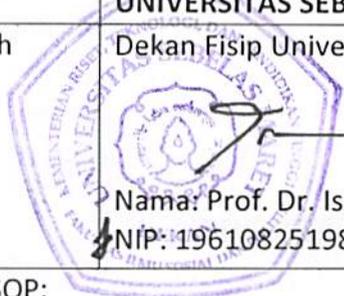
Pada tanggal:

Dekan,

Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M.Si

NIP. 19610825 198601 2 001

## SOP PENYUSUNAN SKRIPSI FISIP UNIVERSITAS SEBELAS MARET

 <p><b>UNS</b> UNIVERSITAS SEBELAS MARET</p> <p><i>Active!</i></p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Nama SOP	<b>SOP PENYUSUNAN SKRIPSI FISIP UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b>
	Disahkan oleh	Dekan Fisip Universitas Sebelas Maret   Nama: Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti N., M.Si NIP: 196108251986012001
Dasar Hukum: 1. SK Rektor No. 582/UN27/HK/2016 2. Peraturan Dekan No.	Keterkaitan SOP: SOP Tentang Pengajuan Ujian Skripsi	

No	Kegiatan	Pelaksana						Keterangan
		Mahasiswa	Admin Prodi	Kaprodi	Dosen Pembimbing	Subbag. Akademik	Pembimbing Akademik	
1	Mengisi Form Rencana Judul Penelitian melalui SIAKAD ketika mengisi KRS	1		2				Memenuhi semua syarat yang ditentukan minimal sudah lulus 100 SKS
2	TIM Skripsi/ Kaprodi menetapkan pembimbing skripsi			3				
3	Admin Prodi memasukkan pembimbing skripsi ke SIAKAD dan membuat Surat Tugas pembimbing skripsi		4					
4	Mahasiswa menyerahkan surat tugas pembimbing skripsi dan menyerahkan rencana/proposal penelitian.	5			6			
5	Mahasiswa melakukan proses pembimbingan rencana./proposal penelitian sampai memperoleh persetujuan dari pembimbing untuk melakukan penelitian.	7			8			
6	Memproses surat ijin penelitian sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.	9				10		
7	Proses pembimbingan, pendampingan, monitoring dan evaluasi skripsi menggunakan buku konsultasi dan/atau secara online di SIAKAD.	11			12			Setiap 2 bulan mahasiswa wajib melaporkan perkembangan penyusunan skripsi/tugas akhir dengan menunjukkan buku konsultasi skripsi/tugas akhir



8	<p>Apabila sampai 6 bulan pertama belum menunjukkan adanya kemajuan, maka kepala program studi wajib melakukan pemanggilan kepada mahasiswa dan pembimbing, termasuk kemungkinan penggantian pembimbing.</p>							
9	<p>Apabila sampai batas waktu 9 bulan mahasiswa belum menyelesaikan skripsi/tugas akhir, Kaprodi dibantu dosen pembimbing akademik dan pembimbing skripsi/tugas akhir mengevaluasi proses pembimbingan dan melakukan penggantian dosen pembimbing, penggantian topik atau judul skripsi.</p>							
10	<p>Proses Pembimbingan skripsi/tugas akhir dilakukan sampai mendapatkan persetujuan dosen pembimbing siap diuji.</p>							

## SOP PENGAJUAN UJIAN SKRIPSI FISIP UNIVERSITAS SEBELAS MARET

 <p><b>UNS</b> UNIVERSITAS SEBELAS MARET</p> <p><i>Active!</i></p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Nama SOP	<b>SOP PENGAJUAN UJIAN SKRIPSI FISIP UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b>
Disahkan oleh	 <p>Dekan Fisip Universitas Sebelas Maret</p> <p>Nama: Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti N., M.Si NIP: 196108251986012001</p>	
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Rektor No. 582/UN27/HK/2016</li> <li>2. Peraturan Dekan</li> </ol>	<p>Keterkaitan SOP:</p> <p>SOP Tentang Penyusunan Skripsi</p>	

No	Kegiatan	Pelaksana			Keterangan
		Mahasiswa	Subbag Akademik	Dosen	
1	Mahasiswa menyerahkan berkas yang disyaratkan	1			Jika berkas belum lengkap dikembalikan kepada mahasiswa
2	Petugas mengecek persyaratan		2		
3	Petugas menyiapkan berkas-berkas ujian skripsi		3		
4	Mahasiswa membuat kesepakatan dengan dosen untuk menentukan jadwal ujian skripsi			4	
5	Petugas membuat undangan ujian skripsi diserahkan kepada penguji skripsi		5		Dilampiri naskah skripsi
6	Ujian skripsi berlangsung			6	Dalam hal penguji III berhalangan hadir ujian ditunda
7	Petugas menerima kembali berkas ujian dari penguji		7		
8	Petugas mengecek catatan-catatan penguji		8		
9	Petugas menyerahkan form revisi ujian skripsi kepada mahasiswa	9			
10	Mahasiswa melakukan revisi (Penelitian ulang)	10			
11	Mahasiswa konsultasi revisi kepada dosen penguji 1, 2 dan 3			11	
12	Revisi disetujui dosen			12	
13	Dijilid dimintakan tanda tangan pengesahan dosen	13			
14	Petugas meminta nilai kepada dosen penguji dan merekap nilai		14		
15	Petugas menyampaikan nilai hasil ujian skripsi kepada mahasiswa dan menyimpan sebagai arsip	15			