

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI

No. Dok.: SOP/FISIP/PS/18



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS SAM RATULANGI

Jl. Kampus, Bahu, Kec. Malalayang, Kota Manado – Sulawesi Utara

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

No. Dokumen : SOP/FISIP/PS/18

Tanggal Terbit : 01.11.2024

PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 1 dari 9

LEMBAR PENGESAHAN


	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Dr. Johnny P. Lengkong, M.Si NIP: 196905111995121001	Kepala Lab. Penjaminan Mutu	
Diperiksa Oleh	Dr. Alfon Kimbal, S.Sos, M.Si NIP: 197810022006041004	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Dr. Daud M Liando, S.IP, M.Si NIP: 197405252000031002	Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR****PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI**

No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/18
Tanggal Terbit	: 01.11.2024
Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
Halaman	: 2 dari 9


LEMBAR DISTRIBUSI DOKUMEN

No. Salinan	Distribusi		Keterangan
	Penerima Salinan Dokumen		
01	<input type="checkbox"/>	Dekan	
02	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 1 (Koordinator Sistem)	
03	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 2	
04	<input type="checkbox"/>	Wakil Dekan 3	
05	<input type="checkbox"/>	Kepala Laboratorium Penjaminan Mutu	
06	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Komunikasi	
07	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Perpustakaan	
08	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Pemerintahan	
09	<input type="checkbox"/>	Korprodi Ilmu Politik	
10	<input type="checkbox"/>	Korprodi Sosiologi	
11	<input type="checkbox"/>	Korprodi Antropologi	
12	<input type="checkbox"/>	Ilmu Administrasi Negara	
13	<input type="checkbox"/>	Ilmu Administrasi Bisnis	
14	<input type="checkbox"/>	Ka. TU	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/18
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 3 dari 9

RIWAYAT REVISI DOKUMEN

No. Revisi	Tanggal	Bagian	Uraian Revisi	Disetujui Oleh

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/18
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 4 dari 9

DAFTAR ISI

	Hal.
Lembar Pengesahan	1
Lembar Distribusi Dokumen	2
Riwayat Revisi Dokumen	3
Daftar Isi	4
1. Tujuan	5
2. Lingkup	5
3. Istilah	5
4. Prosedur	5
4.1 Umum	5
4.2 Flow Diagram	7
5. Catatan Mutu	8
6. Dokumen Terkait	8



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No. Dokumen : SOP/FISIP/PS/18

Tanggal Terbit : 01.11.2024

PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI

Rev./Tgl. Revisi : 00/--

Halaman : 5 dari 9

1. Tujuan

Memberikan panduan kepada mahasiswa, dosen pembimbing, dan pihak program studi dalam melaksanakan proses pendaftaran, bimbingan, seminar, hingga sidang skripsi atau tugas akhir secara terstruktur, efektif, dan sesuai dengan ketentuan akademik.

2. Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi seluruh mahasiswa Program Studi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UNSRAT yang melaksanakan ujian skripsi, dosen pembimbing, dosen penguji, serta tenaga kependidikan yang terlibat dalam penyelenggaraan ujian akhir.

3. Istilah

- 3.1 Skripsi: Karya ilmiah akhir sebagai salah satu syarat akademik untuk memperoleh gelar sarjana.
- 3.2 Mahasiswa: Peserta akademik yang mendaftar ujian akhir/skripsi.
- 3.3 Pembimbing: Dosen yang ditunjuk untuk membimbing penyusunan skripsi mahasiswa.
- 3.4 Penguji: Dosen yang berperan menguji dan menilai hasil skripsi mahasiswa.
- 3.5 Ujian Skripsi: Proses evaluasi akademik berupa presentasi dan tanya jawab sebagai penilaian akhir skripsi.
- 3.6 Administrasi Akademik: Unit tata usaha yang memproses dokumen akademik mahasiswa.

4. Prosedur

4.1 Prosedur Umum

4.1.1 Persyaratan Administrasi Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengajukan ujian skripsi apabila telah memenuhi:

- 4.1.1.1 Telah menyelesaikan mata kuliah minimal SKS lulus adalah 138 SKS.
- 4.1.1.2 Sudah melaksanakan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian
- 4.1.1.3 Bukti bimbingan minimal sesuai ketentuan masing-masing prodi.
- 4.1.1.4 Laporan skripsi telah disetujui oleh pembimbing.
- 4.1.1.5 Melengkapi dokumen administrasi:
- 4.1.1.6 Formulir pendaftaran ujian skripsi.
- 4.1.1.7 Transkrip sementara.
- 4.1.1.8 Bukti Persetujuan Pembimbing

4.1.2 Pengajuan Ujian Skripsi

- 4.1.2.1 Mahasiswa mengajukan permohonan ujian melalui Portal Inspire.
- 4.1.2.2 Korprodi melakukan verifikasi kelengkapan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/18
	Tanggal Terbit	: 01.11.2024
PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
	Halaman	: 6 dari 9

- 4.1.2.3 Korprodi mengusulkan Komisi Ujian ke Dekan.
- 4.1.2.4 Dekan mengeluarkan SK Komisi Ujian
- 4.1.2.5 Korprodi meminta persetujuan ujian dari semua anggota Komisi Ujian melalui Portal Inspire

4.1.3 Pelaksanaan Ujian

- 4.1.3.1 Mahasiswa hadir pada waktu yang ditentukan serta membawa berkas skripsi lengkap.
- 4.1.3.2 Ujian terdiri dari: Presentasi hasil penelitian, Sesi tanya jawab oleh tim penguji.
- 4.1.3.3 Hasil penilaian dituangkan dalam berita acara ujian dan ditandatangani seluruh penguji.

4.1.4 Hasil Ujian

- 4.1.4.1 Penguji menetapkan: Lulus atau Tidak lulus.
- 4.1.4.2 Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi, jika ada, sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- 4.1.4.3 Setelah revisi disetujui, mahasiswa menyerahkan skripsi final sesuai format fakultas.

4.1.5 Pengesahan dan Arsip

- 4.1.5.1 Fakultas menerbitkan pengesahan skripsi dan kelulusan ujian.
- 4.1.5.2 Naskah akhir skripsi diarsipkan: Program Studi, Perpustakaan Fakultas (hardcopy) dan repository fakultas (softcopy).




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

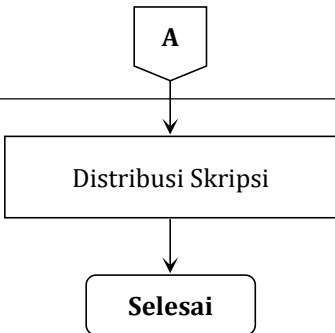
PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI

No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/18
Tanggal Terbit	: 01.11.2024
Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
Halaman	: 7 dari 9

4.2 Flow Diagram

PELAKSANA	URAIAN	LEMBAR KERJA/ REFERENSI
Mahasiswa	<p>Mulai</p> <p>Pendaftaran Ujian Skripsi Melalui Portal Inspire</p>	Form Permohonan Ujian Skripsi
Kordinator Program Studi	Validasi Administrasi dan Usulan Komisi Ujian	Usulan Komisi Ujian Skripsi
Dekan	Penetapan Komisi Ujian	SK Komisi Ujian Skripsi
Komisi Ujian (Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji)	Persetujuan Ujian	Bukti Persetujuan di Portal Inspire
Korprodi	Penetapan Jadwal Ujian	Jadwal Ujian Skripsi
Komisi Ujian Skripsi Pengawas Ujian	<p>Pelaksanaan Ujian Skripsi</p> <p>Lulus ?</p> <p>Tidak</p> <p>Ya</p>	SK Komisi Ujian, Berita Acara Ujian Skripsi.
Dosen Pembimbing, Mahasiswa	Revisi Skripsi jika diperlukan	Catatan Revisi
Dosen Pembimbing, Ketua Jurusan, Dekan	<p>Pengesahan Skripsi</p> <p>A</p>	Skripsi

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dokumen	: SOP/FISIP/PS/18
		Tanggal Terbit	: 01.11.2024
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR/SKRIPSI	Rev./Tgl. Revisi	: 00/--
		Halaman	: 8 dari 9

PELAKSANA	URAIAN	LEMBAR KERJA/ REFERENSI
	 <pre> graph TD A{{A}} --> B[Distribusi Skripsi] B --> C([Selesai]) </pre>	
Mahasiswa, Bagian Tatausaha		Skripsi (Softcopy dan Hardcopy)

5. Catatan Mutu

- 5.1 Formulir Permohonan Ujian Skripsi
- 5.2 Formulir Usulan Komisi Ujian Skripsi
- 5.3 Bukti Persetujuan di Portal Inspire
- 5.4 Berita acara ujian skripsi.

6. Dokumen Terkait

- 6.1 Peraturan Akademik Unsrat
- 6.2 SK Komisi Ujian Skripsi
- 6.3 Transkrip akademik
- 6.4 Skripsi Cetak dan file digital (softcopy)