Standard Operating Procedure (SOP)

Skripsi

Program Studi Hubungan Internasional
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Unit Kerja:	Tim Tugas Akhir

STANDARD OPERATING PROCEDURE

(SOP)

S K R I P S I

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL

JURUSAN POLITIK, PEMERINTAHAN DAN HUBUNGAN INTERNASIONAL

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2021

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Nomor SOP: UN10/F11.14.13/HK.01.02.a/12
		UN/XX.dst.
	Penyusunan Skripsi	Revisi ke-
		Tanggal: 20 Desember 2021

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN SKRIPSI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Mely Noviryani, S.IP, M.A.	Ketua Program Studi Hubungan Internasional		
2. Pemeriksaan	Ratnaningsih Damayanti, S.IP, M.Ec. Dev	Ketua UJM jurusan PPHI		
3. Persetujuan	Aswin Ariyanto Azis, SIP. MDevSt.	Ketua Jurusan PPHI		
4. Penetapan	Mely Noviryani, S.IP, M.A.	Ketua Program Studi Hubungan Internasional		
5. Pengendalian	Ratnaningsih Damayanti. S.IP, M.Ec. Dev	Ketua UJM jurusan PPHI		

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI **i**

DAFTAR ISI **ii**

Tujuan 1

Ruang Lingkup dan Unit Terkait 1

Standar Mutu yang Terkait 1

Istilah dan Definisi 1

Urutan Prosedur 2

BAGAN ALIR SOP SKRIPSI PSHI 4

Referensi 9

Lampiran-Lampiran 9

A. Tujuan

Tujuan dari Standard Operating Procedure (SOP) ini adalah menjamin terselenggaranya pelaksanaan penyusunan skripsi yang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan secara umum oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya. Penyusunan skripsi oleh mahasiswa juga berhasil tepat waktu dan berkualitas sesuai dengan bidang ilmu hubungan internasional.

B. Ruang Lingkup dan Unit Terkait

Prosedur ini diselenggarakan dalam lingkup Program Studi S1 Hubungan Internasional yang berada di bawah Jurusan Politik, Pemerintahan dan Hubungan Internasional (PPHI) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya meliputi aktivitas penulisan dan pelaksanaan Skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa.

Aktivitas pada SOP ini terkait erat dengan beberapa unit kerja diantaranya: Tim Kurikulum, Tim KJFD dan Tim Pengelola Jurnal.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Manual Mutu Program Studi Hubungan Internasional Universitas Brawijaya
2. Manual Mutu FISIP UB

D. Istilah dan Definisi

1. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidahkaidah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang wajib dikerjakan oleh setiap mahasiswa yang mengambil jenjang Program Studi Strata Satu (S1) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya, sebagai tugas akhir dalam studi mereka. Skripsi juga merupakan sebuah bukti yang menunjukkan kemampuan akademik mahasiswa yang bersangkutan dalam penelitian yang berhubungan dengan masalah pendidikan sesuai dengan bidang studinya.
2. Plotting adalah mekanisme penentuan pembimbing skripsi mahasiswa oleh Wakil Dekan Bagian Akademik melalui rekomendasi dari Ketua Program Studi (KPS).
3. Dosen Pembimbing Utama adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang berada di masing-masing jurusan atau program studi dengan serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor atau asisten ahli dengan memiliki ijazah S-2 atau bergelar master/magister atau yang sederajat.
4. Dosen Pembimbing Pendamping adalah tenaga pengajar atau dosen tetap Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya yang berada di masing-masing jurusan atau

program studi serendah-rendahnya memiliki jabatan akademik Lektor atau asisten ahli dengan memiliki ijazah S-2 atau bergelar master/magister atau yang sederajat.

5. Majelis Penguji adalah dosen yang memenuhi persyaratan sebagai berikut: serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala bagi pemegang ijazah S-I (Sarjana), Lektor bagi pemegang ijazah minimal S-2 (Magister) atau Asisten Ahli bagi pemegang ijazah S-3 (Doktor). Penentuan majelis penguji di luar persyaratan di atas ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Program Studi.
6. Bidang Penelitian adalah topik utama skripsi yang berada dalam lingkup bidang kajian keilmuan Hubungan Internasional.

E. Urutan Prosedur

Secara umum prosedur penyusunan skripsi terbagi menjadi beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Penetapan

a) Pembentukan Tim AdHoc penyusunan Buku Pedoman Penulisan Skripsi
b) Ketua Program Studi mengesahkan dan menetapkan Buku Pedoman Penulisan Skripsi PSHI
c) Program Studi mensosialisasikan Buku Pedoman Penulisan Skripsi kepada pihak-pihak terkait
d) Program Studi menetapkan Jadwal Pelaksanaan Skripsi pada periode semester berjalan

2. Tahap Pelaksanaan

a) Pengajuan pembimbingan skripsi dari mahasiswa
b) Verifikasi syarat-syarat pengajuan skripsi
c) Plotting Dosen Pembimbing Skripsi
d) Proses pembimbingan skripsi
e) Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi
f) Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi
g) Revisi Seminar Proposal Skripsi
h) Pelaksanaan penelitian dibawah bimbingan Dosen Pembimbing
i) Pendaftaran Ujian Skripsi
j) Pelaksanaan Ujian Skripsi
k) Revisi Skripsi
l) Pendaftaran Yudisium
m) Program Studi mengajukan daftar nama mahasiswa untuk yudisium ke Fakultas

3. Tahap Evaluasi

a) Penyusunan formulir evaluasi pembimbingan skripsi
b) Pengisian formulir evaluasi pembimbingan skripsi oleh mahasiswa
c) Penyusunan laporan monitoring dan rekapitulasi hasil ujian skripsi per periode ujian skripsi
d) Penyusunan laporan terkait Masa Studi dan Lulusan di setiap akhir tahun ajaran

4. Tahap Pengendalian

a) Laporan hasil feedback evaluasi pembimbingan skripsi dan rekapitulasi ujian skripsi
b) Program Studi melaksanakan tindakan koreksi terhadap hasil evaluasi pembimbingan skripsi
c) Program Studi merumuskan tindakan koreksi terkait pencapaian standar ketepatan masa studi

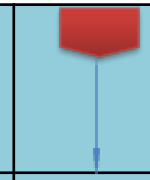
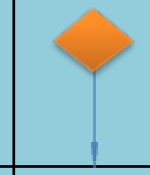
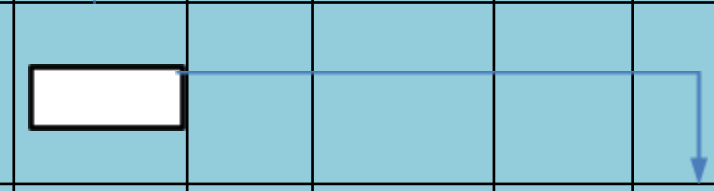
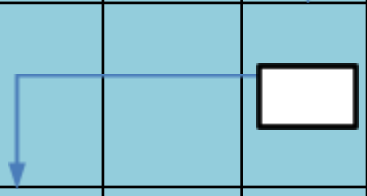
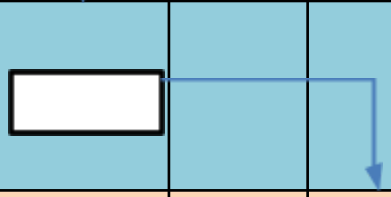
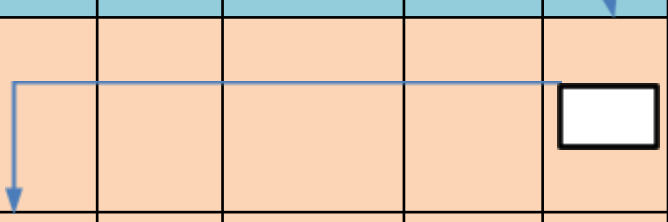
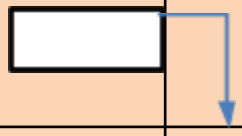
5. Tahap Peningkatan

a) KPS mempelajari laporan pelaksanaan skripsi dan monitoring masa studi
b) KPS melaksanakan rapat/ forum diskusi terkait masa studi tepat waktu dan prosedur pelaksanaan skripsi
c) Penyesuaian standarisasi pelaksanaan skripsi/tugas akhir

F. BAGAN ALIR SOP SKRIPSI PSHI

No	Kegiatan	Pelaksana						Baku Mutu			Ket.	Siklus SPMI
		Mahasiswa	Tim TA	Prodi	Dosbing	Admin	Tim KJFD	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mulai											
2	Pembentukan Tim AdHoc penyusunan Buku Pedoman Penulisan Skripsi							• Pertor 223/PER/2010 • Pedoman Skripsi FISIP		SK Tim AdHoc penyusun Buku Pedoman		PENETAPAN
3	Ketua Program Studi mengesahkan dan menetapkan Buku Pedoman Penulisan Skripsi PSHI							• Buku Pedoman Penulisan Skripsi PSHI 2021		Berita Acara pengesahan buku pedoman		
4	Program Studi mensosialisasikan Buku Pedoman Penulisan Skripsi kepada pihak-pihak terkait							• Poster workshop skripsi		Kegiatan workshop skripsi		
5	Program Studi menetapkan Jadwal Pelaksanaan Skripsi pada periode semester berjalan							• Kalender Akademik Tahun Ajaran berjalan		Jadwal Periode Ujian Skripsi		
6	Pengajuan pembimbingan skripsi dari mahasiswa							• Form pengajuan skripsi • Draft/outline skripsi				
7	Verifikasi syarat-syarat pengajuan skripsi							• Syarat pengajuan pembimbingan skripsi		Rekapitulasi pengajuan skripsi		

8	Plotting Dosen Pembimbing Skripsi							● Rekapitulasi pengajuan skripsi		ST Dosbing skripsi		
9	Proses pembimbingan skripsi							● Draft skripsi ● Kartu kendali bimbingan skripsi				
10	Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi							● Formulir Sempro ● Draft Proposal Skripsi		Undangan pelaksanaan sempro		
11	Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi									Berita acara Sempro		**PELAKSANAAN**
12	Revisi Seminar Proposal Skripsi							● Draft Proposal Skripsi ● Lembar Catatan Revisi		Acc Revisi Proposal		
13	Pelaksanaan penelitian dibawah bimbingan Dosen Pembimbing							● Skripsi ● Kartu Kendali Bimbingan Skripsi				
14	Pendaftaran Ujian Skripsi							● Formulir Ujian Skripsi ● Draft Skripsi		Jadwal Ujian Skripsi		

												
15	Pelaksanaan Ujian Skripsi									Berita Acara Ujian Skripsi		
16	Revisi Skripsi							● Draft Skripsi ● Lembar Catatan Revisi		ACC Revisi Skripsi		
17	Pendaftaran Yudisium							● Formulir pendaftaran yudisium		Daftar nama mahasiswa yudisium		
18	Program Studi mengajukan daftar nama mahasiswa untuk yudisium ke Fakultas							Daftar nama mahasiswa yudisium		SK Yudisium SKL		
19	Penyusunan formulir evaluasi pembimbingan skripsi									Form Evaluasi Pembimbingan Skripsi		**EVALUASI**
20	Pengisian formulir evaluasi pembimbingan skripsi oleh mahasiswa							● Form Evaluasi Pembimbingan Skripsi		Isian Form/Feedback Bimbingan Skripsi		
21	Penyusunan laporan monitoring dan rekapitulasi hasil ujian skripsi per periode ujian skripsi							● Rekapitulasi hasil ujian skripsi		Laporan monitoring dan rekap hasil ujian skripsi		

												
22	Penyusunan laporan terkait Masa Studi dan Lulusan di setiap akhir tahun ajaran							● Data kelulusan mahasiswa per tahun/per Angkatan		Laporan Masa Studi Lulusan		
23	Laporan hasil feedback evaluasi pembimbingan skripsi dan rekapitulasi ujian skripsi							● Laporan hasil evaluasi bimbingan skripsi				
24	Program Studi melaksanakan Tindakan koreksi terhadap hasil evaluasi pembimbingan skripsi											**PENGENDALIAN**
25	Program Studi merumuskan tindakan koreksi terkait pencapaian standar ketepatan masa studi											
26	KPS mempelajari laporan pelaksanaan skripsi dan monitoring masa studi											
27	KPS melaksanakan rapat/ forum diskusi terkait masa studi tepat waktu dan prosedur pelaksanaan skripsi											**PENINGKATAN**

28	Penyesuaian standarisasi pelaksanaan skripsi/tugas akhir											
29	Selesai											

G. Referensi

1. Peraturan Rektor 223/PER/2010 tentang Skripsi sebagai Tugas Akhir
2. Buku Panduan Akademik FISIP Universitas Brawijaya Tahun 2019
3. Buku Panduan Penulisan Skripsi FISIP Universitas Brawijaya Tahun 2016/2017
4. Buku Panduan Penulisan Skripsi Prodi Hubungan Internasional FISIP Universitas Brawijaya tahun 2020

H. Lampiran-Lampiran

Berikut adalah daftar lampiran borang yang digunakan dan dibutuhkan dalam prosedur pelaksanaan penyusunan Skripsi Program Studi S1 Hubungan Internasional FISIP Universitas Brawijaya:

Kode	Nama Dokumen
Skripsi 001	Formulir Pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi
Skripsi 002	Formulir Perpanjangan Pembimbingan Skripsi
Skripsi 003	Kartu Kendali Bimbingan Skripsi
Skripsi 004	Berita Acara Seminar Proposal Skripsi
Skripsi 005	Formulir Nilai Seminar Proposal Skripsi
Skripsi 006	Berita Acara Ujian Skripsi
Skripsi 007	Formulir Penilaian Ujian Skripsi
Skripsi 008	Formulir Pengajuan Pergantian Dosen Pembimbing Skripsi

Lampiran 1: Dokumen Skripsi 001

Form Pengajuan Dosen Pembimbing Skripsi

Lampiran 2: Dokumen Skripsi 002

Formulir Perpanjangan Pembimbingan Skripsi

Lampiran 3: Dokumen Skripsi 003
Kartu Kendali Bimbingan Skripsi