Standard Operating Procedure (SOP)

Penanganan Angkatan Kritis

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

Unit Kerja : Program Studi HI

STANDARD OPERATING PROCEDURE

(SOP)

PENANGANGAN ANGKATAN KRITIS

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/05
		UN/XX.dst.
	Penanganan Angkatan Kritis	Revisi ke-
		Tanggal: 22 Desember 2021

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENANGANAN ANGKATAN KRITIS

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Mely Noviryani, S.Sos., MA.	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.Sos., MA.	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

A. Tujuan 1

B. Ruang Lingkup dan Unit Terkait 1

C. Standar Mutu yang Terkait 1

D. Istilah dan Definisi 1

E. Urutan Prosedur 2

F. Bagan Alir SOP Penanganan Angkatan Kritis 4

G. Referensi 8

H. Lampiran-Lampiran 8

A. Tujuan

Tujuan dari Standard Operating Procedure (SOP) ini adalah menjamin terselenggaranya pelaksanaan penanganan angkatan kritis sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan secara umum oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Brawijaya. Penanganan Angkatan Kritis dilakukan untuk meningkatkan tingkat keberhasilan studi pada program studi Hubungan Internasional Universitas Brawijaya.

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 monitoring kelulusan tepat waktu dan penanganan mahasiswa Angkatan kritis.

Aktivitas pada SOP ini terkait erat dengan beberapa fungsi diantaranya: Tim Tugas Akhir, Dosen Pembimbing Skripsi, dan Dosen Pembimbing Akademik.

C. Standar Mutu yang Terkait

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

D. Istilah dan Definisi

1. Angkatan Kritis adalah mahasiswa-mahasiswa yang telah melewati masa studi kelulusan tepat waktu (KTW) tingkat Sarjana yakni 4 (empat) tahun, khususnya mahasiswa-mahasiswa pada tahun terakhir (memasuki Semester 13).
2. 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.
3. Plotting adalah mekanisme penentuan pembimbing skripsi mahasiswa oleh Wakil Dekan Bagian Akademik melalui rekomendasi dari Ketua Program Studi (KPS).
4. Replotting adalah mekanisme penentuan ulang pembimbing skripsi dan/atau PKN/PKM oleh Wakil Dekan Bagian Akademik melalui rekomendasi dari Ketua Program Studi.

5. 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. Jika tidak ada dosen yang memenuhi kriteria tersebut maka
6. 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.
7. 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.

E. Urutan Prosedur

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

1. Tahap Penetapan

a) Program Studi menetapkan daftar nama mahasiswa yang memasuki kategori angkatan kritis.

2. Tahap Pelaksanaan

a) Program Studi menerima laporan studi dan laporan perkembangan skripsi mahasiswa dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS).
b) Program Studi mengirimkan Surat Peringatan Masa Studi Mahasiswa kepada mahasiswa dan wali mahasiswa. Surat Peringatan I untuk mahasiswa Semester 11 dan Surat Peringatan II untuk mahasiswa semester 13.
c) Program Studi melaksanakan agenda pemanggilan mahasiswa angkatan kritis semester 13 dan orang tua/wali mahasiswa.
d) Program Studi melaksanakan Rapat Penanganan Angkatan Kritis untuk mahasiswa semester 13.
e) Program Studi menawarkan kepada Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa ybs. untuk melanjutkan/tidak melanjutkan proses pembimbingan skripsi terhadap mahasiswa ybs.
f) Program Studi melaksanakan plotting/replotting dosen pembimbing PKN dan/atau skripsi.
g) Program Studi menetapkan dosen pembimbing PKN dan/atau skripsi mahasiswa.

h) Program Studi melaksanakan pemantauan progres mahasiswa angkatan kritis setiap tiga bulan.
i) Mahasiswa melaksanakan penyusunan skripsi sesuai buku panduan pelaksanaan skripsi dan SOP skripsi.
j) Mahasiswa angkatan kritis (semester 13) dapat melaksanakan ujian skripsi setiap saat dengan syarat ujian dikelola oleh Program Studi berdasarkan rekomendasi dari Dosen Pembimbing Utama.
k) Program Studi juga menyediakan 1 (satu) periode khusus untuk angkatan kritis semester 13 setiap tahunnya.
l) Program Studi mengagendakan ujian skripsi kepada mahasiswa angkatan kritis semester 13.

3. Tahap Evaluasi

a) Penyusunan laporan monitoring pembimbingan skripsi mahasiswa angkatan kritis
b) Penyusunan laporan rekapitulasi hasil ujian skripsi angkatan kritis

4. Tahap Pengendalian

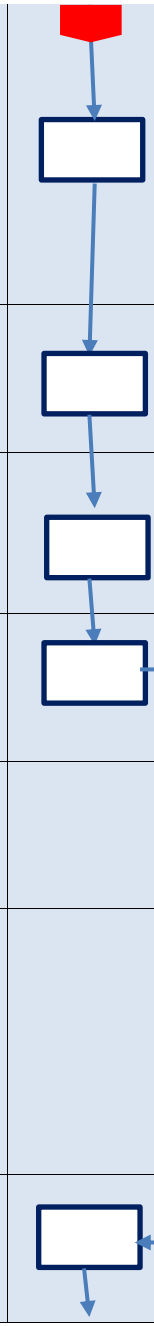
a) Laporan hasil feedback evaluasi pembimbingan skripsi angkatan kritis.
b) Program Studi melaksanakan tindakan koreksi terhadap hasil evaluasi pembimbingan skripsi
c) Program Studi merumuskan tindakan koreksi terkait pencapaian standar ketepatan masa studi

5. Tahap Peningkatan

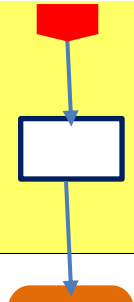
A. KPS mempelajari laporan pelaksanaan skripsi dan monitoring masa studi
B. KPS melaksanakan rapat/ forum diskusi terkait masa studi tepat waktu keberhasilan studi
C. Penyesuaian standarisasi pelaksanaan skripsi/tugas akhir

F. Bagan Alir SOP Penanganan Angkatan Kritis

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	Siklus PPEPP
		KPS	Dosen Pembimbing Skripsi	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mulai								
2	Program Studi menetapkan daftar nama mahasiswa yang memasuki kategori angkatan kritis								**Penetapan**
3	Program Studi menerima laporan studi dan laporan perkembangan skripsi mahasiswa dari Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan Dosen Pembimbing Skripsi (DPS)								**Pelaksanaan**
4	Program Studi mengirimkan Surat Peringatan Masa Studi Mahasiswa kepada mahasiswa dan wali mahasiswa. Surat Peringatan I untuk mahasiswa Semester 11 dan Surat Peringatan II untuk mahasiswa semester 13								
5	Program Studi melaksanakan agenda pemanggilan mahasiswa angkatan kritis semester 13 dan orang tua/wali mahasiswa								
6	Program Studi melaksanakan Rapat Penanganan Angkatan Kritis untuk mahasiswa semester 13								

7	Program Studi menawarkan kepada Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa ybs. untuk melanjutkan/tidak melanjutkan proses pembimbingan skripsi terhadap mahasiswa ybs								
8	Program Studi melaksanakan plotting/replotting dosen pembimbing PKN dan/atau skripsi								
9	Program Studi menetapkan dosen pembimbing PKN dan/atau skripsi mahasiswa								
10	Program Studi melaksanakan pemantauan progres mahasiswa angkatan kritis setiap tiga bulan								
11	Mahasiswa melaksanakan penyusunan skripsi sesuai buku panduan pelaksanaan skripsi dan SOP skripsi								
12	Mahasiswa angkatan kritis (semester 13) dapat melaksanakan ujian skripsi setiap saat dengan syarat ujian dikelola oleh Program Studi berdasarkan rekomendasi dari Dosen Pembimbing Utama								
13	Program Studi juga menyediakan 1 (satu) periode khusus untuk angkatan kritis semester 13 setiap tahunnya								

14	Program Studi mengagendakan ujian skripsi kepada mahasiswa angkatan kritis semester 13								
15	Penyusunan laporan monitoring pembimbingan skripsi mahasiswa angkatan kritis								**Evaluasi**
16	Penyusunan laporan rekapitulasi hasil ujian skripsi angkatan kritis								
17	Laporan hasil feedback evaluasi pembimbingan skripsi angkatan kritis								**Pengendalian**
18	Program Studi melaksanakan tindakan koreksi terhadap hasil evaluasi pembimbingan skripsi								
19	Program Studi merumuskan tindakan koreksi terkait pencapaian standar ketepatan masa studi								
20	KPS mempelajari laporan pelaksanaan skripsi dan monitoring masa studi								**Peningkatan**
21	KPS melaksanakan rapat/ forum diskusi terkait masa studi tepat waktu keberhasilan studi								

22	Penyesuaian standarisasi pelaksanaan skripsi/tugas akhir								
23	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
AKR 001	Formulir Pengajuan Pergantian Pembimbing Skripsi
AKR 002	Formulir Pengajuan Pergantian Pembimbing PKN/PKM
AKR 003	Kartu Kendali Pembimbingan Angkatan Kritis
AKR 004	Surat Pernyataan Pengunduran Diri