




**UNIVERSITAS DJUNDA BOGOR
FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SKRIPSI**

SOP/FIPHAL/08/02

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh			
Diperiksa Oleh			
Disahkan Oleh			

Status Dokumen		
No Distribusi		

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	:	02

I. TUJUAN


1. Mempermudah bagi mahasiswa untuk mengikuti proses penyusunan, pelaksanaan dan kegiatan penelitian
2. Mermpermudah Tata Usaha untuk mengelola pelaksanaan kegiatan mata kuliah Skripsi
3. Mempermudah dosen pembimbing skripsi untuk memonitor aktivitas mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup pelaksanaan skripsi yang meliputi : persyaratan pengajuan skripsi, pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran data, pengisian form usulan skripsi, pemilihan topik penelitian, penyerahan usulan mahasiswa, penerbitan dan pendistribusian surat kesediaan pembimbing, pembuatan SK pembimbing, pengambilan SK pembimbing dan kartu bimbingan, penyempurnaan usulan penelitian dan kolokium, pelaksanaan kolokium, pelaksanaan penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian, penyusunan laporan penelitian, pengajuan usulan seminar, penerbitan undangan seminar, pengumuman tanggal pelaksanaan seminar, pelaksanaan seminar, pengusulan sidang skripsi, penerbitan dan pendistribusian surat undangan sidang, pelaksanaan sidang dan penyerahan laporan hasil penelitian.

III. PENGERTIAN/DEFINISI

1. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku dalam suatu bidang ilmu tertentu dan dilaksanakan pada akhir pendidikan program sarjana.
2. Penelitian merupakan kegiatan guna mengembangkan ilmu pengetahuan dasar dan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
3. Seminar adalah bagian integral dari skripsi yang berbobot 1 sks. Bentuk kegiatannya adalah mempersentasikan hasil penelitian, namun demikian, seminar memiliki nilai tersendiri yang terpisah dari nilai skripsi. Penilaian didasarkan pada kualitas makalah hasil penelitian, kemampuan mempersentasikan dan kemampuan merespon berbagai pertanyaan dari forum (audiens).
4. Sidang skripsi atau ujian skripsi merupakan ujian secara komprehensif terhadap satu orang mahasiswa yang dilaksanakan dalam satu ruangan untuk menilai pertanggungjawaban mahasiswa dalam penyusunan skripsi.

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	:	02

IV. REFERENSI

1. Pedoman pelaksanaan seminar mahasiswa Universitas Djuanda.
2. Kode etik dosen dalam proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Djuanda.
3. Pedoman pelaksanaan penyusunan skripsi Universitas Djuanda.
4. Pedoman penilaian penyelesaian tugas akhir Universitas Djuanda.
5. Manual SPMI UNIDA 2018
6. Peraturan Rektor No.02 Tahun 2019


V. KETENTUAN UMUM

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Fakultas Ilmu Pangan Halal, Universitas Djuanda Bogor.
2. Sudah lulus mata kuliah minimal 120 SKS dengan IPK minimal 2,00 dan nilai D tidak lebih dari 15 persen.
3. Mata kuliah pendukung topik Skripsi diharapkan telah atau sedang ditempuh.
4. Mata kuliah Kolokium tercantum dalam Kartu Rencana Studi (KRS)


VI. PROSEDUR

6.1 Rincian Prosedur

1. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
2. Mengisi formulir usulan pelaksanaan penelitian/skripsi (Skripsi Form 1) yang telah tersedia di Fakultas.
3. Meminta persetujuan pembimbing akademik dan menyiapkan topik sementara untuk mendapatkan Dosen Pembimbing.
4. Mahasiswa menemui sekretaris program studi untuk pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan usulan pelaksanaan penelitian/skripsi diantaranya:
 - a. Kartu Bimbingan Akademik yang sudah ditandatangani (Lampiran 83)
 - b. Salinan KRS.
 - c. Transkrip nilai.
 - d. Kartu tanda terima laporan Praktik Lapang
5. Mahasiswa menemui ketua program studi untuk mendapatkan persetujuan dan susunan komisi pembimbing. Kemudian dilanjutkan dengan meminta persetujuan wakil dekan I dan masing-masing dosen komisi pembimbing.
6. Mahasiswa menyerahkan formulir usulan pelaksanaan penelitian/skripsi (Skripsi Form 1) yang telah diisi dan disetujui, ke fakultas dengan melampirkan semua persyaratan berupa :
 - a. Kartu Bimbingan Akademik
 - b. Salinan KRS.
 - c. Fotokopi pembayaran biaya penelitian cicilan pertama.
 - d. Fotokopi pembayaran SPP minimal 50%.
 - e. Transkrip nilai.

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	:	02

- f. Kartu tanda terima laporan praktik lapang
7. Melengkapi formulir rekomendasi penelitian/skripsi (Skripsi Form 3) yang telah tersedia di fakultas dengan persetujuan dari Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping untuk mendapatkan surat ijin penelitian dari fakultas
8. Permohonan yang telah disetujui ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Dekan FIPHAL tentang Pembimbing Skripsi yang memuat nama mahasiswa, nomor induk mahasiswa, dan nama dosen pembimbing.
9. Setelah mendapatkan SK Pembimbing Skripsi, mahasiswa diwajibkan menyusun proposal skripsi/UMK (Usulan Masalah Khusus) di bawah bimbingan Dosen Pembimbing. Proposal UMK dijilid sampul softcover dengan warna sampul coklat.
10. Selama proses bimbingan, mahasiswa wajib membawa Kartu Bimbingan untuk ditandatangani Dosen Pembimbing Utama dan Pendamping.
11. Proposal skripsi yang telah disetujui Dosen Pembimbing harus menempuh tahapan-tahapan sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan kolokium untuk proposal penelitian.
 - b. Melakukan penelitian.
 - c. Melaksanakan seminar untuk hasil penelitian.
12. Setelah hasil penelitian diseminarkan dan perbaikannya disetujui dosen pembimbing, mahasiswa dapat segera melaksanakan ujian skripsi.
13. Ujian skripsi dapat dilaksanakan apabila mahasiswa yang bersangkutan:
 - a. Telah lulus semua mata kuliah sesuai kurikulum program studi masing-masing, tanpa huruf mutu E, dan jumlah SKS huruf mutu D maksimal 15 persen dari total SKS.
 - b. Telah mengisi kartu bimbingan skripsi
 - c. Telah melakukan pengecekan tingkat plagiarisme/*similarity* draft skripsi.
 - d. Telah menyelesaikan persyaratan ujian skripsi, baik kolokium maupun seminar, dan persyaratan administrasi keuangan Skripsi dan SPP.
14. Permohonan ujian skripsi diajukan menggunakan formulir usulan sidang skripsi (Skripsi Form 5) yang telah disetujui dosen pembimbing.
15. Mahasiswa menemui sekretaris program studi untuk pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan usulan sidang skripsi diantaranya :
 - a. Hasil pengecekan tingkat plagiarisme/*similarity* draf skripsi
 - b. Kartu bimbingan skripsi yang sudah ditandatangani
 - c. Makalah/draf skripsi
 - d. Transkrip nilai
16. Sekretaris prodi akan menentukan dosen penguji tamu sidang skripsi. Setelah itu mahasiswa diminta untuk meminta persetujuan ketua program studi, persetujuan lunas biaya skripsi, persetujuan wakil dekan I dan penguji tamu.
17. Mahasiswa menyerahkan formulir usulan Sidang Skripsi (Skripsi Form 5) yang telah diisi dan disetujui, ke fakultas dengan melampirkan semua persyaratan berupa :


	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	:	02

- a. Hasil pengecekan tingkat plagiarisme/*similarity* draf skripsi (Lampiran 80)
 - b. Kartu bimbingan skripsi (Lampiran 68)
 - c. Transkrip nilai
 - d. Bukti pelunasan biaya skripsi dan alat bantu LCD
18. Mahasiswa menyerahkan draft makalah sidang skripsi kepada semua dosen komisi pembimbing dan dosen penguji tamu.
 19. Pendaftaran paling lambat diajukan satu minggu sebelum pelaksanaan Sidang. Draft skripsi dijilid sampul *softcover* dengan warna sampul coklat.
 20. Setelah skripsi disetujui dosen pembimbing dan dosen penguji, mahasiswa mengumpulkan dan mendistribusikan Skripsi paling lambat 30 hari setelah tanggal sidang.
 21. Apabila tidak bisa menyanggupi poin 20, mahasiswa diwajibkan mengisi Surat Pernyataan perjanjian penyerahan skripsi.

6.2 Daftar Dokumen Pendukung

Dokumen pendukung terdiri atas formulir, format-format baku, dan dokumen pendukung lain yang terkait. Jenis formulir dan lokasi pengelolaannya adalah sebagai berikut :

No	Kode Dokumen	Nama Dokumen	Pengelola
1	Skripsi Form 1	Formulir Usulan Pelaksanaan penelitian/Skripsi	TU FIPHAL
2		SK Dekan Tentang Pembimbing Skripsi	TU FIPHAL
3	Skripsi Form 2	Formulir Usulan Kolokium	TU FIPHAL
		Penilaian Kolokium	
		Berita Acara Kolokium	
4	Skripsi Form 3	Rekomendasi Penelitian / Skripsi	TU FIPHAL
5	Skripsi Form 4	Formulir Usulan Seminar	TU FIPHAL
		Penilaian Seminar	
		Berita Acara Seminar	
6	Skripsi Form 5	Formulir Usulan Sidang Skripsi	TU FIPHAL
		Laporan Hasil Sidang	
		Nilai Sidang	

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	:	02

6.3 Durasi Waktu

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					WAKTU
		A	B	C	D	E	
1	Memeriksa data mahasiswa pengusul skripsi		■				1 Hari
2	Memeriksa kelengkapan dokumen usulan skripsi					■	1 Hari
3	Mengisi formulir usulan skripsi dan mengajukan permohonan kepada Kaprodi	■					1 Hari
4	Memeriksa judul/topik penelitian yang diajukan serta menentukan dosen pembimbing skripsi			■			3 Hari
5	Membuat dan menyerahkan surat kesediaan dosen sebagai pembimbing skripsi.		■				1 Hari
6	Mendapatkan penetapan pembimbing dan memanggil mahasiswa untuk proses bimbingan				■		3 Hari
7	Mahasiswa menyempurnakan usulan penelitian dan usulan kolokium	■					30 Hari
8	Mahasiswa melaksanakan kolokium						1 Hari
9	Mahasiswa melaksanakan penelitian dan bimbingan skripsi						± 180 Hari
10	Mahasiswa melaksanakan seminar						1 Hari
11	Mahasiswa memeriksa plagiarisme draft skripsi						1 Hari
12	Mengajukan usulan sidang skripsi						3 Hari
13	Membuat dan menyerahkan surat pelaksanaan sidang skripsi kepada pembimbing skripsi.		■				2 Hari
14	Mahasiswa melaksanakan sidang skripsi	■					1 Hari
15	Menetapkan hasil sidang skripsi				■		1 Hari
16	Mengajukan pengesahan laporan skripsi	■					1 Hari
17	Mendistribusikan laporan Skripsi						1 Hari

Keterangan :


A = Mahasiswa

B = TU

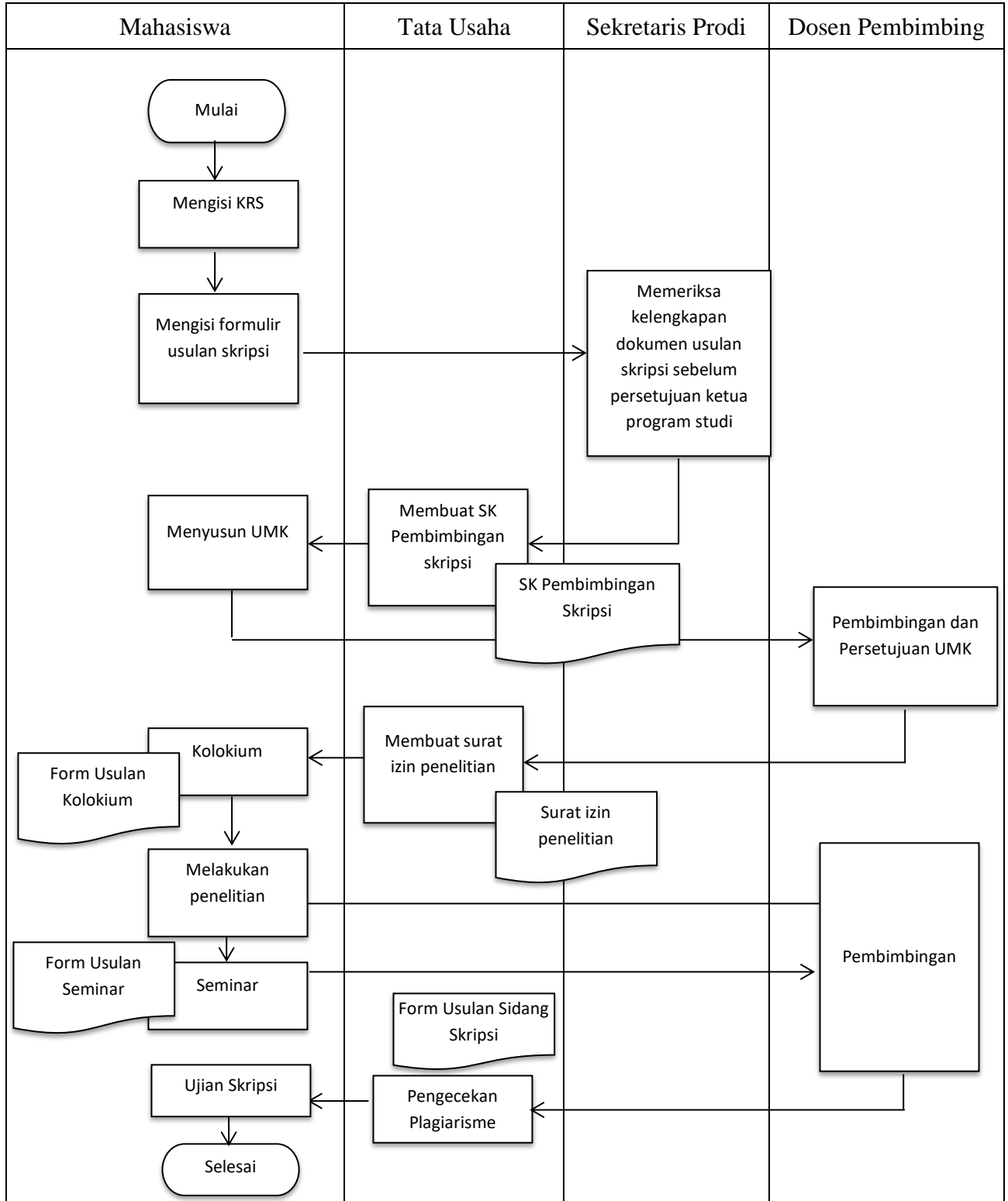
C = Ketua Program Studi


D = Dosen pembimbing

E = Sekretaris Program Studi

	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	: SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	: Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	: 02

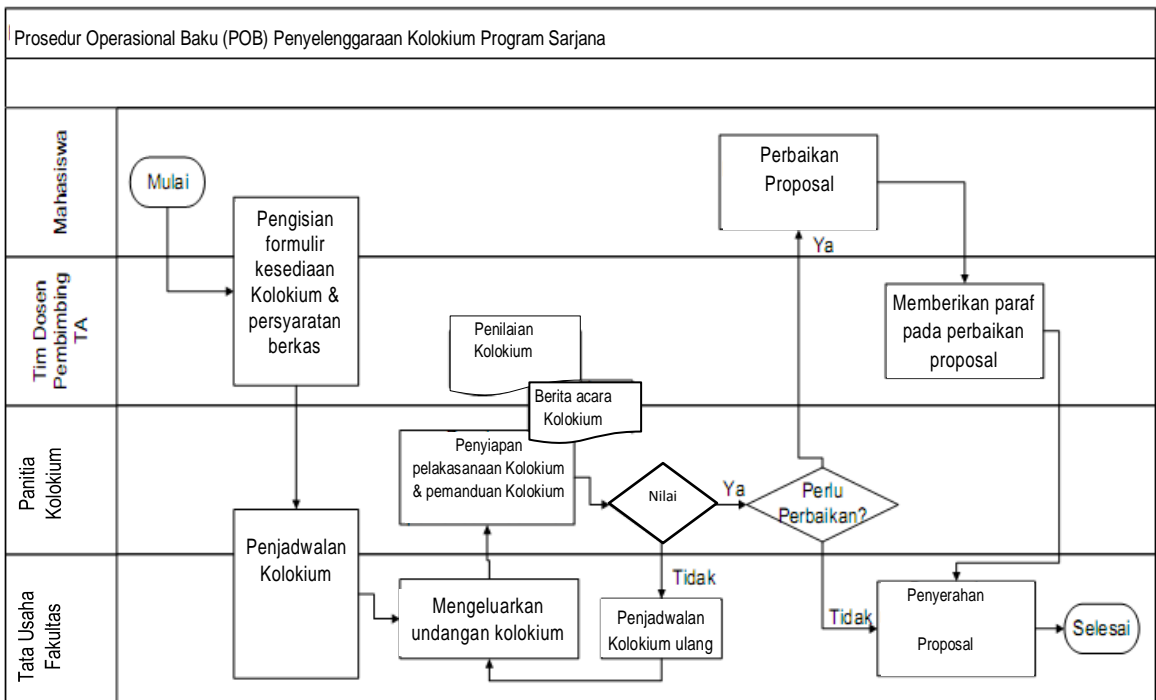
6.4 Flowchart




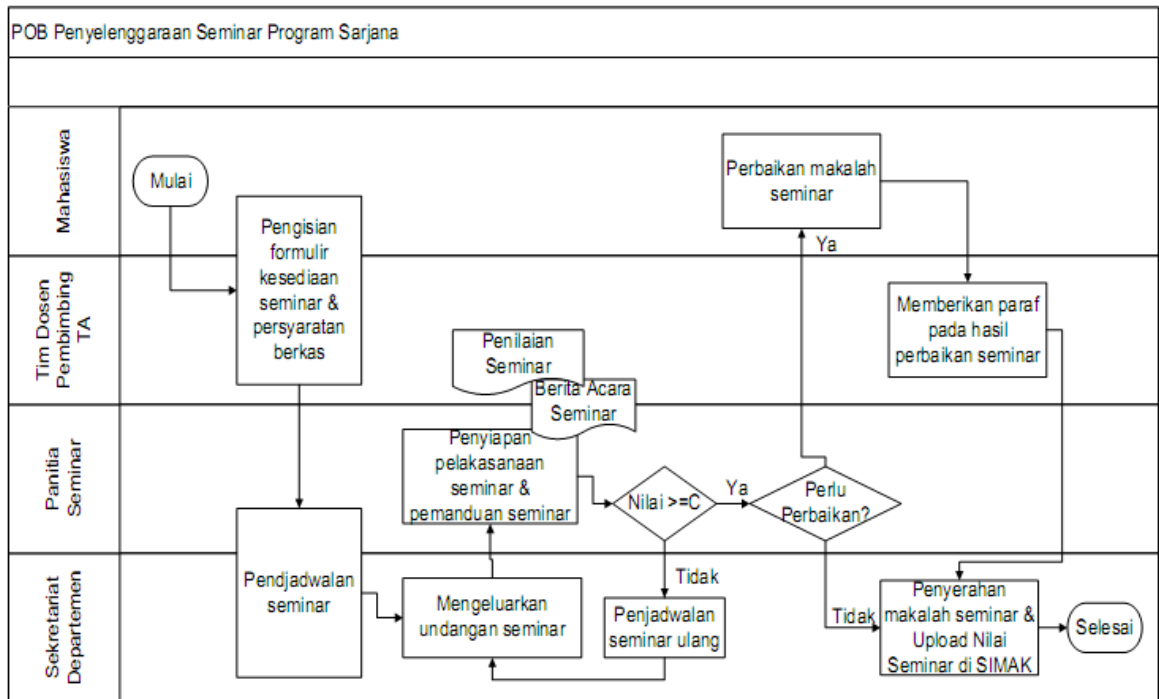
	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	: SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	: Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	: 02


5.5 Lampiran

1. Prosedur Operasional Baku (POB) Penyelenggaraan Kolokium
2. Prosedur Operasional Baku (POB) Seminar
3. Prosedur Operasional Baku (POB) Ujian Skripsi



	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	: SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	: Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	: 02



	FAKULTAS ILMU PANGAN HALAL UNIDA	No. Dokumen	:	SOP/FIPHAL/ 08/02
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	Maret 2022
	SKRIPSI	Nomor Revisi	:	02

