
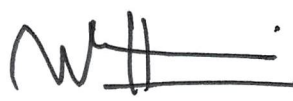





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UJIAN SKRIPSI**

Revisi	: Ke-2
Tanggal	: 21 Juni 2016
Dikaji Ulang oleh	: Rapat Kerja Fakultas Ilmu Budaya
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu Fakultas Ilmu Budaya
Disetujui oleh	: Dekan FIB UHO

FAKULTAS ILMU BUDAYA UHO		SOP	Dikendalikan oleh	Disetujui oleh
Revisi Ke-2	Tanggal 21 Juni 2016	023/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016	Koordinator UJM  Laxmi, S.Sos., M.A.	Dekan  Dra, Wa Ode Sitti Hafsah, M. Si.

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS HALU OLEO FAKULTAS ILMU BUDAYA	JENIS DOKUMEN Standar Operasional Prosedur (SOP)	KODE: 023/SOP-1/FIB- UHO/AD/2016
JUDUL SOP Seminar Proposal			TANGGAL DIKELUARKAN 21 Juni 2016
PIHAK TERKAIT Mahasiswa, Dosen, Program Studi/Jurusan, Panitia Seminar Hasil Penelitian			REVISI KE-2

A. PENGERTIAN

SOP Ujian Skripsi adalah standar prosedur yang mengatur tahapan dan syarat-syarat yang dipenuhi dalam melakukan seminar hasil penelitian .

B. TUJUAN

Standar operasional prosedur ini bertujuan untuk memberikan acuan dalam melaksanakan ujian skripsi, sehingga dapat diselenggarakan dengan benar dan lancar.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP Ujian Skripsi meliputi:

1. Pelayanan pra Ujian Skripsi;
2. Pelaksanaan Ujian Skripsi

D. PENANGGUNG JAWAB

Jurusan/Program Studi, Panitia Ujian Skripsi

E. DEFINISI ISTILAH

Ujian Skripsi adalah tahapan akhir dari tugas akhir/skripsi yang harus diselesaikan mahasiswa dalam rangka menyelesaikan studi di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Halu Oleo.

F. PROSEDUR

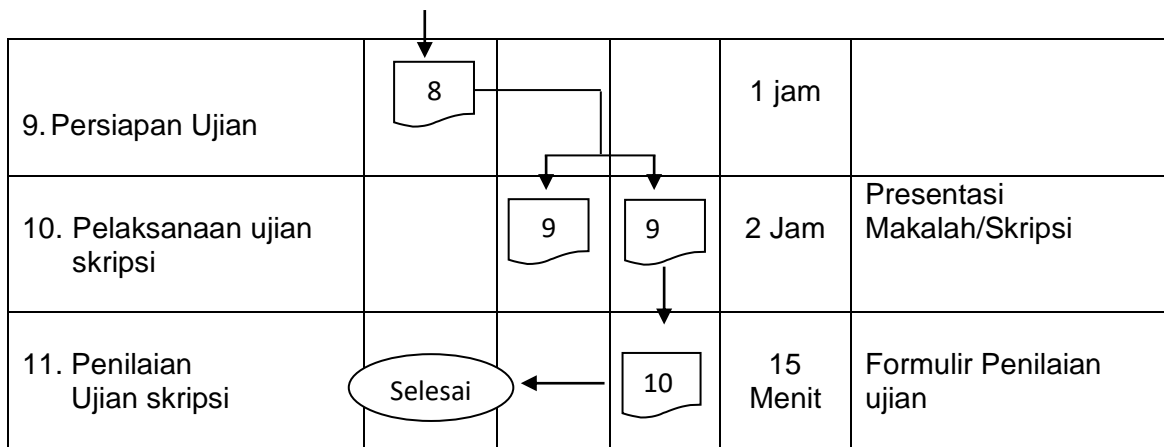
1. Penawaran seminar KRS Online;
2. Pendaftaran ujian;
3. Kelengkapan persyaratan dan administrasi Ujian;
4. Penjadwalan Ujian;
5. Penunjukan panitia ujian;
6. Kesiapan panitia ujian;

7. Penugasan panitia ujian;
8. Distribusi makalah skripsi;
9. Persiapan sarana ujian;
10. Pelaksanaan ujian;
11. Penilaian ujian.

G. ALUR/BAGAN ALIR

Bagan alur SOP Ujian Skripsi di Fakultas Ilmu Budaya UHO adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Pihak Terkait			Waktu	Dokumen
	Program Studi	Mahasiswa wa	Panitia Seminar		
1. Penawaran seminar KRS Online		Mulai		15 Menit	KRS
2. Pendaftaran Ujian Skripsi		↓ 2		15 Menit	Formulir Pendaftaran
3. Kelengkapan syarat dan Administrasi Ujian Skripsi	3			15 Menit	Skripsi yang telah disetujui pembimbing
4. Penjadwalan Ujian Skripsi	↓ 4			15 Menit	Jadwal ujian
5. Penunjukkan panitia ujian skripsi	↓ 5		5	30 Menit	SK Penetapan Panitia Skripsi
6. Kesiadaan panitia ujian skripsi	↓ 6		↓ 6	24 jam	Formulir kesiadaan panitia ujian
7. Penugasan panitia ujian skripsi.	↓ 6		6	30 menit	Surat tugas panitia ujian
8. Distribusi makalah/skripsi		↓ 7	7	3 hari	Makalah/Skripsi



H. DOKUMEN RUJUKAN

1. Peraturan Akademik Universitas Halu Oleo
2. Panduan Akademik Fakultas Ilmu Budaya UHO

I. INSTRUKSI KERJA

Tujuan

Memastikan semua prosedur pelaksanaan seminar proposal berjalan semestinya dan proses bimbingan akademik berjalan dengan lancar.

Prosedur

1. Mahasiswa memprogramkan skripsi pada pengisian KRS sebelum semester berjalan dimulai;
2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seminar hasil penelitian kemudian Menyusun naskah skripsi dengan bimbingan pembimbing berdasarkan saran dan perbaikan pada saat seminar proposal dan seminar hasil;
3. Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian skripsi ke Jurusan atas persetujuan pembimbing yang dilengkapi surat pengantar dari dosen pembimbing disertai skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing ketua dan anggota.
4. Mahasiswa menyelesaikan syarat administrasi seperti surat bebas tanggungan dari laboratorium dan Perpustakaan Fakultas;
5. Program studi/Jurusan memverisikasi syarat-syarat ujian yang diajukan mahasiswa;
6. Jurusan menentukan calon dosen penguji sekaligus panitia ujian skripsi sesuai dengan minat yang diambil dalam skripsi mahasiswa;
7. Jurusan melakukan konfirmasi kesediaan menguji dari dosen yang ditunjuk;

8. Jurusan menentukan jadwal pelaksanaan ujian dan menerbitkan surat tugas menguji/panitia untuk dosen yang telah ditunjuk;
9. Jurusan berkoordinasi dengan mahasiswa mendistribusikan undangan, surat tugas, naskah skripsi, mahasiswa kepada dosen penguji minimal 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian;
10. Program Studi/Jurusan mengadakan pertemuan dengan mahasiswa tentang peraturan dan tata cara ujian;
11. Program Studi/Jurusan menyediakan dan memastikan kelengkapan sarana pelaksanaan ujian;
12. Mahasiswa harus memastikan dan mengkoordinasikan dengan jurusan persiapan pelaksanaan ujian;
13. Program studi/Jurusan menyediakan berita acara dan lembar penilaian ujian dan menyerahkan pada panitia pelaksanaan ujian serta mendokumentasikan pelaksanaan ujian;
14. Semua komponen pelaksanaan ujian harus tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan;
15. Mahasiswa hadir paling lambat 10 menit sebelum pelaksanaan ujian dengan mengenakan baju warna putih, celana atau rok warna hitam, dan jas warna hitam;
16. Jalannya ujian dipandu oleh dosen atau perwakilan jurusan sesuai dengan SK kepanitiaan;
17. Mahasiswa menyajikan skripsi maksimum 10 menit kepada tim penguji;
18. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi maksimum dalam waktu 120 menit;
19. Penguji memberikan penilaian pada lembar penilaian dan diberikan kepada sekretaris panitia untuk dikalkulasi kemudian diserahkan kepada perwakilan Program Studi/Jurusan;
20. Ketua Jurusan melaporkan Berita Acara hasil ujian skripsi kepada bagian akademik fakultas yang kemudian diteruskan ke Wakil Dekan Bidang Akademik;
21. Mahasiswa dalam waktu dua minggu harus segera memperbaiki naskah skripsi sesuai saran tim penguji dan persetujuan pembimbing.

Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Ujian Skripsi

Kepada
Yth. Ketua Jurusan/Program Studi.....
Fakultas Ilmu Budaya Universitas Halu Oleo
di Kendari

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Stambuk :
IPK :
Pembimbing : 1)
2)

Mengajukan permohonan untuk melaksanakan Ujian Skripsi pada:
Hari :
Tanggal :
Jam :
Judul Skripsi :

Dengan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

- 1) Transkrip nilai mata kuliah yang telah diselesaikan;
- 2) Skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing;
- 3) Tanda bukti pembayaran SPP asli 2 (dua) semester terakhir;
- 4) Surat Keterangan bebas Pustaka (Universitas, Fakultas. Jurusan)
- 5) Surat keterangan bebas pinjam dari Laboratorium Jurusan/Fakultas
- 6) Data Alumni
- 7) Artikel Ilmiah
- 8) Kartu Kontrol Pembimbingan Skripsi;
- 9) Kartu Kontrol Seminar Mahasiswa.

Demikian permohonan ini diajukan untuk dipertimbangkan dan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen pembimbing Utama

Kendari,
Yang Bermohon

.....
NIP.

.....
Stambuk.

PENILAIAN UJIAN SKRIPSI SEMESTER GENAP 20172

1. NAMA MAHASISWA :
- NOMOR POKOK :
- JURUSAN/PRODI :
2. JUDUL SKRIPSI :
3. PENILAIAN :

Berdasarkan lembar penilain masing-masing penguji (format I) dapat diperoleh nilai sebagai berikut :

ACUAN PENILAIAN

No.	Nama Penguji/ Penilai	Jabatan	Nilai	Nilai rata-rata
1.	Ketua		
2.	Sekretaris		
3.	Anggota		
4.	Anggota		
5.	Anggota		
Total Nilai				
Nilai Kelulusan : A/B/C/E*)(Lingkari yang tidak sesuai) Kriteria Kelulusan : 81-100 = A 51-60 = C 61 - 80 = B < 50 = E (gagal)				

Kendari, April 2018

PANITIA UJIAN SKRIPSI JURUSAN ANTROPOLOGI

Ketua,
.....

Sekretaris,
.....

PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

1. IDENTITAS MAHASISWA

- NAMA :
- NOMOR POKOK :
- JURUSAN :
2. JUDUL SKRIPSI :
3. Lokasi Penelitian :

ACUAN PENILAIAN

No.	Unsur Yang dinilai	Indikator	Bobot mak.	Nilai
1.	Permasalahan	Kejelasan Identifikasi Masalah, Ketajaman Perumusan Masalah Penelitian	10	
2.	Tujuan dan Manfaat Penelitian	Ketajaman Perumusan Tujuan Penelitian Kontribusi Penelitian pada Masyarakat dan Ilmu Pengetahuan	10	
3	Tinjauan Pustaka Kerangka pikir dan Teori	Kesesuain dan Kemutahiran Keterkaitan Bidang Antropologi	15	
4.	Metode Penelitian	Wawancara, Pengamatan Analisis Data	15	
5.	Hasil Penelitian	Deskripsi Data, Kesesuaian Data Dan Analisis Data Interpretasi Data.	25	
6.	Kesimpulan dan saran	Kesimpulan saran	15	
7.	Performance	Persentase penguasaan materi sikap dan penampilan	10	
Total Nilai			100	
Keterangan : 81-100 = A 51-60 = C 61 - 80 = B < 50 = E				

Kendari : April 2018

NAMA DAN TANDA TANGAN TIM PENILAI