












KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 FAKULTAS PETERNAKAN  
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10/F05/01/01/ HK.01.02.a/007
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	05 Februari 2018
	<b>TGL REVISI</b>	08 Agustus 2018
	<b>TGL EFEKTIF</b>	08 Agustus 2018
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN  <div style="text-align: center;">TTD</div> Prof. Dr. Sc. Agr. Ir. Suyadi, MS. NIP. 196204031987011001
<b>NAMA SOP</b>	PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Permenristekdikti No. 71/2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Strandar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenristekdikti  2 Permenpan RB No. 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah  3 Permenpan RB No. 12/2011 tentang Pedoman Penataan Tata Laksana (Business Process)	1 Mampu memberikan pelayanan kepada mahasiswa dalam memproses pelaksanaan ujian skripsi  2 Mampu mendistribusikan jadwal pelaksanaan ujian skripsi  3 Mampu mendistribusikan dosen penguji skripsi sesuai dengan bidang keahlian ilmu dan judul skripsi yang diuji  4	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pengajuan Judul Skripsi 2 SOP Pendaftaran Seminar Hasil Skripsi 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika ujian skripsi tidak dilaksanakan sesuai SOP yang berlaku, maka ujian skripsi tidak bisa dilaksanakan dengan lancar.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output
		Mahasiswa	Staf Administrasi PS S1	KPS S1			
1	Melengkapi berkas pendaftaran ujian skripsi dilampirkan naskah skripsi yang sudah disetujui dosen pembimbing				Formulir pendaftaran ujian skripsi, naskah skripsi yang telah disetujui pembimbing	1 hari	Isian Formulir pendaftaran ujian skripsi, naskah skripsi yang telah disetujui pembimbing
2	Menyerahkan berkas tersebut kepada staf administrasi PS S1				Berkas pendaftaran ujian skripsi	1 jam	
3	Menerima berkas dan menyerahkan kepada KPS S1 untuk disetujui				Berkas pendaftaran ujian skripsi	1 jam	
4	Memverifikasi berkas ujian skripsi				Berkas pendaftaran ujian skripsi	1 jam	Berkas yang sudah disetujui KPS S1
5	Menentukan dosen penguji skripsi				Berkas yang sudah disetujui KPS S1	1 jam	Daftar dosen penguji skripsi
6	Menyerahkan berkas kepada staf administrasi				Berkas yang sudah disetujui KPS S1 dan dosen penguji skripsi yang telah ditentukan	1 jam	
7	Membuat surat undangan kepada dosen pembimbing dan penguji skripsi dilampiri naskah skripsi				Berkas yang sudah disetujui KPS S1 dan dosen penguji skripsi yang telah ditentukan	1 jam	Surat undangan kepada pembimbing dan penguji dilampiri naskah skripsi
8	Membagikan surat undangan yang dilampiri naskah skripsi kepada seluruh dosen pembimbing dan penguji skripsi				Surat undangan kepada pembimbing dan penguji dilampiri naskah skripsi	1 jam	Bukti tanda terima undangan dan naskah skripsi