

**SOP PELAKSANAAN SEMINAR USULAN PENELITIAN,
SEMINAR HASIL PENELITIAN DAN UJIAN SKRIPSI
SECARA DARING**



**TIM PENYUSUN
KOMISI SARJANA**

**PROGRAM STUDI PETERNAKAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
JUNI 2020**

DAFTAR ISI

I.	PENGAJUAN JUDUL DAN PENENTUAN	1
	PEMBIMBING	
II.	PELAKSANAAN SEMINAR USULAN	2
	PENELITIAN	
III.	PELAKSANAAN SEMINAR HASIL	3
	PENELITIAN	
IV.	PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI	4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM STUDI PETERNAKAN

Jalan Ir. Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon (0271) 637457 Faksimile (0271) 637457, Pesawat.170
Laman <http://peternakan.fp.uns.ac.id>, e-mail : peternakan@unit.uns.ac.id

**SOP KEGIATAN AKADEMIK SECARA DARING
PROGRAM STUDI PETERNAKAN**

1. Pengajuan Judul dan Penentuan Pembimbing

- a. Mahasiswa melakukan Pengajuan Judul dan Penentuan Pembimbing ke Komisi Sarjana (email: komsarptk.uns@gmail.com) dengan melampirkan Usulan Penelitian, transkrip nilai (sudah menempuh minimal 100 SKS) dan Form Pengajuan Judul Usulan Penelitian untuk Skripsi (Form S-1) yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik, surat rekomendasi dari Dosen Ketua Tim Peneliti jika mengikuti kegiatan penelitian dosen (Form S-1B), serta Hasil Evaluasi Usulan Penelitian Mahasiswa (Form S-1A).
- b. Komisi Sarjana melaksanakan evaluasi Usulan Penelitian mahasiswa dan menetapkan susunan Dosen Pembimbing Usulan Penelitian mahasiswa (Form S-1A).
- c. Mahasiswa yang diterima persetujuan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping selanjutnya mengisi dan menyerahkan Form S-2 ke Komisi Sarjana.
- d. Mahasiswa meminta kesediaan dosen sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping (Form S-1C).
- e. Komisi Sarjana menetapkan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping skripsi dengan diketahui oleh Kepala Program Studi (Form S-2) dan menyerahkan ke mahasiswa.
- f. Dosen menerima surat kesediaan sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping skripsi (Form S-2).
- g. Kelengkapan administrasi dilakukan secara daring (Form S-1, S-1A, S-1B, S-1C, S-2) dapat di download di <https://peternakan.fp.uns.ac.id/arsip>
- h. Berkas-berkas administrasi pendukung dikelola oleh Dosen Pembimbing Utama.
- i. Dikirim ke email admin Prodi peternakan@unit.uns.ac.id untuk arsip dan input siacad.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM STUDI PETERNAKAN

Jalan Ir. Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 637457 Faksimile (0271) 637457, Pesawat.170

Laman <http://peternakan.fp.uns.ac.id>, e-mail : peternakan@unit.uns.ac.id

2. Seminar Usulan Penelitian

- a. Mahasiswa konsultasi Usulan Penelitian ke Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- b. Setelah Usulan Penelitian disetujui (ACC) oleh kedua Pembimbing, kemudian dikirim ke Komisi Sarjana (email: komsarptk.uns@gmail.com) dengan disertai bukti screen shot (WA atau email) dan melampirkan Form S1, S1-A, S-1B, S-1C, dan S2. Persyaratan tersebut untuk menentukan Dosen Evaluator Usulan Penelitian.
- c. Setelah mendapatkan evaluator, mahasiswa mengirimkan surat pernyataan kesediaan kepada Dosen Evaluator Seminar Usulan Penelitian yang sudah ditunjuk oleh Komisi Sarjana (Form S-3A3).
- d. Disepakati waktu antara kedua Pembimbing, Dosen Evaluator dan mahasiswa untuk melakukan Seminar Usulan Penelitian.
- e. Mahasiswa mengirimkan undangan Seminar Usulan Penelitian (Form S-3A1) dan Lembar Catatan Seminar Usulan Penelitian (Form S-3A2) ke kedua Pembimbing dan Dosen Evaluator.
- f. Naskah Usulan Penelitian yang sudah disetujui oleh kedua Pembimbing, Power point (PPT), diserahkan kepada Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan Evaluator minimal 3 hari kerja sebelum pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian.
- g. Peserta Seminar Usulan Penelitian : Dosen Pembimbing Utama, Dosen Pembimbing Pendamping, Dosen Evaluator dan mahasiswa (4 orang).
- h. Bisa menggunakan platform daring (online):
 - ⇒ WA video call (maks 4 orang)
 - ⇒ Google meet
 - ⇒ Zoom cloud meeting
 - ⇒ Skype
 - ⇒ Teleconference
 - ⇒ *Spada**)
 - ⇒ *OCW**)
 - ⇒ Platform lain
- i. Mahasiswa menyerahkan Laporan Penyelesaian Pembuatan Usulan Penelitian untuk Skripsi (Form S-3) dan dilampiri Form Ijin Pelaksanaan Penelitian untuk Skripsi (Form S-3B), Bukti pengumpulan Naskah Usulan Penelitian yang sudah disetujui kedua pembimbing (Form S-3B1), Form S-1, Form S-1A, dan Form S-2 asli ke Administrasi Prodi Peternakan.
- j. Kelengkapan administrasi dilakukan secara daring (Form S-3, S-3A1, S-3A2, S-3A3, S-3B, S-3B1) dapat di download di <https://peternakan.fp.uns.ac.id/arsip>
- k. Berkas-berkas administrasi pendukung dikelola oleh Dosen Pembimbing Utama.
- l. Dikirim ke email admin Prodi peternakan@unit.uns.ac.id untuk arsip dan input siakad.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

FAKULTAS PERTANIAN

PROGRAM STUDI PETERNAKAN

Jalan Ir. Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 637457 Faksimile (0271) 637457, Pesawat.170

Laman <http://peterernakan.fp.uns.ac.id>, e-mail : peterernakan@unit.uns.ac.id

3. Seminar Hasil (Semhas)

- a. Mahasiswa sudah selesai melaksanakan penelitian (Form S-3B2).
- b. Mahasiswa konsultasi bahan Semhas (makalah) ke Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- c. Setelah makalah disetujui (ACC) oleh kedua Pembimbing, kemudian dikirim ke Komisi Sarjana (email: komsarptk.uns@gmail.com) dengan disertai bukti screen shot (WA atau email) kedua Pembimbing, melampirkan Form S-3B2, bukti kehadiran telah mengikuti Seminar Hasil Penelitian minimal 10 kali. Persyaratan tersebut untuk menentukan Dosen Evaluator Seminar Hasil.
- d. Setelah mendapatkan evaluator maka mahasiswa mengirimkan surat pernyataan kesediaan kepada Dosen Evaluator Seminar Hasil yang sudah ditunjuk oleh Komisi Sarjana (Form S-3G).
- e. Disepakati waktu antara kedua Pembimbing, Dosen Evaluator dan mahasiswa untuk melakukan Semhas.
- f. Mahasiswa mengirimkan undangan Seminar Hasil (Form S-3C), Daftar Nilai Semhas (Form S-3E) ke kedua Pembimbing dan Dosen Evaluator serta Daftar Hadir Peserta Semhas (Form S-3F) ke Dosen Pembimbing Utama.
- g. Makalah, Power point (PPT) untuk presentasi, dan Poster Seminar Hasil dikirim ke kedua Pembimbing, Dosen Evaluator dan ke mahasiswa pembahas 3 hari sebelum pelaksanaan Semhas.
- h. Peserta Semhas : Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping, Dosen Evaluator, mahasiswa pembahas dan mahasiswa peserta minimal 10 orang.
- i. Bisa menggunakan platform daring (online):
 - ⇒ Google meet
 - ⇒ Zoom cloud meeting
 - ⇒ Skype
 - ⇒ Teleconference
 - ⇒ *Spada**)
 - ⇒ *OCW**)
 - ⇒ Platfom lain
- j. Penetapan nilai Seminar Hasil oleh Dosen Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping dan Evaluator (Form S-3E), selanjutnya nilai dikirim ke Komisi Sarjana.
- k. Surat Keterangan Selesai Mata Kuliah Seminar (Form S-3D) dan Daftar Hadir Peserta yang ditandatangani oleh Pembimbing Utama (Form S-3F) diserahkan ke Komisi Sarjana.
- l. Kelengkapan administrasi dilakukan secara daring (Form S-3B2, S-3C, S-3D, S-3E, S-3F, S-3G) bisa di download di <https://peterernakan.fp.uns.ac.id/arsip>
- m. Berkas-berkas administrasi pendukung dikelola oleh Dosen Pembimbing Utama.
- n. Dikirim ke email admin Prodi peterernakan@unit.uns.ac.id untuk arsip dan input siacad.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

FAKULTAS PERTANIAN

PROGRAM STUDI PETERNAKAN

Jalan Ir. Sutami Nomor 36A Kentingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 637457 Faksimile (0271) 637457, Pesawat.170

Laman <http://peternakan.fp.uns.ac.id>, e-mail : peternakan@unit.uns.ac.id

4. Ujian Skripsi

- a. Mahasiswa sudah melaksanakan Seminar Hasil.
- b. Mahasiswa konsultasi draft skripsi dengan Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- c. Setelah draft skripsi disetujui (ACC) oleh kedua Pembimbing, kemudian dikirim ke Komisi Sarjana (email: komsarptk.uns@gmail.com) dengan disertai bukti screen shot (WA atau email) kedua Pembimbing dan melampirkan transkrip nilai yang sudah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (syarat minimal 139 SKS serta tanpa nilai D dan E). Persyaratan tersebut untuk menentukan Dosen Penguji Skripsi.
- d. Mahasiswa melakukan pendaftaran skripsi (Form S-4) dan susunan tim penguji (Form S-5) dengan dikirim melalui email Komisi Sarjana.
- e. Setelah mendapatkan Dosen Penguji maka mahasiswa meminta kesediaan dosen sebagai Dosen Penguji skripsi (Form S-5A).
- f. Disepakati waktu antara kedua Pembimbing, Dosen Penguji dan mahasiswa untuk melakukan ujian skripsi.
- g. Mahasiswa mengirimkan undangan (Form S-6), Berita Acara Ujian Skripsi (Form S-6A), Rekapitulasi Nilai Skripsi (Form S-6B), Daftar Nilai Pembimbingan Skripsi (Form S-6C) dan Daftar Nilai Ujian Skripsi (Form S-6D) ke Pembimbing Utama; dan Surat undangan (Form S-6), Daftar Nilai Pembimbingan Skripsi (Form S-6C) dan Daftar Nilai Ujian Skripsi (Form S-6D) ke Pembimbing Pendamping; serta Surat undangan (Form S-6) dan Daftar Nilai Ujian Skripsi (Form S-6D) ke Dosen Penguji skripsi.
- h. Draft skripsi dikirim ke kedua Pembimbing dan Dosen Penguji minimal 7 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian skripsi.
- i. Peserta ujian skripsi : Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, Dosen Penguji dan mahasiswa (4 orang).
- j. Bisa menggunakan platform daring (online):
 - ⇒ WA video call (maks 4 orang)
 - ⇒ Google meet
 - ⇒ Zoom cloud meeting
 - ⇒ Skype
 - ⇒ Teleconference
 - ⇒ *Spada**)
 - ⇒ *OCW**)
 - ⇒ Platfom lain
- k. Nilai skripsi akan dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan revisi skripsi dan menunjukkan kepada Administrasi Prodi.
- l. Revisi skripsi maksimal 1 bulan setelah pelaksanaan skripsi untuk pendaftaran yudisium.
- m. Kelengkapan administrasi dilakukan secara daring (Form S-4, S-5, S-5A, S-6, S-6A, S-6B, S-6C, S-6D) bisa di download di <https://peternakan.fp.uns.ac.id/arsip>
- n. Berkas-berkas administrasi pendukung dikelola oleh Dosen Pembimbing Utama.
- o. Dikirim ke email admin Prodi peternakan@unit.uns.ac.id untuk arsip dan input siacad.

Mengetahui,

Kepala Program Studi

S1 Peternakan

Sutrisno Hadi Purnomo, S.Pt., M.Si., Ph.D.

NIP. 196805052006041001

Surakarta, 29 Juni 2020

Ketua Komisi Sarjana

Program Studi S1 Peternakan

Dr. Ir. Joko Riyanto, M.P.

NIP. 196207191989031001

