	UNIVERSITAS BENGKULU	No : (J1.01/POB-FP/2025)
		Tanggal : 30 Agustus 2025
	DOKUMEN MUTU FAKULTAS PERTANIAN UNIB	Revisi : 0
		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan:			
1	Prof. Agustin Zarkani, S.P., M.Sc., Ph.D.	Ketua Gugus Kendali Mutu Program Studi Proteksi Tanaman	
Pemeriksaan:			
2	Dr. Mimi Sutrawati, S.P., M.Si.	Ketua Program Studi Proteksi Tanaman	
Persetujuan:			
3	Ir. Supanjani, MSc., PhD	Ketua Senat Fakultas Pertanian	
Penetapan			
4	Dr. Indra Cahyadinata, S.P., MSi	Dekan Fakultas Pertanian	
Pengendalian			
5	Prof. Dr. Ir Rustikawati, M.Si	Ketua UPM Fakultas Pertanian	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN

I. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pengajuan judul penelitian oleh mahasiswa prodi Proteksi Tanaman (PTN) yang meliputi persyaratan, proses evaluasi, dan persetujuan judul agar sesuai dengan standar akademik yang berlaku.

II. ISTILAH DAN DEFINISI

- Tugas Akhir merupakan karya ilmiah mahasiswa (dalam bentuk Skripsi atau Publikasi Ilmiah) sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana.
- Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk oleh prodi untuk membimbing mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir.
- Pembimbing Utama (PU) adalah dosen yang ditunjuk oleh prodi sebagai pembimbing pertama mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir. PU merupakan dosen dengan kualifikasi minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
- Pembimbing Pendamping (PP) adalah dosen yang ditunjuk oleh prodi sebagai pembimbing kedua mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir. PP merupakan dosen dengan kualifikasi minimal S2 dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- Penelaah/Penguji adalah dosen yang ditunjuk oleh prodi untuk menelaah/menguji mahasiswa dalam penyusunan Tugas Akhir.
- Sidang Tugas Akhir adalah ujian akademik sebagai bentuk evaluasi akhir atas naskah Tugas Akhir.

III. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur seluruh prosedur pengajuan judul penelitian yang meliputi persyaratan, mekanisme pengajuan, evaluasi, dan persetujuan judul penelitian. SOP ini berlaku untuk seluruh mahasiswa Program Studi Sarjana Proteksi Tanaman, dosen pembimbing, manajemen jurusan, dan pihak terkait dalam proses penyusunan Tugas Akhir.

IV. SYARAT KHUSUS (OPSIONAL)

1. Mahasiswa dapat menempuh skripsi apabila telah menempuh sekurang-kurangnya 100 sks dengan IPK serendah-rendahnya 2.00 dibuktikan dengan Transkrip Nilai yang disetujui bagian akademik Fakultas Pertanian, UNIB.
2. Mahasiswa telah menempuh Matakuliah Mikrobiologi Pertanian, Kapita Selekta dan Karya Tulis Ilmiah, masing-masing dengan nilai serendah-rendahnya D.
3. Matakuliah Skripsi telah tercantum dalam KRS pada semester berjalan, dibuktikan dengan cetak KRS semester berjalan.
4. Kartu seminar minimal lima kali telah mengikuti seminar mahasiswa selingkung Fakultas Pertanian, UNIB.
5. Draft proposal penelitian yang terdiri atas Judul, Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan, Hipotesis), Tinjauan Pustaka, dan Metodologi Penelitian.




6. Semua syarat dimasukkan ke dalam map warna KUNING dan diberi nama mahasiswa, NPM, nama Pembimbing Utama jika sudah ada dan nama Pembimbing Akademik (PA).
7. Syarat diserahkan kepada staf administrasi Jurusan Perlindungan Tanaman.

IV. DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 53 Tahun 2024 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)
- Statuta Universitas Bengkulu
- Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2024 tentang Pedoman Akademik Universitas Bengkulu
- Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) / Manual Mutu Universitas Bengkulu

V. PROSEDUR (BAGAN ALIR)

		UNIVERSITAS BENGKULU				No : (J1.01/POB-FP/2025)		
						Tanggal : 30 Agustus 2025		
		DOKUMEN MUTU FAKULTAS PERTANIAN UNIB				Revisi : 0		
						STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN		
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		Dosen PA/Calon PU	Mahasiswa	Manajemen Jurusan	Dosen Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Ouput
1	Membuat draft proposal penelitian		□					
2	Memberikan koreksi dan masukan	□						
3	Memperbaiki dan menyempurnakan draft proposal		□					
4	Penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan			□				
5	Penilaian kelayakan & Kesesuaian dengan Visi PS oleh reviewer				□			

6	Perbaiki draft proposal sesuai saran reviewer						
7	Mengeluarkan Blanko Kesiediaan Menjadi PU & PP						
8	Menerbitkan Surat Tugas Sebagai Dosen PU & PP						
9	Dokumen Jurusan			