	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	No : (J1.15/POB-FP/2025)
		Tanggal : 30 Agustus 2025
	<b>DOKUMEN MUTU FAKULTAS PERTANIAN UNIB</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMBINGAN SKRIPSI</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
BIMBINGAN SKRIPSI**

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

## **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMBINGAN SKRIPSI**

### **I. TUJUAN**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur bimbingan skripsi mahasiswa prodi Proteksi Tanaman (PTN) yang meliputi pendaftaran tugas akhir, penentuan dosen pembimbing, pengumuman dosen pembimbing, proses pembimbingan, seminar proposal, penulisan skripsi, pengumpulan tugas akhir Skripsi, syarat-syarat pengajuan ujian skripsi, revisi skripsi (jika diperlukan). Prosedur ini akan efektif jika disertai partisipasi aktif dari mahasiswa, dosen FP-UNIB yang didukung oleh teknologi informasi.

### **II. ISTILAH DAN DEFINISI**

- Tugas Akhir merupakan karya ilmiah mahasiswa (dalam bentuk Skripsi atau Publikasi Ilmiah) sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana.
- Pembimbing skripsi 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.

### **III. RUANG LINGKUP**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur bimbingan skripsi mahasiswa prodi Proteksi Tanaman (PTN) yang meliputi pendaftaran tugas akhir, penentuan dosen pembimbing, pengumuman dosen pembimbing, proses pembimbingan, seminar proposal, penulisan skripsi, pengumpulan tugas akhir Skripsi, syarat-syarat pengajuan ujian skripsi, revisi skripsi (jika diperlukan). Prosedur ini akan efektif jika disertai partisipasi aktif dari mahasiswa, dosen FP-UNIB yang didukung oleh teknologi informasi.

### **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.


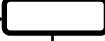



6. Semua syarat dimasukkan ke dalam map warna KUNING dan diberi nama mahasiswa, NPM, nama Pembimbing Utama jika sudah ada dan nama Pembimbing Akademik (PA).
7. Syarat diserahkan kepada staf administrasi Jurusan Perlindungan Tanaman.

#### 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)

		<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>				No : (J1.15/POB-FP/2025)		
						Tanggal : 30 Agustus 2025		
		<b>DOKUMEN MUTU FAKULTAS PERTANIAN UNIB</b>				Revisi : 0		
						<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMBINGAN SKRIPSI</b>		
NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BUKU		
		Dosen PA/Calon PU/PP	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	Mahasiswa melakukan bimbingan skripsi kepada PU dan PP yang telah ditetapkan oleh manajemen jurusan						
10	Mahasiswa melewati tahapan berikutnya dengan bimbingan dosen PU dan PP hingga ujian skripsi.						
11	Dosen mendapatkan Surat Keterangan sebagai pembimbing skripsi jika mahasiswa sudah ujian skripsi dan mendapatkan sk rector jika mahasiswa sudah wisuda	