




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/11/11/HK.01.02.a/15
TGL PEMBUATAN	9 Februari 2018
TGL REVISI	3 Februari 2025
TGL EFEKTIF	10 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	KETUA DEPARTEMEN BIOLOGI  Yoga Dwi Jatmiko, S.Si., M.App.Sc., Ph.D NIP. 198105102005011002
NAMA SOP	Topik Khusus Penunjang Skripsi
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Universitas Brawijaya No. 1 Tahun 2017 tentang Standart Mutu Peraturan Rektor No. 18 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun Akademik 2021/2022 Pedoman Pendidikan Program Sarjana FMIPA Jurusan Biologi Tahun Akademik 2021/2020 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan komputer Memiliki kemampuan untuk mengolah data Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan microsoft office
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Seminar Proposal 	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi Komputer/printer/scanner Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Pendaftaran akan diproses jika semua persyaratan dipenuhi dan sesuai buku Pedoman Akademik Program Sarjana Jurusan Biologi FMIPA Status mahasiswa harus aktif 	<ol style="list-style-type: none"> Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Topik Khusus Penunjang Skripsi

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		KPS S1	Mahasiswa	Staf TU	Dosen Pengelola TKPS	Dosen Pembimbing TKPS	Dosen Penguji TKPS	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengusulkan pengelola TKPS melalui rapat departemen								1 hari		
2	Meminta dosen calon pembimbing TKPS untuk mengisi form Kesiapan Membimbing TKPS dan Menjadi Dosen PA							Form Kesiapan Membimbing TKPS dan Menjadi Dosen PA (Lampiran 1)	1 hari	Persetujuan dosen calon pembimbing TKPS	
3	Menyerahkan form kesiapan membimbing TKPS yang telah diisi oleh dosen PA Lama kepada dosen PA baru, sebagai syarat mengambil TKPS di KRS.							Form Kesiapan Membimbing TKPS dan Menjadi Dosen PA (Lampiran 1)	1 hari	Form kesiapan membimbing TKPS telah diserahkan ke dosen PA lama	
4	Memprogram TKPS di KRS							KRS	1 hari	TKPS telah terprogram di KRS	
5	Mengurus perpindahan Dosen PA dengan mengisi formulir Perpindahan Dosen PA dan diserahkan ke TU DBUB							Form Perpindahan Dosen PA (Lampiran 2)	1 hari	Form perpindahan dosen PA diterima TU DBUB	
6	Menyerahkan rekap daftar mahasiswa yang memprogram TKPS kepada pengelola TKPS							Rekap daftar mahasiswa pemrogram TKPS	1 hari	Rekap daftar mahasiswa pemrogram TKPS telah diterima pengelola TKPS	
7	Menyerahkan rekap daftar mahasiswa yang memprogram TKPS kepada ketua WG							Rekap daftar mahasiswa pemrogram TKPS	1 hari	Rekap daftar mahasiswa pemrogram TKPS telah diterima ketua WG	
8	Mengambil Buku Bimbingan TKPS dan Research Notebook di TU JBUB							Slide presentasi sosialisasi TKPS	2 hari	Sosialisasi/briefing telah terlaksana	
9	Melakukan sosialisasi/briefing kepada mahasiswa dan dosen pembimbing TKPS							Buku Bimbingan TKPS (Lampiran 3) dan Research Notebook	1 hari	Tersedianya buku bimbingan TKPS dan research notebook	
10	Menyusun Jadwal Kegiatan TKPS yang setara dengan 16 kali pertemuan, mendiskusikannya dengan mahasiswa, dan diserahkan ke pengelola TKPS							Jadwal Kegiatan (Lampiran 4)	3 hari	Tersedianya jadwal kegiatan TKPS	
11	Mengajukan perijinan untuk bekerja di laboratorium/lapang							Form perijinan bekerja di laboratorium/lapang	1 hari	Perijinan bekerja di laboratorium/lapang	
12	Melaksanakan kegiatan TKPS								16 minggu		
13	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan TKPS melalui monitoring Buku Bimbingan TKPS dan Research Notebook berdasarkan Matriks Penilaian pada minggu ke-8 dan ke-16							Buku Bimbingan TKPS (Lampiran 3) dan Research Notebook	14 hari	Kegiatan TKPS telah dievaluasi	
14	Menyerahkan hasil evaluasi kepada dosen pembimbing TKPS							Form Monitoring Aktivitas Mahasiswa TKPS (Lampiran 6)	1 hari	Hasil evaluasi telah diterima dosen pembimbing TKPS	
15	Memberikan persetujuan Draft Proposal Skripsi untuk dipresentasikan dalam ujian TKPS							Persetujuan Draft Proposal Skripsi	1 hari	Draft proposal skripsi telah disetujui	
16	Menyerahkan Draft Proposal Skripsi dan kelengkapan dokumen TKPS (jadwal kegiatan, buku bimbingan, research note book, kartu kehadiran WG) kepada pengelola TKPS							Draft Proposal Skripsi dan kelengkapan dokumen TKPS	1 hari	Draft proposal skripsi dan buku bimbingan TKPS telah diterima pengelola TKPS	
17	Dosen Penguji dan Pembimbing mengisi kesiapan menguji TKPS							Form Kesiapan Menguji TKPS (Lampiran 7)	1 hari	Persetujuan ujian TKPS	
18	Memberitahukan nama dosen penguji TKPS kepada pengelola TKPS							Nama Dosen Penguji	1 hari	Nama dosen penguji TKPS telah disampaikan ke pengelola TKPS	
19	Memberitahukan kepada semua ketua WG untuk menjadwalkan ujian TKPS pada WG masing-masing							Jadwal Ujian TKPS di setiap WG	1 hari	Ujian TKPS terjadwal di WG masing-masing	
20	Menyiapkan Undangan Presentasi TKPS dan Draft Proposal Skripsi untuk dosen penguji dan pembimbing paling lambat 3 (tiga) hari sebelum presentasi TKPS							Undangan Presentasi TKPS (Lampiran 8) dan Draft Proposal Skripsi	1 hari	Undangan telah diterima oleh dosen penguji dan pembimbing	
21	Mempresentasikan kegiatan TKPS (termasuk draf proposal skripsi) di WG							Slide Presentasi dan Draft Proposal Skripsi	1 hari	Kegiatan TKPS telah dipresentasikan	
22	Menilai (proses dan) presentasi TKPS dan menyerahkan nilai ke pengelola TKPS							Form penilaian proses dan presentasi TKPS (Lampiran 9a, 9b, dan 9c)	1 hari	Form penilaian telah diisi dan diserahkan ke pengelola TKPS	
23	Merekap, melakukan entry ke SIADO, dan menyerahkan nilai TKPS ke TU DBUB							Rekap nilai TKPS	7 hari	Rekap nilai TKPS telah diterima TU DBUB	
24	Mengarsip nilai TKPS							Rekap nilai TKPS	1 hari	Nilai TKPS telah diarsip	