

**Standar Operasional Prosedur (SOP)**

**PENGAJUAN UJIAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
2024**

## Identitas SOP

<b>Nama SOP</b>	<b>Pengajuan Ujian Skripsi/Tesis</b>	
<b>Nomor SOP</b>	SOP-UNAIR-FST-AK22-2024	
<b>Tanggal Pembuatan</b>	2 Januari 2024 – 7 Februari 2024	
<b>Tanggal Revisi</b>		
<b>Tanggal Efektif</b>	12 Februari 2024	
<b>Perumusan:</b>  <b>Junita Purwandini, Dra.</b> <b>NIP. 196606132007012001</b> (Kasubbag Akademik)	<b>Penetapan:</b>  <b>Prof. Dr. Miratul Khasanah, M.Si</b> <b>NIP 1967030419922001</b> (Dekan)	<b>Pengendalian:</b>  <b>Susantono, SE</b> <b>NIP.197001221990051001</b> (Kabag. Tata Usaha)

## **A. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga;
3. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Nasional
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian
5. Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 695)
6. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2006 tentang penetapan
7. Universitas Airlangga sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 nomor 66)
8. Kepmendikbud. R I No. 232/U /2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Airlangga
10. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 6400/PT.03/I/ 1982 tentang Pembukaan Fakultas MIPA Universitas Airlangga;
11. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 6400/PT.03/I/ 1982 tentang Pembukaan Fakultas MIPA Universitas Airlangga
12. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 13/UN3.MWA/K/2020 tentang pengangkatan Rektor Universitas Airlangga periode 2020-2025
13. Keputusan Rektor Universitas Airlangga nomor 762/UN3/2020 tertanggal 30 September 2020 tentang pengangkatan Dekan dan Direktur Sekolah Pascasarjana periode 2020-2025

## **B. KETERKAITAN**

1. Dokumen pengajuan pembimbing S2
2. Dokumen pengajuan ujian skripsi/tesis/disertasi tersimpan dalam laman *Cyber Campus*.

## **C. KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Dosen Pembimbing
2. Dosen Penguji
3. Pengelola Administrasi Akademik Fakultas
4. Pemroses Administrasi Akademik / PAA Prodi :
  - a. Memiliki kemampuan administrasi;
  - b. Menguasai masalah akademik;
  - c. Menguasai komputer;
  - d. Menguasai Cyber Campus.

## **D. PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Komputer/Laptop
2. *Cyber Campus*

## **E. PERINGATAN**

Apabila prosedur ini tidak dilakukan dengan baik, maka pelaksanaan ujian skripsi/ tugas akhir/ tesis tidak terlaksana.

## **F. URAIAN SOP**

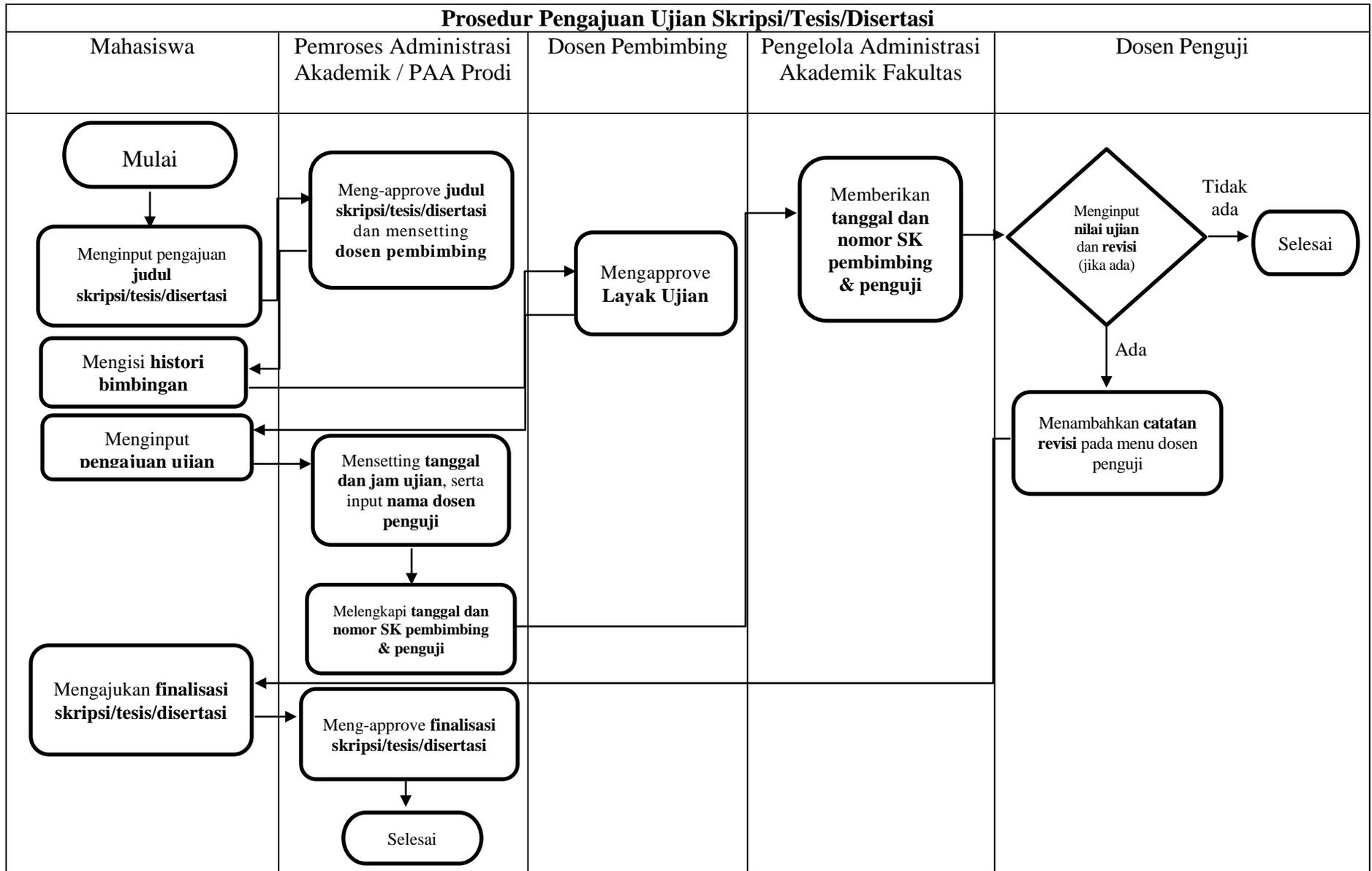
### **Tahap Pelaksanaan**

1. **Mahasiswa** menginput pengajuan **judul skripsi/tesis/disertasi** (**waktu 10 menit**).
2. **PAA prodi** meng-approve **judul skripsi/tesis/disertasi** dan mensetting **dosen pembimbing** (**waktu 1 hari**)
3. **Mahasiswa** mengisi **histori bimbingan**, (**waktu 1 hari**);
4. **Dosen Pembimbing** mengapprove **Layak Ujian** (**waktu 1 hari**)
5. **Mahasiswa** menginput **pengajuan ujian** (**waktu 1 hari**);
6. **PAA prodi** mensetting **tanggal dan jam ujian**, serta input **nama dosen penguji** dan **Dosen Pembimbing** dimasukkan lagi dalam **daftar Dosen Penguji** (**waktu 1 hari**)
7. **PAA prodi** melengkapi **tanggal dan nomor SK pembimbing & penguji** (**waktu 1 hari**)
8. **Pengelola Administrasi Akademik Fakultas** memberikan **tanggal dan nomor SK pembimbing & penguji** (**waktu 1 hari**)
9. **Dosen Penguji** menginput **nilai ujian** dan menambahkan **catatan revisi** (jika ada) pada menu dosen penguji (**waktu 1 hari**)
10. **Mahasiswa** mengajukan **finalisasi skripsi/tesis/disertasi** (**waktu 1 hari**)
11. **PAA prodi** meng-approve **finalisasi skripsi/tesis/disertasi** (**waktu 1 hari**)

## **G. PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Dokumen pengajuan pembimbing S2
2. Dokumen pengajuan ujian skripsi/tesis/disertasi tersimpan dalam laman *Cyber Campus*.

**FLOWCHART**



## FORM PENGAJUAN PEMBIMBING S2

Hal : Pengajuan Pembimbing

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Sains dan Teknologi  
Universitas Airlangga  
Surabaya

Dengan hormat,  
Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Alamat/Telp. :

angkatan tahun ...../..... telah memenuhi persyaratan untuk penyusunan Tesis. Oleh karena itu, perkenankanlah saya mengajukan permohonan program penyusunan Tesis semester ..... tahun akademik ...../..... sesuai dengan KRS yang telah saya buat, dengan judul/topik :

.....

Dengan dosen pembimbing sebagai berikut :

1. Pembimbing Ketua :
2. Pembimbing Kedua :

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatiannya saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui,  
Dosen Wali

Surabaya,  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIM.

Menyetujui,  
KPS S2

\_\_\_\_\_  
NIP.

Catatan ;  
Menyerahkan fotokopi KRS dan bukti pembayaran SPP semester terakhir

## **FORM PENGAJUAN PEMBIMBING S2**

### **PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBIMBING**

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Tenaga Pengajar di :

Dengan ini saya menyatakan bersedia/tidak bersedia<sup>\*)</sup> bertindak sebagai pembimbing ketua/pembimbing kedua<sup>\*)</sup> bagi mahasiswa,

Nama :

NIM :

Fakultas/Prodi :

Angkatan tahun :

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,  
Yang membuat,

---