UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA **FAKULTAS ILMU SOSIAL PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Dibuat oleh	Meila Riskia Fitri, S.Pd., MA.
	Disetujui oleh	Ketua Prodi Sosiologi
	Nama SOP	PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

1.	**TUJUAN**	:	Memberikan pedoman untuk menjadi peserta seminar dan pengajuan proposal Skripsi/Karya Ilmiah untuk diseminarkan bagi mahasiswa S1 Sosiologi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial UNJ.
2.	**RUANG LINGKUP**		2.1 Prosedur proses Pendaftaran SPS 2.2 Prosedur Pelaksanaan Sidang SPS 2.3 Prosedur Proses Pasca Sidang SPS
3.	**DEFINISI**	:	**3.1** **Proses pembimbingan proposal skripsi/karya inovatif** adalah membimbing mahasiswa dalam persiapan, penyusunan dan seminar proposal skripsi/karya inovatif **3.2** **Buku konsultasi** adalah tempat mencatat setiap kegiatan bimbingan berlangsung yang diisi oleh mahasiswa dan ditandatangani oleh pembimbing **3.3** **Peserta seminar skripsi** adalah mahasiswa yang menghadiri seminar proposal skripsi untuk mengetahui informasi tentang proposal yang telah disusun oleh mahasiswa yang lain **3.4** **Proposal skripsi** adalah rancangan penelitian yang terdiri dari Bab I, Bab II dan Bab III bagi mahasiswa yang menggunakan metode penelitian Kualitatif atau Bab I bagi mahasiswa yang menggunakan metode penelitian Kuantitatif. **3.5** **Penyaji proposal skripsi** adalah mahasiswa yang mempresentasikan proposal skripsi yang telah disusun dalam suatuforum seminar yang dilaksanakan di program studi
4.	FERERENSI	:	4.1 Buku pedoman penulisan skripsi / komprehensif/karya inovatif 4.2 Buku Pedoman Akademik pada tahun yang sesuai angkatan mahasiswa yang bersangkutan

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA **FAKULTAS ILMU SOSIAL PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Dibuat oleh	Meila Riskia Fitri, S.Pd., MA.
	Disetujui oleh	Ketua Prodi Sosiologi
	Nama SOP	PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

5.	PENCATATAN DAN PENDATAAN	:	**Proses pembimbingan proposal skripsi/karya inovatif** 5.1. Bagi mahasiswa yang Proposal penelitiannya telah di setujui oleh Dosen Pembimbing 1 (DP1) dapat mengajukan permohonan untuk sidang Seminar Proposal Skripsi (SPS) ke prodi melalui Admin prodi. 5.2. Permohonan sidang SPS di kirimkan melalui email prodi : sosiologi@unj.ac.id dengan melampirkan : a. Proposal skripsi yang telah disetujui oleh DP1 b. Bukti pernah menghadiri sidang SPS sebanyak minimal 3 X c. membuat surat pernyataan tentang telah melakukan bimbingan dengan DP1 minimal 3 kali. d. Surat Usulan Dosen yang akan menjadi Dosen Pembimbing 2 5.3 Admin prodi menyusun Draf jadwal SPS dan menyerahkannya kepada Koordinator Prodi. SPS akan dilakukan dengan ketentuan : a. Minimal telah ada 3 orang yang mendaftar SPS b. Sidang SPS akan dilaksanakan 1 bulan setelah awal semester berjalan dan terakhir dilaksanakan 1 bulan sebelum berakhirnya jadwal sidang skripsi yang ditentukan dalam kalender akademik universitas 5.4 Koordinator Program Studi menentukan DP2 dari Dosen yang di usulkan oleh mahasiswa dan mengesahkan jadwal SPS.

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA **FAKULTAS ILMU SOSIAL PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Dibuat oleh	Meila Riskia Fitri, S.Pd., MA.
	Disetujui oleh	Ketua Prodi Sosiologi
	Nama SOP	PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

			5.5 Admin prodi mengirimkan jadwal SPS dan surat undangan seminar proposal Skripsi kepada Mahasiswa, tim penguji dan pembimbing selambat- lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan. 5.6 Penguji sidang SPS terdiri dari : a. Ketua b. Dosen pembimbing 1, dan ; c. Dosen Pembimbing 2 5.7 Mahasiswa menyampaikan Proposal Penelitian di sertai surat undangan dan Jadwal SPS kepada Tim Penguji dan Para Dosen pembing. Proposal Penelitian diberikan dalam bentuk soft copy / hard copy (disesuaikan dengan permintaan Para penguji dan Dosen Pembimbing **b. Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi/** 5.1 Pelaksanaan seminar proposal skripsi dihadiri oleh Ketua SPS,pembimbing 1 dan Pembimbing 2, penyaji proposal dan peserta seminar. 5.2 Pelaksanaan ujian ditunda apabila: 1. Salah satu tim penguji tidak hadir. 2. Mahasiswa yang bersangkutan (penyaji proposal) tidak hadir. 3. Kedua dosen pembimbing tidak hadir. 5.3 Sidang SPS dapat dilakukan dengan daring atau luring. 5.4 Peserta seminar dapat memasuki sidang SPS maksimal 15 menit setelah sidang dimulai. Peserta seminar proposal yang terlambat tidak diperkenankan mengikuti seminar 5.5 Peserta seminar proposal menyerahkan kartu kehadiran seminar proposal kepada ketua tim penguji bila SPS di lakukan luring atau menyimpan sreenshot jalannya sidang bila SPS dilakukan secara daring. 5.6 Penyaji proposal skripsi yang terlambat dan tidak mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan tidak diperbolehkan mengikuti ujian dan harusmendaftarkan diri kembali ke Koorprodi

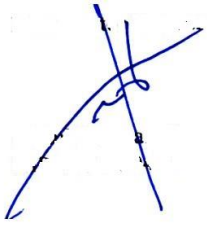
			5.7 Ujian dilaksanakan paling lama 1 jam (60 menit), terdiri dari 7 menit untuk presentasi dan 50 menit untuk tanya jawab. 5.8 Tata urutan sidang skripsi adalah : pembukaan oleh Ketua, Presentasi oleh Penyaji, Pertanyaan oleh peserta SPS, masukan oleh Dosen Pembimbing 2, masukan oleh Ketua SPS, Masukan oleh Dosen Pembimbing 1, dan penutup oleh Ketua SPS. Waktu untuk memberikan masukan masing-masing penguji adalah : oleh Dosen Pembimbing 2 : maksimal 25 menit, Ketua SPS maksimal 10 menit, Masukan atau tanggapan oleh Dosen Pembimbing 1 maksimal 5 menit. Waktu pemberian masukan tersebut dapat disesuaikan dalam Sidang dengan ketentuan waktu sidang secara keseluruhan tidak lebih dari 60 menit. 5.9 Setelah penyampaian masukan oleh seluruh tim penguji Proposal Skripsi, Penyaji proposal diminta keluar ruangan untuk memberikan kesempatan kepada tim penguji berdiskusi dalam menentukan keputusan kelayakan proposal untuk dilanjutkan menjadi skripsi. 5.10 Ketua penguji mengisi berita acara seminar proposal 5.11 Ketua tim penguji memanggil kembali penyaji proposal dan mengumumkan hasil keputusan kelayakan proposal untuk dilanjutkan menjadi skripsi disertai dengan memberi catatan untuk perbaikan dan menyerahkan proposal skripsi/karya inovatif yang harus diperbaiki oleh mahasiswa.

			5.12 Apabila judul dinyatakan belum layak untuk dijadikan skripsi, maka mahasiswa harus mengikuti prosedur pengajuan judul Skripsi kembali 5.13 Ketua tim penguji menyerahkan berita acara seminar proposal Skripsi kepada Koorprodi. 5.14 Koorprodi dibantu Staf TU untuk mengarsipkan berita acara ujian.

6. SOP Pembimbingan Proposal Skripsi/Karya Inovatif

No	Aktivitas	Prlaksana					Mutu Buku		
		Mahasiswa	Dosen PA	Dewan	Dosen Pembimbing	Ketua Prodi	Waktu	Kelengkapan	Output
1.	Mahasiswa dibimbing oleh Dosen PA Menyusun Proposal Skripsi								**Draft**
2.	Proposal yang sudah ditandatangani Dosen PA diajukin ke Dewan Skripsi (3 orang)				-		**1 Minggu**		**Draft**
3.	Dewan skripsi mengejudge dan memberikan rekomendasi			**Notulen Rapat**			-	-	**Draft dan Hasil notulen rapat**
4.	Ketua Prodi menunjuk dua orang pembimbing skripsi						-	-	**Draft**
5.	Penyusunan skripsi dengan bimbingan dua orang Dosen Pembimbing Skripsi						-	-	**Draft**
6.	Skripsi (Siap ujian siding)						-	**Surat undangan rapat**	**Finalisasi draft**
7.	Lulus				-		-	-	**Finalisasi jadwal**

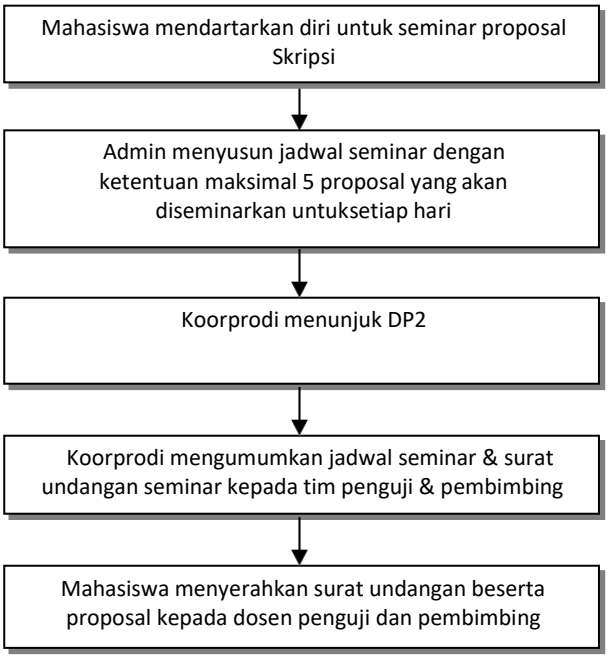
Jakarta, 13 Juni 2021



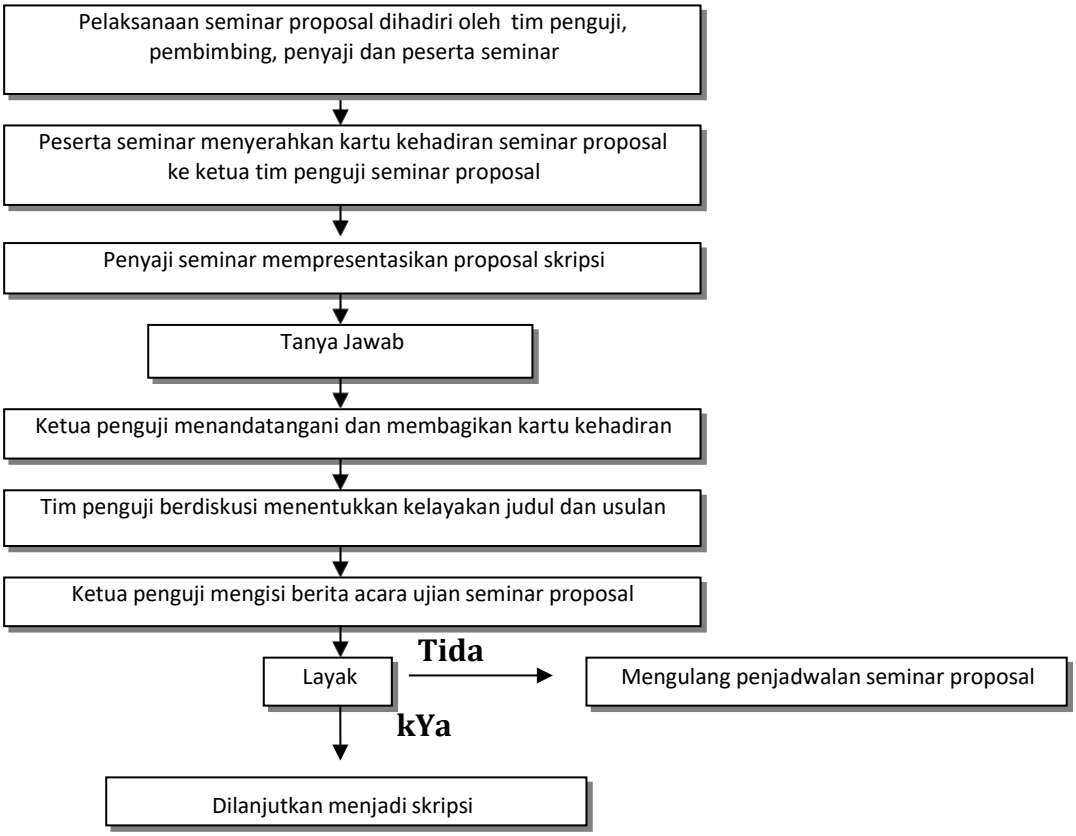
Abdul Rahman Hamid, S.H., M.H.
NIP.197405042005011002

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA **FAKULTAS ILMU SOSIAL PROGRAM STUDI SOSIOLOGI**	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Dibuat oleh	Meila Riskia Fitri, S.Pd., MA.
	Disetujui oleh	Ketua Prodi Sosiologi
	Nama SOP	PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

a. Prosedur Pendaftaran Proposal Skripsi/Karya Inovatif untuk diseminarkan



b. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi/Karya Inovatif



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS ILMU SOSIAL PROGRAM STUDI SOSIOLOGI	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Dibuat oleh	Meila Riskia Fitri, S.Pd., MA.
	Disetujui oleh	Ketua Prodi Sosiologi
	Nama SOP	PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

7.	**DOKUMEN TERKAIT**	**:**	7.1. -
8.	**LAMPIRAN**		8.1 Form rekomendasi keberlanjutan skripsi/komprehensif/karya inovatif 8.2 Form permohonan penggantian Dosen Pembimbing 8.3 Form surat permohonan pengunduran diri menjadi pembimbing 8.4 Form surat Dosen Pembimbing pengganti 8.5 Form surat pendaftaran seminar proposal 8.6 Form kartu kehadiran seminar proposal 8.7 Surat undangan seminar untuk tim penguji 8.8 Berita acara 8.9 Form penundaan seminar proposal

9. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

No	Revisi ke	Tanggal Revisi	Sebelum Revisi	Sesudah Revisi	Hal

10. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Meilia Riskia Fitri, MA.	GPjM Prodi		13 Juni 2021
Diperiksa Oleh	Abdul Rahman Hamid, SH., MH.	Koor Prodi Sosiologi		13 Juni 2021
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Sarkadi, M.Si.	Dekan		13 Juni 2021