



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

# **SKRIPSI**

**PROGRAM STUDI STATISTIKA  
UNIVERSITAS RIAU  
2021**

## **KATA PENGANTAR**

Peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkesinambungan di Program Studi Statistika Universitas Riau telah menjadi komitmen bersama bagi segenap unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan Program Studi Statistika Universitas Riau. Oleh karena itu, perlu menetapkan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya mewujudkan penjaminan mutu.

Manual SPMI Program Studi Statistika Universitas Riau ini disusun bertujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pengelola penjaminan mutu di lingkungan Program Studi Statistika Universitas Riau. Pelaksanaan penjaminan mutu ini dilaksanakan berdasarkan kemampuan internal Program Studi Statistika Universitas Riau dengan konsep peningkatan atau perbaikan kualitas secara terus menerus. Karena itu, diharapkan semua unit dapat mendukung kegiatan ini dengan cara bekerja sama mengikuti Manual SPMI dan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah disusun oleh Gugus Penjamin Mutu Program Studi (GPMPS) Statistika Universitas Riau. Manual SPMI ini hendaknya dijalankan secara konsisten dan bertanggungjawab oleh seluruh unsur pengelola baik bidang akademik maupun non akademik.

Pekanbaru, Oktober 2021  
Koordinator Program Studi Statistika  
Universitas Riau

Dr. Arisman Adnan, M.Sc  
NIP. 19620111 198803 1001

## **DAFTAR ISI**



**UNIVERSITAS RIAU**

Jl.HR.Soebrantas Km12,5

Kampus BinaWidya Pekanbaru 28293

Telp.0761-63266; Fax.0761-63279

<http://unri.ac.id>

Kode/Nomor:

Tanggal:

		Revisi: 0
	<b>MANUAL SOP</b>	Halaman:

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KERJA PRAKTIK (KP)  
PROGRAM STUDI S1 STATISTIKA  
UNIVERSITAS RIAU**

<b>Proses</b>	<b>Penanggung Jawab</b>			<b>Tanggal</b>
	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	
1. Perumusan		Ketua GPMPS		
2. Pemeriksaan		Koprodi Statistika  Ketua SMPF		
3. Persetujuan		Ketua GPMPS  Ketua Jurusan  Ketua SPMF		
4. Penetapan		Dekan		
5. Pengendalian		Ketua GPMPS  Koprodi Prodi		

## **A. Pengertian**

Standar Operasional Prosedur Skripsi ini bermaksud untuk mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi di Program Studi S1 Statistika Universitas Riau. Skripsi merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1), di Program Studi Statistika Jurusan Matematika, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Riau (FMIPA UNRI).

## **B. Tujuan**

Tujuannya Standar Operasional Prosedur ini adalah:

1. Menyediakan acuan standar dalam pelaksanaan Skripsi
2. Menjaga ketertiban administrasi dan kearsipan Skripsi
3. Menjelaskan uraian tugas petugas pihak-pihak yang terlibat dalam aktivitas Skripsi
4. Menjamin terlaksananya skripsi yang lancar, tertib dan baik sesuai ketentuan yang berlaku dengan standar proses pendidikan yang ditetapkan

## **C. Ruang lingkup**

SOP ini meliputi semua tahapan skripsi, yaitu penyusunan proposal, alokasi pembimbing, proses bimbingan, seminar hasil, ujian skripsi, dan pengumpulan berkas skripsi di Program Studi S1 Statistika Universitas Riau.

## **D. Referensi**

1. Peraturan akademik Universitas Riau
2. Kalender akademik Universitas Riau
3. Standar mutu Universitas Riau
4. Panduan Akademik Program Studi S1 Statistika Universitas Riau
5. Buku Panduan Skripsi Program Studi S1 Statistika Universitas

Riau

## E. Definisi istilah

1. Skripsi adalah suatu karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian yang membahas suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu Statistika.
2. Penulisan skripsi ini disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawasan dan pengarahan dosen pembimbing yang memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing.
3. Penelitian adalah kegiatan yang terencana, terarah, sistematis dan terkendali yang berupaya untuk memperoleh data dan informasi tentang suatu masalah dalam bidang ilmu tertentu, dengan menggunakan metode ilmiah, untuk menjawab pertanyaan penelitian atau menguji hipotesis.
4. Mahasiswa adalah mahasiswa Program Studi S1 Statistika yang mengambil Skripsi sesuai jadwal yang ditetapkan
5. Koordinator Skripsi adalah dosen yang ditunjuk mengkoordinir pelaksanaan Skripsi di Program Studi S1 Statistika dengan Koordinator Program Studi sebagai penanggung jawab.
6. Dosen Pembimbing adalah dosen Program Studi S1 Statistika sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli yang ditunjuk sebagai pembimbing mahasiswa yang sedang mengikuti Skripsi dan memiliki disiplin ilmu yang sesuai dengan topik skripsi yang diajukan mahasiswa. Jika diperlukan lebih dari satu dosen pembimbing, pengangkatan dosen pembimbing ditentukan berdasarkan keputusan yang berlaku saat itu.
7. Proposal adalah kegiatan mahasiswa menuliskan dan menyampaikan rencana penelitian dalam bentuk proposal penelitian dengan tujuan agar mahasiswa mendapat gambaran mengenai rencana penelitiannya.
8. Seminar hasil adalah proses evaluasi terhadap kerja mahasiswa berupa *draft* pertama yang dihadiri oleh pembimbing dan 2 orang dosen sebagai calon penguji ujian sarjana.
9. Ujian sarjana adalah sebuah kegiatan yang menentukan kelulusan mahasiswa dari kegiatan penelitian tugas akhir. Ujian sarjana ini berlangsung sekitar 2 jam terdiri dari ujian skripsi dan ujian komprehensif mencakup adalah materi skripsi, integrasi, dan

aplikasi mata kuliah serta keluasan wawasan mahasiswa dalam bidang ilmunya. Pelaksanaan ujian sarjana mengikuti ketentuan yang berlaku pada saat itu.

10. Tim penguji adalah penguji ujian sarjana yang berjumlah 3 (tiga) orang dan ditetapkan oleh jurusan Matematika FMIPA Universitas Riau.
11. Laporan Skripsi adalah laporan tertulis berupa penerapan analisis statistika pada data yang diperoleh mahasiswa di lokasi Skripsi dan dikumpulkan setelah pelaksanaan ujian skripsi sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam Panduan Skripsi Program Studi Statistika Universitas Riau.
12. Komponen penilaian Skripsi mengikuti aturan yang tertera pada Buku Panduan Skripsi.
13. **Sistem Informasi Program Studi Statistika** adalah suatu sistem informasi yang bersifat online untuk pendaftaran proses seminar, kolokium, dan ujian tugas akhir.
14. **TU (Tata Usaha) Departemen Statistika** adalah suatu bagian struktural pada Departemen statistika yang terdiri dari beberapa pegawai dengan tugas membantu permasalahan administrasi bagi mahasiswa Departemen Statistika.

## **F. Uraian Panduan**

### **1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SKRIPSI**

#### **a. Standar Ketentuan Umum**

1. Mahasiswa yang dapat melaksanakan penelitian tugas akhir adalah:
  - a) Mahasiswa aktif dan telah lulus minimal 110 sks
  - b) Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah wajib, kecuali mahasiswa yang masa studinya tinggal satu tahun.
2. Penunjukan dosen pembimbing dilakukan oleh Koordinator Prodi berdasarkan pada topik pengajuan proposal tugas akhir dari mahasiswa atau alokasi beban kerja dosen.
3. Pembimbing maksimal 2 orang. Pembimbing satu dari Prodi Statistika bertindak sebagai koordinator untuk memastikan lancarnya proses pembimbingan. Tim penguji terdiri atas dosen pembimbing dan penguji maksimal 3 orang. Mahasiswa yang



dibimbing oleh dua orang dosen, setidaknya diuji oleh satu orang dosen penguji.

4. Mahasiswa berhak mengikuti ujian sarjana adalah jika telah lulus seluruh mata kuliah termasuk mata kuliah pilihan sesuai ketentuan kurikulum dan persetujuan dari dosen pembimbing.
5. Ketentuan lainnya terdapat dalam dokumen Panduan Tugas Akhir.

## **b. PROSEDUR**

### **1. Tata Cara Pengajuan Proposal**

- a. Mahasiswa dapat berkonsultasi ke dosen Prodi sebagai pemberi rekomendasi untuk memilih **topik** tugas akhir.
- b. Mahasiswa membuat proposal mengikuti pedoman penulisan proposal skripsi (Gunakan template proposal yang telah disediakan).
- c. Form disposisi yang telah diisi oleh dosen pemberi rekomendasi ditujukan kepada Koordinator Prodi.
- d. Validasi format dan aturan penulisan proposal tugas akhir dilakukan oleh Koordinator Prodi.
- e. Setelah divalidasi dan persyaratan proposal telah dilengkapi selanjutnya Koordinator Prodi mengusulkan calon pembimbing ke Ketua Jurusan.

### **2. Prosedur Penunjukan Pembimbing**

Penunjukan pembimbing skripsi ditetapkan oleh Ketua Jurusan Matematika, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Koordinator Prodi menentukan dosen pembimbing atas dasar rekomendasi kepala laboratorium, beban maksimum bimbingan skripsi setiap dosen.
2. Koordinator Prodi mengusulkan dosen pembimbing ke Ketua Jurusan Matematika.
3. Koordinator Prodi dapat menunjuk pembimbing 2 dari:
  - a. Tenaga ahli/lembaga/ instansi tempat mahasiswa melakukan

riset.

b. Nara sumber yaitu tenaga ahli dari luar prodi.

4. Penunjukan pembimbing 2 maupun nara sumber dari luar prodi atas dasar kesediaan dari pembimbing 2 ataupun dari narasumber.

### 3. Prosedur Bimbingan Skripsi

Monitoring proses bimbingan melalui kartu/buku bimbingan skripsi dengan prosedur sebagai berikut:

1. Mahasiswa dan pembimbing mendiskusikan judul.
2. Mahasiswa mengerjakan skripsi atas arahan pembimbing.
3. Jika mahasiswa yang memerlukan data sekunder maka mahasiswa dapat mengajukan surat untuk memperoleh data tersebut.
4. Skripsi diajukan ke Koordinator Prodi setelah mendapat persetujuan dari pembimbing

### 4. Prosedur Pelaksanaan Seminar

Pelaksanaan dapat dilakukan setelah tahapan sebagai berikut:

1. Skripsi telah mendapatkan persetujuan dari pembimbing dan diajukan ke Prodi
2. Koordinator Prodi memeriksa skripsi tentang similaritas (<30%)
3. Koordinator Prodi menentukan tim kontributor seminar
4. Ketua Jurusan menjadwalkan pelaksanaan seminar
5. Tenaga Kependidikan memberikan skripsi kepada tim kontributor selambat-lambatnya seminggu sebelum jadwal seminar dengan lampiran Form revisi

### 5. Prosedur Pelaksanaan Ujian Sarjana

Pelaksanaan dapat dilakukan setelah tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan ujian sarjana ke Prodi setelah mendapatkan persetujuan dari pembimbing
2. Koordinator Prodi menentukan tim penguji

3. Ketua Jurusan menjadwalkan pelaksanaan ujian sarjana
4. Tenaga Kependidikan memberikan skripsi kepada tim penguji selambat-lambatnya seminggu sebelum jadwal ujian sarjana dengan lampiran form komponen penilaian.

#### 6. Kewajiban Mahasiswa setelah Lulus Ujian Sarjana

1. Mahasiswa wajib memberikan skripsi yang telah disahkan sebanyak 1 eksemplar untuk pembimbing

#### 7. Kewajiban Mahasiswa apabila Tidak Lulus Ujian Sarjana

1. mahasiswa diwajibkan mendaftar ulang seperti pada butir 5 dalam interval waktu minimal 2 minggu sampai 4 minggu.
2. apabila mahasiswa tidak melaksanakan butir 1 maka mahasiswa tersebut melaksanakan kembali prosedur I dengan syarat memiliki masa studi yang cukup
3. apabila mahasiswa tidak melaksanakan butir 2 maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal menyelesaikan skripsi.

c. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Koordinator Prodi	Ketua Jurusan	Tenaga Kependidikan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Melakukan konsultasi ke dosen Prodi sebagai pemberi rekomendasi untuk memilih topik tugas akhir								
2	Membuat proposal mengikuti pedoman penulisan proposal skripsi								Proposal Penelitian
3	Mengisi Form disposisi untuk ditujukan kepada Koordinator Prodi						Form Disposisi		
4	Memvalidasi format dan aturan penulisan proposal tugas akhir						Proposal Penelitian		
5	Mengusulkan calon pembimbing ke Ketua Jurusan setelah proposal dinyatakan lengkap						Form Disposisi		Calon Dosen Pembimbing
6	Menentukan dosen pembimbing atas dasar rekomendasi kepala laboratorium, beban maksimum bimbingan skripsi setiap dosen.								
7	Mengusulkan dosen pembimbing ke Kctua Jurusan Matematika.								SK Penetapan Dosen Pembimbing
8	Menunjuk pembimbing dari luar prodi jika diperlukan								
9	Mendiskusikan judul skripsi						Format Skripsi		Judul Skripsi
10	Mengerjakan skripsi atas arahan pembimbing								Skripsi
11	Mengajukan surat permohonan jika membutuhkan data sekunder						Surat permohonan Data		Surat Pengantar ke Lembaga/instansi

S  
E  
M  
E  
S  
T  
E  
R  
  
B  
E  
R  
J  
A  
L  
A  
N

12	Mengajukan skripsi kepada koordinator prodi jika sudah disetujui oleh pembimbing					Skripsi	S E M E S T E R	
13	Memeriksa similaritas skripsi yang diajukan mahasiswa, batas maksimum similaritas (30%)					Skripsi		Hasil Cek Similaritas
14	Menentukan tim kontributor untuk pelaksanaan seminar							Tim Kontributor
15	Menjadwalkan pelaksanaan seminar					Persyaratan Seminar		Surat Undangan Seminar
16	Memberikan skripsi kepada tim kontributor selambat-lambatnya seminggu sebelum jadwal dengan melampirkan form revisi					Skripsi dan Form Revisi		
17	Mengajukan ujian sarjana ke prodi setelah mendapatkan persetujuan pembimbing					Skripsi		
18	Menentukan tim penguji ujian sarjana							Tim Penguji
19	Menjadwalkan pelaksanaan ujian sarjana					Persyaratan Ujian Sarjana		Surat Undangan Ujian Sarjana
20	Memberikan skripsi kepada tim kontributor selambat-lambatnya seminggu sebelum jadwal dengan melampirkan form komponen penilaian					Skripsi		
21	Memberikan skripsi yang telah disahkan kepada pembimbing sebanyak 1 eksemplar					Skripsi		
22	Mendaftar ulang seperti pada butir 5 dalam interval waktu minimal 2 minggu sampai 4 minggu apabila tidak lulus dalam ujian sarjana							
23	Penginputan Nilai Skripsi					Komponen Penilaian/Berita Acara Ujian Sarjana	Nilai Standar Mata Kuliah Skripsi	

S  
E  
M  
E  
S  
T  
E  
R  
  
B  
E  
R  
J  
A  
L  
A  
N

## **G. PIHAK YANG MENJALANKAN**

1. Dekan
2. Ketua Jurusan
3. Koordinator Prodi Statistika
4. Dosen Pembimbing Skripsi
5. Tata Usaha Jurusan
6. Mahasiswa

## **H. Dokumen Pendukung**

- 1) Formulir Rencana Topik Penelitian dan Usulan Dosen Pembimbing
- 2) Formulir Pendaftaran Ujian Sarjana
- 3) Berkas Pemeriksaan Persyaratan Ujian Tugas Akhir
- 4) Berita Acara Ujian Tugas Akhir
- 5) Berita Acara Penguji Luar Komisi
- 6) Biodata Mahasiswa
- 7) Undangan Ujian Tugas Akhir
- 8) Form Kartu Kendali Bimbingan
- 9) Tambahkan formulir lain yang ada di buku panduan tugas akhir