


MANUAL PROSEDUR  
SKRIPSI



FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
YOGYAKARTA  
2014



	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-S1-03
	Manual prosedur SKRIPSI	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 3 dari 8 halaman

## SKRIPSI

### 1. Pengertian

Skripsi adalah karya tulis yang menjadi salah satu syarat kelulusan pada suatu program pendidikan<sup>1</sup>. Penulisan skripsi oleh seorang mahasiswa tingkat akhir dalam program kesarjanaan (Strata-1) di Fakultas Pertanian UGM didasarkan pada hasil kajian ilmiah (biasanya berupa penelitian) sesuai program/minat studinya. Kemampuan menulis skripsi merupakan salah satu capaian pembelajaran minimal untuk lulusan program sarjana sesuai dengan Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT). Untuk selanjutnya, dalam naskah ini istilah “Skripsi” dipakai untuk menyebut mata kuliah penulisan skripsi.


### 2. Maksud dan Tujuan

Skripsi merupakan program kurikuler yang diarahkan sebagai sarana pengembangan wawasan, pengetahuan ilmiah, dan pengalaman praktis bagi mahasiswa melalui kajian ilmiah yang terorganisasi secara baik dengan pola pembimbingan dan ujian. Dengan menyelesaikan Skripsi, mahasiswa mampu secara sistematis menyusun gagasan, merencanakan dan melaksanakan kerja ilmiah (berupa penelitian atau studi pustaka),serta menyajikan dan menginterpretasikan hasil sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan di bidang studinya. Skripsi dibuat sebagai salah satu syarat wajib memperoleh derajat sarjana Strata -1 (Sarjana Pertanian atau Sarjana Perikanan).

### 3. Ketentuan Umum

- a. Skripsi wajib dilakukan oleh semua mahasiswa Fakultas Pertanian UGM,
- b. Mahasiswa dapat melakukan Skripsi jika telah menempuh 120 SKS (nilai D tidak lebih dari 25%, tanpa nilai E, dan Indeks Prestasi

<sup>1</sup> “scriptie: werkstuk als verplicht onderdeel van een opleiding” (taaluniversum.org)

	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-S1-03
	Manual prosedur SKRIPSI	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 4 dari 8 halaman


Kumulatif lebih atau sama dengan 2,00),

- c. Mahasiswa telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian,
- d. Mahasiswa akan dibimbing oleh Tim Dosen Pembimbing (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) yang ditentukan oleh Komisi Sarjana Jurusan/Program Studi,
- e. Pembimbing Utama harus berstatus dosen tetap sesuai dengan program studi mahasiswa bersangkutan, sedangkan Pembimbing Pendamping dapat berasal dari luar program studi maupun instansi lain yang sesuai dengan kompetensi dan ketentuan yang berlaku,
- f. Pada saat pelaksanaan penelitian untuk Skripsi, mahasiswa tidak sedang melakukan Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata.

#### 4. Prosedur

##### a. Pengajuan Usulan Penelitian

- 1) Mahasiswa harus menuliskan Mata Kuliah Skripsi pada KRS, pada awal semester yang bersangkutan,
- 2) Judul dan garis besar rencana penelitian (*outline*) diajukan oleh mahasiswa kepada Komisi Sarjana selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah semester yang bersangkutan berjalan dengan menyertakan transkrip nilai dan fotokopi Kartu Rencana Studi,
- 3) Judul dan tim pembimbing yang telah disetujui oleh Komisi Sarjana didaftarkan ke Jurusan,
- 4) Paling lambat 1 (satu) bulan setelah judul disetujui, mahasiswa harus sudah mengajukan usulan penelitian dan dikonsultasikan dengan tim pembimbing,
- 5) Usulan penelitian yang sudah dikonsultasikan dan telah


	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-S1-03
	Manual prosedur SKRIPSI	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 5 dari 8 halaman

disetujui pembimbing wajib diseminarkan,

- 6) Usulan penelitian yang sudah disetujui tim pembimbing kemudian didaftarkan di Jurusan,
- 7) Penelitian yang dilakukan diluar Fakultas dan memerlukan ijin maka Jurusan membuat surat pengantar ke Fakultas untuk dibuatkan surat ijin/pemberitahuan penelitian ke instansi/mitra,
- 8) Format dan tatacara penulisan usulan penelitian mengikuti buku "Panduan Penyusunan Skripsi" Fakultas Pertanian UGM yang berlaku.

#### **b. Penelitian dan penulisan skripsi**

- 1) Setelah proposal ditandatangani semua pembimbing, mahasiswa dapat memulai penelitian,
- 2) Mahasiswa membuat *log book* untuk mencatat semua yang dilakukan dan data-data yang diperoleh,
- 3) Selama penelitian mahasiswa harus menginformasikan perkembangan penelitiannya kepada dosen pembimbing,
- 4) Bila diperlukan dosen pembimbing dapat melakukan visitasi untuk melihat perkembangan dan memberikan arahan sesuai kondisi lapangan/capaian penelitian,
- 5) Kompilasi dan analisis data dilakukan di bawah pengawasan dan bimbingan dosen pembimbing,
- 6) Jika hasil analisis telah disetujui, mahasiswa dapat melanjutkan penyelesaian penulisan naskah skripsi,
- 7) Penulisan skripsi sesuai dengan Panduan Penulisan Skripsi,
- 8) Konsultasi dapat dilakukan secara berturutan atau bersamaan


	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-S1-03
	Manual prosedur SKRIPSI	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 6 dari 8 halaman

(paralel) ke semua dosen pembimbing,

- 9) Mahasiswa melakukan seminar hasil penelitian,
- 10) Perbaikan naskah skripsi dilakukan sesuai masukan-masukan dari seminar hasil.


### c. Sidang Skripsi

- 1) Setelah naskah skripsi dinilai memenuhi syarat minimal kelayakan, mahasiswa mendaftarkan sidang skripsi ke TU jurusan,
- 2) Komisi Sarjana/Akademik/Tim Pembimbing menunjuk satu dosen penguji,
- 3) Mengurus semua berkas persyaratan ujian selambat-lambatnya 1 minggu sebelum ujian, (dari bidang yang bersesuaian dengan tema penelitian),
- 4) TU jurusan mengecek kelengkapan persyaratan sidang skripsi. Jika sudah lengkap maka sidang skripsi dapat diselenggarakan,
- 5) Surat undangan dikirim dari jurusan ke penguji dilampiri naskah skripsi paling lambat seminggu (5 hari kerja) sebelum sidang,
- 6) Pada saat sidang, Dosen Pembimbing Utama memeriksa persyaratan akademik,
- 7) Pembimbing menentukan SKS skripsi berdasarkan volume pekerjaan yang telah dilakukan (4-6 sks) sebelum ujian skripsi dilakukan,
- 8) Sidang untuk mempertahankan skripsi dilakukan dalam kondisi mahasiswa sehat. Mahasiswa harus ditanya kesehatan dan kesiapannya, jika tidak sehat atau tidak siap, sidang

	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-S1-03
	Manual prosedur SKRIPSI	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 7 dari 8 halaman

ditunda,

- 9) Sidang diawali dengan presentasi skripsi selama 15-20 menit,
- 10) Setelah selesai dilanjutkan pertanyaan dari masing-masing penguji secara berurutan atau bersama-sama,
- 11) Durasi sidang maksimal 90 menit (presentasi + tanya jawab),
- 12) Pada akhir sidang Dewan Penguji mengadakan rapat singkat untuk menentukan kelulusan hasil dan nilai Skripsi,
- 13) Mahasiswa dipanggil dan diberitahukan hasil rapat mengenai kelulusan, tetapi tidak mengenai nilainya. Nilai diberikan setelah perbaikan naskah disetujui untuk dicetak,
- 14) Dalam keputusan rapat tidak meluluskan, ujian ulang harus dijadwalkan kembali,
- 15) Mahasiswa yang lulus menyelesaikan persyaratan administrasi (termasuk perbaikan skripsi jika diperlukan) untuk sidang pra yudisium/yudisium,
- 16) Rapat Pra Yudisium dan Yudisium dilaksanakan di masing-masing Jurusan untuk menentukan kelulusan mahasiswa sebagai Sarjana Pertanian/Perikanan,
- 17) Skripsi yang telah disetujui pembimbing diperbanyak dan dijilid dengan *hard cover* warna hijau dan dimintakan tanda tangan tim penguji,
- 18) Skripsi diberikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sesuai ketentuan yang berlaku dalam persyaratan yudisium.

	FORMULIR	No. Dok. : FO-FPN-UJM-QP-S1-03
	Manual prosedur SKRIPSI	Berlaku sejak : 20 Mei 2013 Revisi : 01 Halaman : 8 dari 8 halaman

## BAGAN ALIR PENGURUSAN SKRIPSI

