	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )</b>	No. Dokumen	26/PP/AgET/2018
		Revisi Ke	2
	<b>PEMBUATAN SKRIPSI</b>	Ruang Lingkup	Prodi Agroteknologi, Fakultas Pertanian Unand
		Disusun Oleh	Tim Prodi Agroteknologi

## 1. PENGERTIAN

Pembuatan skripsi adalah prosedur menyusun proposal skripsi sampai perbaikan dan cetak akhir skripsi.

## 2. TUJUAN

Sebagai panduan bagi mahasiswa, pembimbing dalam penyusunan skripsi atau karya ilmiah bagi mahasiswa di lingkup Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas.

## 3. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk proses penyusunan proposal skripsi, seminar proposal, skripsi, dan ujian skripsi

## 4. DEFINISI ISTILAH

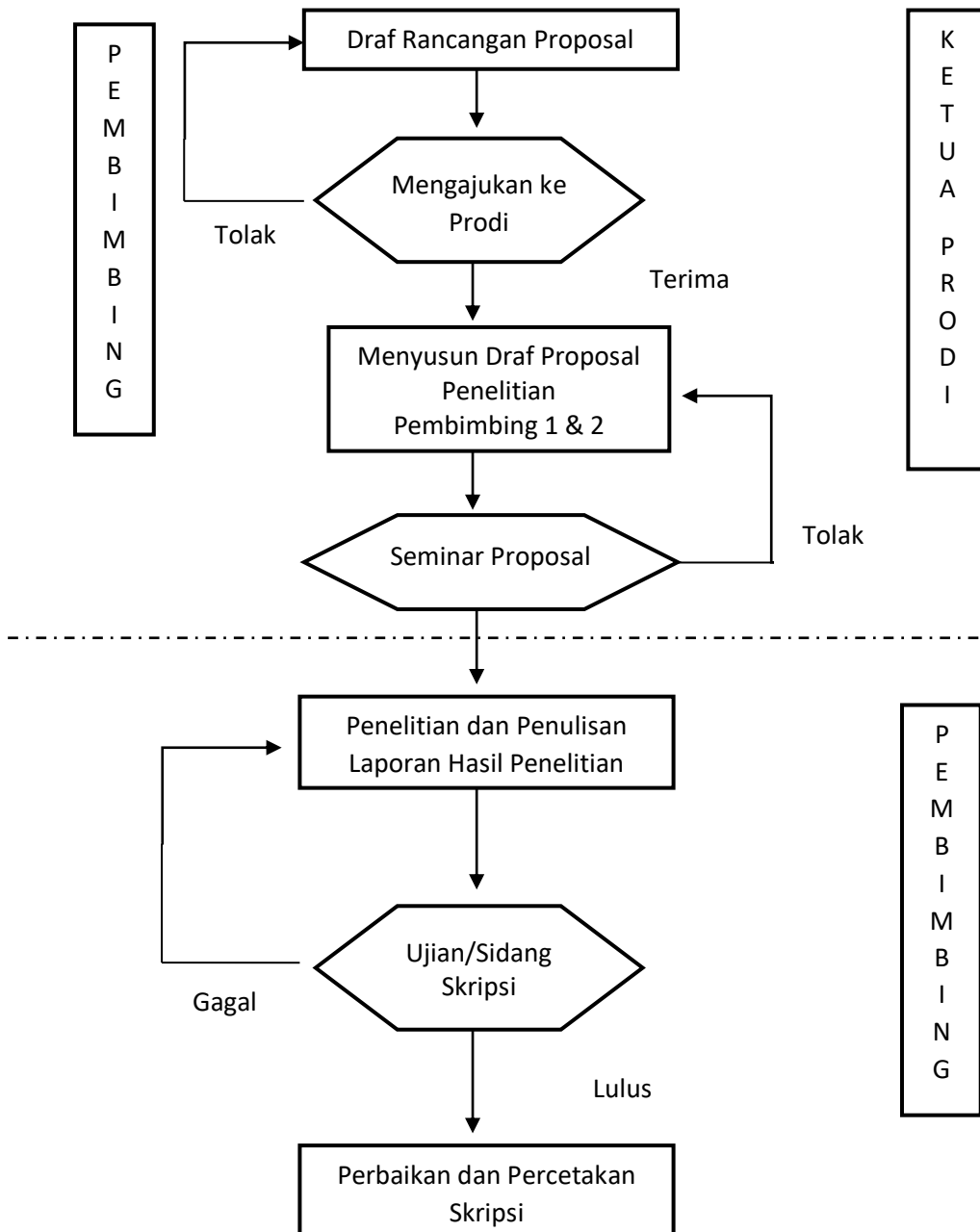
1. Skripsi adalah karya ilmiah dalam bidang / cabang ilmu tertentu ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja atau tugas lain yang telah ditentukan oleh fakultas.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar aktif di Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas dan telah menyelesaikan segala proses akademik dan telah memenuhi prasyarat menulis skripsi.
3. Dosen pembimbing adalah dosen tetap di Prodi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Andalas yang ditunjuk melalui SK Pembimbing dengan menyesuaikan keahlian dosen dengan kesesuaian topic skripsi mahasiswa. Pembimbing berwajib menjalankan proses pembimbingan mahasiswa secara obyektif.

## 5. PROSEDUR

Mekanisme penyusunan skripsi perlu diperlukan penjelasan mengenai mekanisme atau alur penulisan untuk memberikan gambaran proses yang dilakukan dalam penyusunan skripsi ini, maka perlu diperhatikan beberapa hal yaitu:

1. Mahasiswa memilih tema/judul penelitian.
2. Setelah memilih tema/judul penelitian, mahasiswa menulis draft rancangan proposal penelitian.
3. Mahasiswa mengajukan draft rancangan proposal penelitian kepada kaprodi.
4. Kaprodi menunjuk dua dosen sebagai pembimbing satu dan dua.
5. Mahasiswa berkonsultasi proposal skripsi ke pembimbing satu dan dua dengan jumlah konsultasi minimal tiga kali untuk setiap dosen pembimbing.
6. Setelah proposal disetujui dan ditandatangani kedua dosen pembimbing, mahasiswa mendaftarkan diri kepada kaprodi untuk didaftarkan pada seminar proposal.
7. Pelaksanaan jadwal seminar proposal akan ditentukan lebih lanjut oleh kaprodi dengan memperhatikan kalender akademik. Seminar dihadiri oleh dosen pembimbing dan dosen penguji.
8. Pemilihan Dosen penguji ditentukan oleh kaprodi.
9. Mahasiswa yang dinyatakan lulus proposal, seterusnya melanjutkan penyelesaian skripsi dan tetap melakukan konsultasi ke dosen pembimbing.
10. Proses pembimbingan penyusunan skripsi sampai diijinkan ikut ujian minimal telah melakukan tiga kali di setiap pembimbing, kecuali ada rekomendasi dari pembimbing dan kaprodi.
11. Setelah skripsi dipandang layak dengan ditandatangani oleh kedua pembimbing, mahasiswa diijinkan mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian skripsi.
12. Pendaftaran ujian skripsi dilakukan setelah kelengkapan administrasi dipenuhi.
13. Apabila ada mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian skripsi, maka mahasiswa tersebut direkomendasikan ikut ujian sidang pada periode berikutnya.

## 6. BAGAN ALIR



## 7. FORM BIMBINGAN

### Formulir Pengajuan Judul Skripsi

Nama : .....

No BP : .....

Program Studi : .....

TTL : .....

Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan

Judul Tugas Akhir : .....

.....

.....

.....

Kelengkapan yang harus dilampirkan

1. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa
2. Fotokopi KHS semester terakhir
3. Rencana Proposal yang ditandatangani oleh pembimbing

Padang, .....

Koordinator Prodi

Mahasiswa

( ..... )

NIP.

( ..... )

No. BP



Padang, Juni 2018

Mengetahui :  
Ketua Jurusan Budidaya Tanaman  
Fakultas Pertanian Unand



**Dr. Ir. Indra Dwipa, MS.**  
NIP. 19650220 198903 1 003

Disahkan oleh :  
Koordinator Program Studi Agroteknologi  
Jurusan Budidaya Tanaman  
Fakultas Pertanian Unand

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, positioned above the name of the coordinator.

**Dr. Yusniwati, S.P., M.P.**  
NIP. 19701217 200012 2 001