	FAKULTAS PERTANIAN **UNIVERSITAS MADURA** Jl. Raya Panglegur KM 3,5 Tlp. (0324) 322231, 325786, Fax. (0324) 327418 Pamekasan web : www.fp.unira.ac.id, email : info@unira.ac.id	KODE FP-UNIRA/SOP/03/25/01
DOKUMEN	Standard Operating Procedure PENGAJUAN SIDANG SKRIPSI	**TANGGAL DIKELUARKAN**
BAGIAN	FAKULTAS PERTANIAN	Revisi

PROSES	**PENANGGUNG JAWAB**			**TANGGAL**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Dr. Ir. Malikah Umar, M.Si., IPM	Ketua Unit Jaminan Mutu		
2. Pemeriksaan	Selvia Nurlaila, S.Pt., M.Agr	Wakil Dekan I		
3. Persetujuan	Dr. Desi Kurniati Agustina, S.Pt., M.Agr	Dekan		
4. Penetapan	Dr. Desi Kurniati Agustina, S.Pt., M.Agr	Dekan		
5. Pengendalian	Dr. Ir. Malikah Umar, M.Si., IPM	Ketua Unit Jaminan Mutu		

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk:

a. Standardisasi pemrograman mata kuliah skripsi, penyusunan skripsi, pelaksanaan seminar proposal skripsi dan ujian skripsi
b. Memberikan gambaran tentang mekanisme pelaksanaan Ujian Skripsi.
c. Menjelaskan persyaratan pelaksanaan Ujian Skripsi.
d. Menjamin bahwa proses pelaksanaan Ujian Skripsi berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur

2. Ruang Lingkup

a. Dekan
b. Wakil Dekan 1
c. Ketua Program Studi
d. Dosen Pembimbing Skripsi
e. Dosen Penguji Skripsi
f. Ketua Dewan Penguji
g. Staf Administrasi
h. Mahasiswa

3. Istilah dan Definisi

a. Dekan yang dimaksud adalah Dekan Fakultas Pertanian Universitas Madura
b. Ketua Program Studi yang dimaksud adalah Ketua Program Studi di Fakultas Pertanian Universitas Madura
c. Dosen Pembimbing skripsi adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan oleh fakultas atau program studi untuk mendampingi mahasiswa dalam menyusun tugas akhir dengan syarat serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli.
d. Dosen Penguji dosen yang ditunjuk oleh pihak program studi untuk mengevaluasi, menguji, dan menilai kelayakan naskah serta penguasaan materi mahasiswa dalam Seminar Proposal, dan Ujian Skripsi.

e. Penguji terdiri dari 1 orang Dosen Pembimbing dan 2 orang Dosen Penguji yang ditunjuk oleh Dekan melalui Ketua Program Studi dengan syarat serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Asisten Ahli.
f. Ketua Dewan Penguji yang dimaksud adalah dosen Penguji yang ditunjuk oleh Prodi
g. Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Madura yang terdaftar dalam PDPT Dikti
h. Ujian Skripsi merupakan mata rantai dari tugas akhir mahasiswa dimana mahasiswa dianggap telah menyelesaikan studinya setelah melaksanakan ujian skripsi yang merupakan atau syarat wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan gelar kesarjanaan yang dilaksanakan secara lisan (komprehensip) untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya yang dituangkan dalam bentuk skripsi.

4. Standar Mutu

PERSYARATAN MAHASISWA YANG AKAN MELAKUKAN UJIAN SKRIPSI

Adapun persyaratan mahasiswa yang akan melakukan ujian skripsi adalah:

a. Terdaftar sebagai mahasiswa semester berjalan.
b. Mengontrak Mata Kuliah Skripsi yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi Mahasiswa (KRS).
c. Sudah mengontrak semua mata kuliah yang ditawarkan oleh program studi mahasiswa yang bersangkutan.
d. Sudah mendapatkan persetujuan dari dosen Pembimbing untuk melaksanakan ujian skripsi
e. Sudah mengikuti seminar Proposal sekurang-kurangnya 5 kali.
f. Mahasiswa wajib menyerahkan skripsi yang telah disahkan oleh tim penguji dan pembimbing ke sekretariat prodi.

Sedangkan kelengkapan yang harus dipersiapkan mahasiswa yang akan

melaksanakan ujian skripsi adalah sebagai berikut:

a) Draft skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing diperbanyak 3 (tiga) rangkap (diberikan kepada dosen pembimbing dan tim penguji).
b) Lembar persetujuan melaksanakan ujian dari pembimbing mahasiswa yang bersangkutan.
c) Transkrip nilai sementara yang diketahui oleh Ketua Program Studi.
d) Berita acara ujian skripsi.
e) Daftar hadir ujian skripsi yang diisi oleh dosen pembimbing dan penguji

TUGAS DAN WEWENANG DOSEN PEMBIMBING

a) Ikut mendampingi mahasiswa saat melaksanakan ujian sekaligus memberi nilai.
b) Membantu / membimbing mahasiswa dalam pembuatan draf skripsi sampai siap diujikan.
c) Ikut menguji skripsi mahasiswanya.
d) Memberi pertanyaan dan nilai yang objektif.
e) Menandatangani daftar hadir ujian dan mengisi form berita acara ujian skripsi.
f) Membantu mahasiswanya yang melakukan konsultasi tentang revisi skripsinya sampai selesai.
g) Menandatangani hasil revisi skripsi untuk mahasiswa melakukan penjilidan skripsi.

TUGAS DAN WEWENANG DOSEN PENGUJI

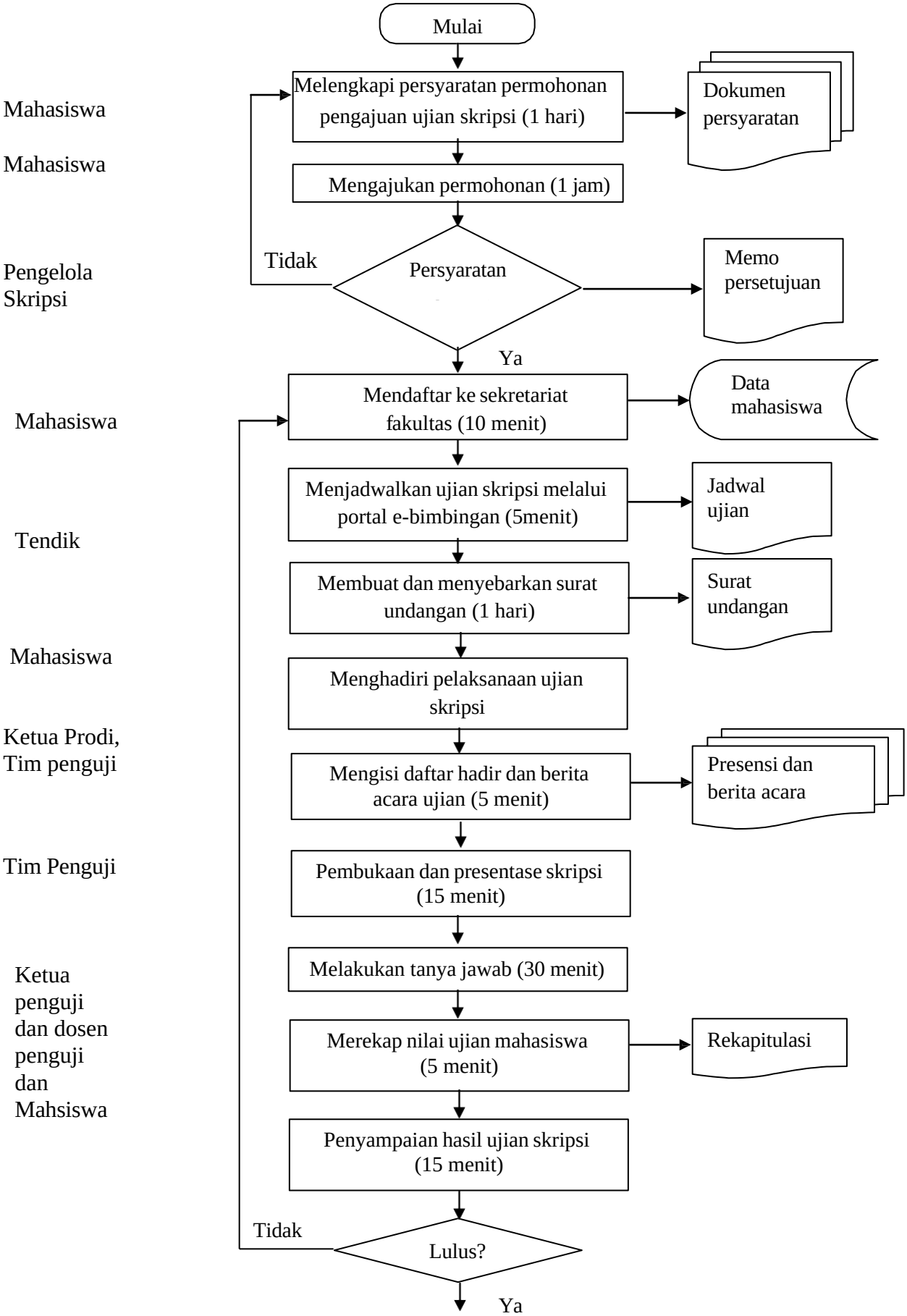
a) Menandatangani daftar hadir ujian dan mengisi form berita acara ujian skripsi.
b) Memberi pertanyaan dan nilai yang objektif.
c) Memberikan saran revisi bila draft harus direvisi.
d) Menandatangani form revisi jika revisi telah dilakukan.

GARIS BESAR TAHAPAN PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

a. Mahasiswa mengambil blangko permohonan ujian skripsi di tendik dan menyerahkan persyaratan yang dijelaskan di atas, selanjutnya mahasiswa mendapatkan persetujuan
b. Mahasiswa mendaftar ke program studi dengan membayar pendaftaran ujian
c. Bila telah terdaftar mahasiswa dalam jumlah tertentu, program studi merekap peserta dan menentukan jadwal ujian

d. Prodi melalui tendik membuat surat undangan ujian skripsi (Form 2.US) untuk dosen pembimbing maupun dosen penguji sesuai dengan yang disetujui Ketua Program Studi serta mendistribusikan surat undangan dan draft skripsi kepada dosen penguji dan dosen pembimbing paling lambat 3 hari sebelum ujian dilaksanakan.
e. Pelaksanaan ujian dihadiri oleh ketua dan dosen penguji.
f. Ujian dibuka oleh ketua ujian, kemudian dilanjutkan oleh presentase skripsi oleh mahasiswa yang bersangkutan yang dipimpin oleh ketua penguji.
g. Durasi presentasi dibatasi maksimal 15 menit.
h. Setelah mahasiswa mempresentasekan skripsinya, ketua sidang ujian mempersilahkan tim penguji untuk melakukan tanya jawab dengan mahasiswa.
i. Sesi tanya jawab dimulai dari Penguji utama dan dilanjutkan oleh penguji kedua an ketiga.
j. Setelah sesi tanya jawab selesai, mahasiswa diperkenankan meninggalkan ruangan ujian.
k. Ketua sidang penguji dan dosen pembimbing mengumpulkan nilai yang diberikan, kemudian nilai tersebut direkap oleh sekretaris ujian.
l. Mahasiswa peserta ujian memasuki ruang ujian kembali.
m. Dosen penguji menyampaikan saran-saran perbaikan.
n. Ketua sidang menyampaikan hasil ujian kepada mahasiswa
o. Mahasiswa wajib memperbaiki draft skripsinya sesuai dengan saran dosen pembimbing dan dosen penguji sebelum dijilid selama 7 hari

Bagan Alir Prosedur Ujian Skripsi



Form 1 Ujian Skripsi (US) Permohonan Izin Ujian Skripsi

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Yang bertanda di bawah ini :
1. Nama : ……...
2. NIM : ……...
3. Fakultas : ……...
4. Jurusan : ……...
5. Program Studi : ……...
6. Tempat Tanggal Lahir : ……...
7. Alamat : ……...
   ……..

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian Sarjana PeternakanAgribisnis sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan
Sebagai berikut :

1. Judul Skripsi :

2. Mata Ujian Yang ditempuh : Skripsi

Pamekasan, _____

_____

NIM……

Catatan :
Sudah didaftarkan pada tanggal……

Form 2 US. **Surat Undangan Ujian Skripsi**

Nomor :

Lampiran : Satu (1) eksemplar

Hal : Mohon Kesediaan Menjadi Penguji Skripsi

Kepada

Yth. Bapak/Ibu……..

Di

Jambi

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diadakan ujian skripsi maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu dosen untuk menjadi penguji dalam acara ujian skripsi tersebut, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tgl :

Pukul :

Tempat :

Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan ujian skripsi adalah ;

Nama :

NIM :

Judul :

Demikianlah dan atas kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pamekasan

Ketua Program Studi .....

_____

NIS……

Form 3 US. Daftar Hadir Ujian Skripsi

UNIVERSITAS MADURA
FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM STUDI PETERNAKAN - PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
BERAKREDITASI "B" BERDASARKAN KEPUTUSAN BAN. PT.
NO.2213/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/IV/2020

Jl. Raya Panglegur KM. 3,5 Telp (0324) 322231 Fax. (0324) 327418 Pamekasan

FORM PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

JUDUL/ TOPIK :

LATAR BELAKANG/ ALASAN ILMIAH

REFERENSI/ PUBLIKASI JURNAL (Min. 3) :

1. 2. 3. 4. 5.

Ka.Prodi Peternakan, **Zulfaini Shamad, S.Pt., M.Pt** **NIS. 7104313615**	**Mahasiswa,** **……** **NIM.**
Mengetahui, **Dekan** **……** **NIS/NIP.**	

Form 4. Rundown Sidang Skripsi

RUNDOWN SIDANG SKRIPSI

FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS MADURA

NO	SUSUNAN ACARA	WAKTU
1.	PEMBUKAAN OLEH KETUA SIDANG	5 MENIT
2.	PRESENTASI MAHASISWA	15 MENIT
3.	DISKUSI DAN TANYA JAWAB a. PENGUJI 1 b. PENGUJI 2 c. PENGUJI 3	45 MENIT
4.	DISKUSI NILAI (Mahasiswa diminta Keluar Ruangan)	10 MENIT
5.	PENGUMUMAN KELULUSAN	5 MENIT
6.	PENYAMPAIAN KESAN-KESAN OLEH MAHASISWA	10 MENIT
7.	PENUTUP	5 MENIT
TOTAL WAKTU		90 MENIT

Form 4. US. Erita Acara dan Nilai

UNIVERSITAS MADURA
FAKULTAS PERTANIAN
PROGRAM STUDI PETERNAKAN
BERAKREDITASI "B" BERDASARKAN KEPUTUSAN BAN. PT. NO.2213/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/IV/2020
Jl. Raya Panglegur KM. 3,5 Telp (0324) 322231 Fax. (0324) 327418 Pamekasan

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

NIM :
NAMA :
HARI/ TANGGAL :
PUKUL :
TEMPAT :
JUDUL :

No.	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI KOMPONEN (ANTARA 0 – 100)	BOBOT	NILAI TERBOBOT
1.	Kualitas Ringkasan (Materi dan Penulisan)		30 %	
2.	Kemampuan Presentasi (Materi dan Bahasa)		60 %	
3.	Sikap		10 %	
J U M L A H				

Pamekasan, 07 Agustus 2025

LULUS DENGAN NILAI : ……..

TIM PENGUJI:

1. (…….)
   (Ketua Sidang)
2. (…….)
   (Anggota I)
3. (……..)
   (Anggota II)

Mengetahui:
Dekan,

Dr. Desi Kurniati Agustina, S.Pt., M.Agr
NIS. 710413273

Form 5 US. Format Penilaian Ujian Skripsi

REKAPITULASI NILAI UJIAN SKRIPSI

Nama :

NIM :
Program Studi :

Hari/Tanggal :

No	Nama Penguji	Jabatan	Nilai Rata-rata	
			Angka	Huruf
1 2 3				

Pamekasan, ...

= Ketua Penguji,