PEDOMAN
PEMBIMBINGAN DAN PENGUJIAN
SKRIPSI

FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI

UNIVERSITAS MATARAM

2021

Tim Penyusun

Pedoman Pembimbingan dan Pengujian Skripsi

Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri

2021

Baiq Rien Handayani, SP., M.Si., Ph.D. (Pelindung dan Penasehat)

Ir. Zainuri, PGDip., M.App.Sc., Ph.D. (Pengarah)

Dr. Eng. Sukmawati, S.TP., M.Si. (Pengarah)

Ir. Ahmad Alamsyah, MP (Pengarah)

Ir. Nazaruddin, MP (Ketua)

Dr. Ir. Satrijo Saloko, MP (Anggota)

Murad, SP., MP. (Anggota)

Mutia Devi Ariyana, S.Si., M.P. (Anggota)

Agriananta Fahmi Hidayat, ST., MMT. (Anggota)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahNya sehingga penyusunan "Pedoman Pembimbingan dan Pengujian Skripsi Mahasiswa S1" Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri (Fatepa) Universitas Mataram" dapat terselesaikan. Buku pedoman ini disusun sebagai panduan bagi dosen dan mahasiswa dalam melakukan pembimbingan skripsi di lingkungan Fatepa.

Buku pedoman ini tersusun berkat dukungan berbagai pihak terutama dukungan Dekanat dan Dosen Fatepa. Selain itu dukungan yang penuh diberikan oleh staff akademisi dan tim penyusun buku pedoman ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini disampaikan terima kasih atas dedikasi dan kerja keras semua pihak yang terlibat.

Semoga buku Pedoman Pembimbingan dan Pengujian Skripsi ini bisa memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi dosen dan mahasiswa Fatepa serta pihak-pihak yang berkepentingan. Segala saran yang konstruktif sangat dibutuhkan untuk perbaikan dan penyempurnaan buku pedoman ini untuk mendorong terwujudnya Fatepa yang besar, maju dan lebih baik.

Mataram, Februari 2021
Dekan,

Baiq Rien Handayani, SP., M.Si., Ph.D.
NIP. 19681115 199403 2 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR LAMPIRAN v
I. PENDAHULUAN 6
II. PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK 8
III. HAK DAN TANGGUNG JAWAB 10
IV. PROSES PENYELESAIAN SKRIPSI DAN AGIHAN WAKTU YANG DIPERLUKAN. 11
V. SISTEM KONSULTASI PEMBIMBINGAN 12
VI. PENGAJUAN TOPIK PENELITIAN/USULAN SKRIPSI DAN DOSEN PEMBIMBING 12
VII. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL 14
VIII. PELAKSANAAN SIDANG KOMISI 15
IX. MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN 15
X. SEMINAR HASIL 17
XI. UJIAN SKRIPSI 17
XII. PERGANTIAN DOSEN PEMBIMBING 20
XIII. LAIN-LAIN 21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Konsultasi Skripsi Mahasiswa.....24
Lampiran 2. Format Usulan Judul /Topik Penelitian.....26
Lampiran 3. Surat Permohonan Melaksanakan Penelitian 27
Lampiran 4. Format Penulisan Kegiatan Penelitian.....28
Lampiran 5. Format Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing.....29
Lampiran 6. Format Pengembalian Mahasiswa Bimbingan ke Program Studi 30
Lampiran 7. Format Kartu Seminar 31
Lampiran 8. Format Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Penelitian.....33
Lampiran 9. Format Berita Acara Seminar Hasil Penelitian.....34
Lampiran 10. Format Daftar Hadir Seminar Penelitian.....35
Lampiran 11. Format Penilaian Seminar Hasil Penelitian.....36
Lampiran 12. Surat Permohonan Ujian Skripsi 37
Lampiran 13. Format Surat Permohonan Dosen Penguji 39
Lampiran 14. Format Berita Acara Ujian Skripsi.....40
Lampiran 15. Format Daftar Hadir Ujian Skripsi.....41
Lampiran 16. Format Penilaian Ujian Skripsi 42
Lampiran 17. Format Pengajuan Ujian Ulang Skripsi.....43
Lampiran 18. Template Penulisan Skripsi.....44

I. PENDAHULUAN

Skripsi merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian yang harus disusun oleh setiap mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknologi Pertanian atau Teknologi Pangan. Proses penyusunan skripsi dimulai dari pengajuan topik penelitian dan dosen pembimbing oleh mahasiswa melalui program Studi, penentuan dosen pembimbing oleh Program Studi, penyusunan proposal (rencana) penelitian, pengumpulan data (melalui percobaan atau prosedur lain seperti survei), analisis data, penyusunan skripsi, ujian, penyusunan manuskrip dan publikasi online. Semua tahapan skripsi sejak penyusunan proposal sampai dengan penyusunan skripsi akhir serta penulisan manuskrip dan publikasi online tersebut harus dilakukan oleh mahasiswa di bawah arahan (bimbingan) dari dua orang pembimbing, yaitu: Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

Penulisan skripsi adalah salah satu tahapan yang wajib dilalui oleh setiap mahasiswa di Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri (FATEPA) UNRAM sebagai salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana. Tahapan skripsi selayaknya merupakan tahapan paling akhir dalam periode akademik seorang mahasiswa karena melalui tahapan inilah mahasiswa dituntut untuk memanfaatkan secara komprehensif semua pengetahuan dan keterampilan yang telah diperolehnya melalui perkuliahan. Skripsi mengandung bobot 5 SKS, dimaksudkan untuk memberikan pengalaman praktis dan langsung kepada mahasiswa tentang prosedur ilmiah dalam pemecahan permasalahan-permasalahan di bidang ilmu dan teknologi pangan, teknik pertanian dan agroindustri. Oleh karena itu, tahapan skripsi diawali dengan memprogramkan skripsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS) dengan syarat sudah menyelesaikan sekurang-kurangnya **116 SKS** dan harus memperoleh nilai sekurang-kurangnya **C** untuk mata kuliah Metode Ilmiah dan Bahasa Indonesia.

Skripsi harus dimulai dari tahapan penelitian. Untuk itu pengetahuan dan keterampilan terkait dengan mata kuliah tersebut di atas menjadi landasan bagi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian, dimulai dari pengidentifikasian dan perumusan masalah yang diwujudkan dalam penyusunan latar belakang,

penyusunan hipotesis, perancangan cara pengumpulan data dan analisisnya, pengintepretasian data dan penarikan kesimpulan. Laporan hasil penelitian berupa skripsi ini menjadi dokumen ilmiah universitas yang nantinya akan menjadi bagian dari koleksi ilmiah yang disimpan di perpustakaan fakultas dan universitas.

1.1 Tujuan Pembelajaran, Beban SKS, dan Kegiatan

Tujuan belajar penyusunan Skripsi adalah untuk memberikan pengetahuan/pemahaman/pengertian, kemampuan dan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam mengidentifikasi, merumuskan, dan mencari pemecahan terhadap permasalahan-permasalahan di bidang ilmu dan teknologi pangan serta teknik pertanian melalui kegiatan ilmiah terstruktur berupa kegiatan penelitian, serta melaporkan hasilnya dalam bentuk suatu karya tulis ilmiah. Karya tulis ilmiah ini menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Teknologi Pertanian pada Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri-Universitas Mataram.

Beban SKS skripsi untuk S1 di FATEPA UNRAM adalah 5 SKS. Penentuan beban SKS untuk skripsi seorang mahasiswa ditetapkan oleh Pembimbing Skripsi, dengan memperhatikan beberapa hal, antara lain: lama kegiatan pengumpulan data, kompleksitas rancangan (design) percobaan atau instrumentasi penelitian, jumlah parameter, kompleksitas analisis data, dan kontribusi hasil penelitian dalam kehidupan masyarakat.

Kegiatan Skripsi meliputi: pemilihan topik penelitian, mencari, memilih dan merumuskan masalah dan tujuan penelitian; merumuskan hipotesis; penelaahan pustaka atas topik yang dipilih; merencanakan, mengembangkan metode dan instrument penelitian; melaksanakan pengumpulan data (melalui percobaan atau prosedur lain seperti survei); menganalisis data dan uji hipotesis; mendeskripsi, menafsirkan dan membuat generalisasi hasil penelitian; menulis laporan; dan terakhir mempertahankannya di depan tim penguji serta menyusunnya menjadi sebuah manuskrip hasil penelitian yang siap untuk dipublikasikan online dalam web Fakultas (https://fatepa.unram.ac.id/) dan sebagai draft publikasi dalam jurnal ilmiah nasional.

II. PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

2.1 Persyaratan Administrasi dan Akademik.

2.2 Mahasiswa

a. Mahasiswa yang mengajukan skripsi atau ujian skripsi wajib memenuhi semua persyaratan administrasi dan akademik yang diperlukan. Persyaratan administrasi dimaksud adalah: (1) terdaftar secara sah sebagai mahasiswa FATEPA UNRAM dan telah membayar semua biaya administrasi yang diperlukan, dan (2) memprogramkan skripsi pada KRS. Adapun persyaratan akademik yang harus dipenuhi adalah: (1) Mahasiswa telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 80% dari SKS minimal atau 116 SKS dengan nilai minimal D, (2) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang harus dicapai adalah ≥ 2.00 dengan jumlah nilai D dan D+ maksimal 15 SKS, dan (3) Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Bahasa Indonesia dengan nilai minimal C.
b. Dalam keadaan normal, Skripsi biasanya sudah dapat diprogramkan oleh mahasiswa sejak mereka memasuki semester VII (tujuh). Bagi mahasiswa yang prestasi belajarnya lebih tinggi, sehingga mereka mampu menyelesaikan SKS mata kuliah per semester dalam jumlah yang lebih banyak dibandingkan dengan mahasiswa pada umumnya, skripsi sudah dapat diprogramkan sejak semester VI (enam).
c. Proses penyelesaian skripsi adalah proses yang membutuhkan perhatian lebih besar dibandingkan dengan proses perkuliahan biasa. Oleh sebab itu kelancaran penyelesaian skripsi oleh seorang mahasiswa sangat ditentukan oleh besarnya luangan waktu yang dicurahkan oleh mahasiswa, dan perimbangan keluangan waktu dari dosen pembimbing dalam melaksanakan tahapan-tahapan dalam proses skripsi tersebut. Diharapkan agar mahasiswa yang memprogramkan skripsi adalah mahasiswa yang jumlah beban kuliahnya di kelas sudah berkurang, jika perlu sudah bebas dari tanggungan perkuliahan.

2.3 Dosen Pembimbing/Penguji

Selama menyelesaikan skripsi mahasiswa dibimbing oleh dosen yang mempunyai **kompetensi** di bidang kajian skripsi mahasiswa tersebut dan mempunyai cukup **waktu** untuk membimbing. Jumlah pembimbing skripsi adalah dua orang dosen yang bertindak sebagai Pembimbing Utama (PU) dan Pembimbing Pendamping (PP).

Dosen pembimbing atau penguji skripsi mahasiswa S1 Fatepa, adalah dosen aktif di Fatepa-Unram, memenuhi syarat secara administrasi, dan tidak sedang melakukan tugas sekolah, tugas dinas luar, atau training lebih dari 6 bulan berturut-turut. Dosen pembimbing dan penguji Skripsi Mahasiswa S1 Fatepa Unram sekurang-kurangnya harus memiliki gelar S2 dalam bidang terkait teknologi pertanian (Pengolahan pangan, ilmu pangan/mikrobiologi pangan, pasca panen, nutrisi, daya dan mesin, teknik konservasi lingkungan, bioproses dan manajemen sistem). Untuk menjadi PU seorang dosen harus mempunyai jenjang jabatan sekurang-kurangnya Lektor Kepala bagi dosen yang berpendidikan S2 atau Lektor bagi dosen yang berpendidikan S3. Pembimbing utama selayaknya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan bidang kajian skripsi mahasiswa yang dibimbing. Untuk menjadi PP seorang dosen mempunyai jabatan sekurang-kurangnya Asisten Ahli baik bagi dosen yang berpendidikan S2 maupun berpendidikan S3. Pembimbing pendamping selayaknya mempunyai kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung topik kajian skripsi mahasiswa. Pembimbing utama hendaknya berasal dari program studi (PS) yang sama dengan PS mahasiswa, sedangkan PP boleh berasal dari PS yang lain dalam lingkungan Unram. Jika dipandang perlu, Ketua Program Studi dapat mengajukan dosen pembimbing dari Program Studi lain dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan Ketua Program Studi yang akan dijadikan sumber dengan mendapat persetujuan dari Dekan Fatepa.

Dalam hal tidak terpenuhinya Dosen pembimbing atau penguji dari Fatepa Unram, pembimbing atau penguji dapat diambil dari instansi peneliti lainnya yang ahli, berpendidikan S2 atau S3 dan memenuhi persyaratan akademik yang dibutuhkan dan sesuai dengan bidang keahlian skripsi mahasiswa yang akan

dibimbingnya. Selain itu, dapat ditambahkan pembimbing dari instansi tempat mahasiswa melakukan penelitian.

Jika kedua pembimbing mengalami halangan dalam mengawasi pelaksanaan pengumpulan data oleh mahasiswa, atas kesepakatan PU dan PP, Program Studi dapat mengusulkan pembimbing tambahan/Pembimbing Lapang. Pembimbing Lapang dapat berasal dari lembaga pendidikan tinggi lain yang melayani kompetensi serupa dengan Fatepa atau Lembaga/Badan Penelitian/Pengkajian yang berada dibawah departemen pemerintah yang lingkup kerjanya terkait dengan topik kajian yang diteliti oleh mahasiswa terkait.

Pembimbing utama adalah penanggung-jawab utama dalam proses pembimbingan dan bertugas memberikan atau menentukan arah penelitian dengan mengakomodasi berbagai pertimbangan PP. Untuk efektifnya pelaksanaan bimbingan, maka seorang dosen sebaiknya hanya menjadi PU untuk sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang mahasiswa dari total 8 (delapan) orang mahasiswa (untuk tiga mahasiswa lainnya dosen yang bersangkutan bertindak sebagai PP) atau menjadi PP sebanyak 8 (delapan) orang mahasiswa tanpa menjadi PU. Dalam keadaan khusus dan dengan pertimbangan yang seksama, jumlah bimbingan dapat lebih dari yang ditetapkan di atas.

III. HAK DAN TANGGUNG JAWAB

3.1 Hak dan tanggung jawab mahasiswa

Mahasiwa Fatepa Unram berhak mendapatkan pelayanan bimbingan dan ujian skripsi secara profesional, baik berupa pelayanan administrasi dari Program Studi dan Fakultas maupun secara akademik dari dosen-dosen pembimbing dan pengujinya. Sementara itu, mahasiswa wajib menyelesaikan proposal penelitiannya selambat-lambatnya dalam waktu 6 bulan sejak penerbitan surat pembimbingan skripsi oleh Program Studi; jika tidak dapat menyelesaikannya maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan judul penelitian baru dan dapat mengusulkan penggantian pembimbing jika dalam kurun waktu 6 bulan tersebut proses pembimbingan tidak berjalan dengan lancar. Sebaliknya, mahasiswa yang tidak melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing selama 3

bulan sejak penerbitan surat pembimbingan skripsi maka Dosen Pembimbing berhak mengembalikan mahasiswa yang bersangkutan ke Program studi. Mahasiswa harus lulus ujian skripsi dan menyelesaikan skripsinya secara penuh sebelum berhak menyandang gelar Sarjana Teknologi Pertanian (S.TP.) untuk Prodi Teknik Pertanian dan gelar Sarjana Teknologi Pangan (S.T.P) untuk Prodi Ilmu dan Teknologi Pangan dan harus dilaksanakan sebelum batas waktu masa studinya berakhir.

3.2 Hak dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing/Penguji

Setiap Dosen Fatepa Unram yang memenuhi syarat membimbing dan menguji berhak mendapatkan mahasiswa bimbingan skripsi dalam rangka pemenuhan kewajiban SKS minimum satuan beban Tugas Dosen dalam bidang pembimbingan/penelitian dan berhak mendapatkan dukungan administrasi dan fasilitas lainnya agar dapat mendukung proses penyelenggaraan bimbingan dan ujian skripsi mahasiswa dengan baik. Dosen Pembimbing Skripsi (Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian mahasiswa. Dosen pembimbing utama mengambil porsi tanggung jawab yang lebih besar dibandingkan dengan dosen pembimbing pendamping. Pembimbing utama bertanggung jawab terhadap isi dan metodologi dari naskah skripsi, sedangkan Pembimbing Pendamping bertanggung jawab terhadap format penulisan dan isi jika diminta memberikan masukan oleh Pembimbing Utama. Dosen Pembimbing Utama dan Pendamping bertanggung jawab menguji skripsi mahasiswa yang dibimbingnya, yang meliputi pengujian pelaksanaan dan hasil penelitian serta implementasi hasil temuan. Sedangkan dosen penguji independent bertanggung jawab menguji skripsi dan memberikan masukan serta saran untuk perbaikan skripsi.

IV. PROSES PENYELESAIAN SKRIPSI DAN AGIHAN WAKTU YANG DIPERLUKAN.

Yang dimaksud dengan proses penyelesaian skripsi adalah waktu yang diperlukan sejak pengesahan topik/judul skripsi oleh progam studi hingga lulus ujian skripsi. Proses penyelesaian skripsi mahasiswa Fatepa Unram harus

dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 450 hr (15 bulan), dan secepat-cepatnya dalam waktu 150 hari (5 bulan) dengan rincian proses penelitian dan jumlah minimal 18 tatap muka (TM)/konsultasi dengan masing-masing dosen pembimbing sebagai berikut:

1. Pengajuan judul dan proposal (40hr) (5TM).
2. Sidang komisi (7hr) (1TM).
3. Pengumpulan data (30hr) (2TM).
4. Kompilasi dan analisis data (14hr) (2TM).
5. Pembahasan dan penulisan skripsi (40 hr) (5TM).
6. Seminar hasil (7 hr) (1TM)
7. Ujian skripsi (5hr) (1TM).
8. Perbaikan dan penyerahan skripsi (7hr) (1TM).

Jumlah tatap muka dibuktikan dengan kartu konsultasi **(Lampiran 1)**

V. SISTEM KONSULTASI PEMBIMBINGAN

Sistem konsultasi dalam pembimbingan dapat dilakukan secara konvensional yaitu dengan cara tatap muka langsung antara pembimbing dan mahasiswa; atau dengan memanfaatkan fasilitas internet atau hubungan online lainnya (seperti: email dan percakapan langsung melalui layanan internet atau handphone). Jika dianggap perlu bukti konsultasi online dapat disertakan.

VI. PENGAJUAN TOPIK PENELITIAN/USULAN SKRIPSI DAN DOSEN PEMBIMBING

6.1 Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan administrasi akademik mengajukan minimal tiga (3) rencana topik penelitian dan usulan dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada Ketua Program Studi dengan menyerahkan Format Usulan Judul Skripsi (Lampiran 2). Pengajuan penetapan topik dan pembimbing skripsi tersebut harus dilampiri kartu perkembangan akademik yang telah ditandatangani oleh Pembimbing Akademik (tiga rangkap) dan fotokopi KRS (satu rangkap). Proses pengajuan dapat dilakukan secara langsung dengan mendaftarkan diri dan menyerahkan

seluruh persyaratan kepada admin Program Studi dan/atau diajukan secara oline melalui email Program Studi (Program Studi ITP: psitpfatepa@unram.ac.id ; Program Studi TEP: pstepfatepa@unram.ac.id).

6.2 Ketua Program Studi akan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan administrasi dan akademik mahasiswa pengusul; jika semua persyaratan sudah lengkap, program studi akan menunjuk Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II berdasarkan kesesuaian usulan topik atau kompetensi dosen. Penunjukan dosen pembimbing dilakukan secara proporsional sesuai dengan ketersediaan jumlah mahasiswa dan dosen dan diatur melalui kebijakan program studi. Usulan dosen pembimbing diteruskan dan disahkan oleh Dekan. Setelah terbit surat Penugasan Pembimbingan Skripsi yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi, maka mahasiswa dan dosen pembimbing yang ditunjuk wajib segera melakukan proses bimbingan skripsi.

6.3 Topik Penelitian

1. Ide topik penelitian dapat berasal dari mahasiswa, dosen pembimbing, atau dari hasil diskusi mahasiswa dan pembimbing. Topik penelitian harus berada pada batasan bidang kajian di Program StudiMahasiswa.
2. Dalam menentukan topik penelitian dosen pembimbing dan mahasiswa harus mampu mengidentifikasi bahwa riset yang dilakukan akan menghasilkan IPTEK yang berkualitas dan menghasilkan outcome yang bermanfaat.
3. Outcome dimaksud adalah dihasilkannya produk IPTEK yang bermanfaat dan atau bernilai bisnis/entreprenuership.
4. Komisi penilai topik riset dapat dibentuk oleh program studi dengan tugas pokok tunggal adalah menilai kemampuan suatu riset/topik riset dalam menghasilkan produk IPTEK yang berkualitas yang memberikan manfaat outcome yang tinggi. Komisi ini dapat memberi rekomendasi atas hasil kerjanya kepada program studi sebelum suatu topik riset mendapatkan persetujuan.
5. Topik penelitian diusulkan ke program studi dan disahkan oleh Ketua

Program Studi dengan persetujuan Komisi penilai topik penelitian.

6. Usulan judul penelitian mahasiswa dapat berubah tergantung diskusi dan kesepakatan antara dosen pembimbing dan mahasiswa dalam rangka untuk mendapatkan kualitas IPTEK dan manfaat yang lebih baik.

VII. MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL

Pengajuan proposal dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa menunjukkan surat persetujuan judul/topik penelitian dan pembimbing dari program studi
2. Mahasiswa melakukan diskusi rencana penelitian dan masalah kajian dengan dosen pembimbing sesuai dengan topik riset yang telah disetujui.
3. Mahasiswa menyusun outline untuk membantu mengarahkan pola berpikir mahasiswa dalam penyusunan gagasan ilmiah dan penyelesaian skripsi. Penyusunan outline proposal skripsi dilakukan dengan arahan dosen pembimbing.
4. Mahasiswa mengajukan draft proposal Skripsi. Draft proposal skripsi yang diajukan harus mencakup pokok-pokok bahasan sebagaimana telah diatur pada Pedoman Penulisan Skripsi.

   Judul Skripsi (dan halaman pengesahan)

   Bab 1. Pendahuluan, Latar Belakang, Tujuan, Kegunaan, Hipotesa (jika ada)

   Bab II. Tinjauan Pustaka.

   Bab III. Metodologi Penelitian.

   Daftar Pustaka dan Lampiran (jika ada). Dan
5. Mahasiswa menyusun Rencana Jadwal Penyelesaian Skripsi (RJPS)/ *Time Table.*
6. Mahasiswa mengajukan draft Skripsi dengan menyertakan RJPS *(Time Table)* sebagai persyaratan untuk Sidang Komisi
7. Sidang Komisi yang diikuti oleh mahasiswa dan dosen pembimbing dilakukan untuk membahas rencana penelitian sehingga didapatkan kesepakatan bersama.

8. Proposal yang telah direvisi kemudian disahkan oleh program studi. Program studi mengesahkan proposal dengan membubuhan tanda tangan basah atau e-sign Ketua Program Studi dan stempel basah program studi.
9. Proposal akhir dalam bentuk softcopy yang sudah disahkan oleh Ketua Program Studi harus sudah diserahkan ke Program Studi paling lambat 6 (enam) bulan sejak penetapan topik penelitian dan dosen pembimbing oleh Program Studi.
10. Jika Mahasiswa tidak dapat menyelesaikan tahapan dalam waktu yang telah ditentukan maka mahasiswa harus melakukan pengajuan ulang topik penelitian.

VIII. PELAKSANAAN SIDANG KOMISI

Pelaksanaan sidang komisi bertujuan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri Universitas Mataram melalui pemaparan proposal skripsi mahasiswa. Dengan demikian diharapkan mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan komunikasi oral, melatih kemampuan merangkum informasi dan menuangkan dalam presentasi ilmiah.

Pelaksanaan Sidang komisi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa minimal telah mengikuti proses pembimbingan sebanyak 5 kali tata muka yang dibuktikan dengan kartu konsultasi (**Lampiran 1**)
2. Mahasiswa telah mendapat persetujuan dari kedua dosen pembimbing skripsi

IX. MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN

Tahapan penelitian selanjutnya sudah dapat dimulai setelah Proposal Penelitian mendapatkan pengesahan dari Program Studi. Pelaksanaan penelitian hanya boleh dilakukan setelah proposal disahkan. Jika terjadi perubahan penting pada tahap penelitian selanjutnya, misalnya dalam pelaksanaan pengumpulan dan analisis data, yang tidak diuraikan dalam metode penelitian, maka hendaknya perubahan tersebut dilakukan atas persetujuan kedua pembimbing.

Pelaksanaan penelitian dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa peneliti yang menggunakan fasilitas laboratorium wajib mengajukan surat permohonan melaksanakan penelitian yang telah ditandatangani oleh PU kepada Dekan (Lampiran 3).
2. Mahasiswa melakukan penelitian sesuai dengan tahapan penelitian yang telah tertulis dalam proposal akhir dengan pendampingan secara intensif dari kedua dosen pembimbing. Perubahan terhadap tahapan penelitian harus melalui rekomendasi dan persetujuan kedua dosen pembimbing.
3. Mahasiswa peneliti harus memiliki Log book atau buku kegiatan penelitian (Format Penulisan Kegiatan Penelitian, Lampiran 4) untuk mencatat segala aktivitas, data, dan informasi yang diperoleh secara up to date, dan tidak boleh menghapus bagian manapun dari tulisan yang ada pada Log book.
4. Data yang sudah dikumpulkan dalam log book harus dianalisis sesuai dengan rancangan awal pengumpulan data dan karakteristik data yang diperoleh. Prosedur analisis data seharusnya sudah dituangkan dengan jelas dan rinci di dalam proposal. Namun demikian, tidak tertutup kemungkinan dilakukannya penyesuaian terhadap alat analisis yang digunakan setelah data dikumpulkan. Perubahan-perubahan yang demikian hendaknya disepakati terlebih dahulu oleh kedua pembimbing sebelum hal itu dilaksanakan.
5. Jika terjadi permasalahan atau konflik antara mahasiswa dan dosen pembimbing selama proses penelitian dan pembimbingan (baik yang disebabkan oleh kelalaian dosen pembimbing atau oleh kelalaian mahasiswa), yang tidak bisa diatasi dengan penyelesaian damai, maka setiap pihak dapat mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing atau pengembalian mahasiswa kepada Program Studi, menggunakan format yang tersedia (Format Permohonan penggantian dosen pembimbing, Lampiran 5 atau Pengembalian mahasiswa bimbingan ke Program Studi, Lampiran 6).
6. Penelitian mahasiswa dianggap tuntas jika hasil penelitian telah ditulis dalam bentuk Skripsi yang telah setujui oleh PU dan PP. Naskah skripsi disusun dengan mengikuti panduan penulisan yang diuraikan pada Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi

X. SEMINAR HASIL

Pelaksanaan seminar hasil bertujuan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri Universitas Mataram melalui pemaparan hasil penelitian yang dilakuakn oleh mahasiswa. Pelaksanaan penelitian dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Mahasiswa minimal telah mengikuti seminar hasil skripsi 10 kali yang dibuktikan dengan kartu seminar (Lampiran 7)
2. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dan jadwal seminar dari Program Studi.
3. Mahasiswa mempersiapkan manuskrip jurnal (mengikuti panduan penulisan yang diuraikan pada Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi) dan membagikannya ke para peserta seminar sekurang-kurangnya 1 (satu hari) sebelum seminar.
4. Mahasiswa membuat presentasi seminar dalam bentuk Power Point atau teknologi Audio Video lainnya dengan arahan Dosen Pembimbing.
5. Seminar dihadiri oleh sekurang-kurangnya 20 peserta seminar yang dibuktikan dengan Daftar Hadir Seminar Penelitian (Lampiran 8).
6. Mahasiswa menunjuk Pemandu Seminar untuk memandu jalannya seminar.
7. Mahasiswa mempresentasikan seminar secara oral dan melakukan sesi tanya jawab yang dipandu oleh Pemandu Seminar.
8. Dosen Pembimbing melakukan penilaian dan menyerahkan Berita Acara Pelaksanaan Seminar (Lampiran 9), Daftar Hadir (Lampiran 10) dan Nilai Seminar (Lampiran 11) ke Program Studi.

XI. UJIAN SKRIPSI

Pelaksanaan ujian skripsi dimaksudkan untuk mengevaluasi tingkat penguasaan mahasiswa atas topik kajian yang telah ditelitinya dan sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah yang terkait dengan topik yang dikaji. Keputusan tentang kesiapan suatu skripsi untuk diujikan merupakan hasil pertimbangan kedua pembimbing skripsi. Ujian dilaksanakan secara oral di hadapan tim penguji yang ditugaskan oleh Program Studi, terdiri atas tiga orang dosen, yaitu PU dan PP, dan seorang dosen Penguji Independen (PI) yang ditentukan oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan bidang kajian dan kompetensi.

Penjadwalan pelaksanaan ujian skripsi dapat dilakukan setiap saat selama periode akademik pada hari-hari dan jam kerja akademik. Tempat dan waktu pelaksanaan ujian diatur oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan ketersediaan waktu yang dimiliki oleh masing-masing anggota Tim Penguji.

Pelaksanaan ujian Skripsi Mahasiswa Fatepa Unram harus dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

11.1 Syarat-Syarat Ujian

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester dimana periode ujian skripsi tersebut dijadwalkan, dibuktikan dengan tercantumnya skripsi dalam KRS semester berjalan.
2. Sudah mendapatkan persetujuan pembimbing (PU & PP) untuk menempuh ujian skripsi.
3. Sudah menyelesaikan draft naskah skripsi yang lengkap.
4. Tidak memiliki tanggungan beban SKS untuk matakuliah bernilai D melebihi 15 SKS.
5. Mahasiswa menunjukkan hasil TOEFL dengan skor minimal 400 atau bukti telah mengikuti 10 kali test TOEL dari Pusat Bahasa Universitas Mataram.
6. Skripsi sudah tertulis sesuai dengan prosedur penulisan skripsi dan mendapatkan persetujuan dari kedua pembimbing.
7. Membuat permohonan Surat Izin Ujian (lampiran 12) ke Program Studi dan mendapatkan surat persetujuan Ujian lengkap dengan nama-nama dosen pengujinya. Dalam pengajuan permohonan skripsi, mahasiswa harus melampirkan (masing-masing satu eksemplar):
   a. Naskah skripsi yang siap diujikan
   b. Fotokopi KRS
   c. Kartu Konsultasi skripsi
   d. Kartu Perkembangan Akademik yang telah ditandatangani oleh dosen PA.
8. Skripsi harus sudah diserahkan kepada masing-masing dosen penguji selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
9. Skripsi harus sudah diterima oleh Program Studi dan Fakultas sekurang-kurangnya 5 hari sebelum mahasiswa berhak maju untuk mengikuti yudisium.

11.2 Tata Tertib

1. Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Skripsi (Lampiran 12) dan permohonan Dosen Penguji (Lampiran 13) ke Program Studi selambat-lambatnya 3 hari sebelum jadwal ujian skripsi.
2. Mahasiswa harus berpakaian rapi (Atasan putih, bawahan hitan dan memakai sepatu) dan berjaket almamater
3. Mahasiswa harus hadir sekurang-kurangnya 30 menit sebelum pelaksanaan ujian.
4. Ujian dipimpin oleh salah satu pembimbing yang selanjutnya bertindak sebagai penguji.
5. Mahasiswa harus mampu menunjukkan keabsahannya sebagai mahasiswa yang masih aktif secara administrasi (KHS, KRS dan Kartu Mahasiswa).
6. Mahasiswa mempersiapkan Berita Acara Ujian (Lampiran 14) dan Daftar hadir Ujian (Lampiran 15)
7. Ujian harus dihadiri oleh ketiga dosen yaitu dua orang pembimbing yang bertidak sebagai penguji dan satu orang penguji independent.
8. Ujian diawali dengan presentasi skripsi mahasiswa selama maksimal 15 menit.
9. Proses pengujian dimulai oleh penguji independent yang dilanjutkan oleh penguji pembimbing.
10. Nilai Ujian Skripsi ditetapkan menggunakan Format Penilaian Ujian Skripsi (Lampiran 16).
11. Dalam hal mahasiswa tidak lulus, ujian skripsi hanya dapat diulang satu kali (Format Pengajuan Ujian Ulang Skripsi, Lampiran 17).
12. Ujian ulang dilakukan selambat-lambatnya 30 hari (1 bulan) setelah ujian sebelumnya. Ujian ulang ditetapkan kembali melalui prosedur pengajuan Ujian skripsi.
13. Jika terjadi sengketa atau keberatan tentang penilaian ujian skripsi dengan penguji independent, mahasiswa atau dosen penguji pembimbing dapat mengajukan keberatan kepada Program Studi untuk mendapatkan dosen penguji baru.

14. Nilai ujian diserahkan kepada Program Studi setelah mahasiswa menyelesaikan naskah skripsi yang telah direvisi dan disetujui oleh tim penguji.

11.3 Pelaksanaan

1. Ujian dihadiri oleh 3 orang penguji.
2. Menyediakan Format Penilaian Ujian Skripsi yang sudah ditetapkan.
3. Ujian dilakukan secara lisan di tempat tertutup atau dilakukan secara online jika kondisi tidak memungkinkan. Ujian bersifat komprehensif dengan tetap mengacu pada naskah skripsi.
4. Tim Penguji (TP) bertugas mengevaluasi dan menilai penguasaan dan objektivitas mahasiswa atas topik yang dituangkan dalam skripsi.
5. Ujian dilaksanakan sekurang-kurangnya dalam waktu 1 jam dan selambat-lambatnya dalam waktu 2 jam.
6. Anggota Penguji Independen (PI) memberi evaluasi dan masukan atas naskah skripsi yang diujikan.
7. Penguji berhak menetapkan ujian ulang jika ujian dianggap tidak memuaskan.
8. Saran dan rekomendasi dari ujian harus diindahkan oleh mahasiswa.
9. Skripsi harus mendapatkan persetujuan dan tandatangan dari dosen pembimbing sebelum disahkan oleh Program Studi dan Fakultas.

XII. PERGANTIAN DOSEN PEMBIMBING

Mahasiswa dan dosen pembimbing berhak mengajukan penggantian dosen pembimbing bila:

1. Selama 5 TM (40 hari) tidak ada kemajuan
2. Mahasiswa dan dosen tidak aktif konsultasi selama 3 bulan
3. Kegiatan skripsi sudah kadaluarsa atau lebih dari 450 hari (15 bulan) sehingga mahasiswa harus mengajukan proses pengajuan skripsi baru

12.1 Prosedur Pengajuan Penggantian Dosen Pembimbing

1. Pengajuan penggantian dapat diproses apabila mahasiswa maupun dosen dapat menunjukkan bukti kegiatan konsultasi
2. Program studi mengkonfirmasi kedua belah pihak terkait pengajuan penggantian dosen pembimbing

3. Mahasiswa dapat mengajukan surat penggantian dosen pembimbing ke Program Studi (Lampiran 5)
4. Dosen dapat mengajukan surat pengembalian mahasiswa bimbingan skripsi ke Program Studi (Lampiran **6**).

XIII. LAIN-LAIN

1. Penelitian mahasiswa menjadi bagian penelitian dosen
2. Mahasiswa dapat memilih topik berdasarkan kegiatan penelitian yang ditawarkan oleh dosen atau pihak lain (dengan tetap mengacu aturan pembimbingan skripsi yang sudah ditetapkan). Dalam hal ini, harus dihindari kesan bahwa mahasiswa hanya menjadi tenaga teknis penelitian yang dilaksanakan oleh penanggung-jawab penelitian. Mahasiswa yang dilibatkan harus memahami secara baik hal-hal yang terkait dengan penelitian yang dilaksanakannya tersebut dan mempunyai hak ilmiah terhadap hasil penelitian. Untuk itu, maka aspek kajian yang dilakukan oleh mahasiswa haruslah berbeda dengan aspek yang dijadikan pokok penelitian oleh dosen, tetapi tetap berada pada payung dan desain besar dari topik yang ditawarkan oleh dosen tersebut.Dosen yang bertindak sebagai peneliti utama dalam sebuah proyek penelitian menjadi pembimbing utama bagi mahasiswa yang terlibat dalam penelitian tersebut. Dosen pendamping penelitian mahasiswa dapat ditugaskan dari dosen lain tetapi masih terkait dengan topik proyek penelitian dan sesuai dengan skripsi yang dilakukan mahasiswa terkait. Permintaan sebagai dosen pembimbing utama bagi mahasiswa yang menjalankan proyek penelitian dosen dapat diajukan secara langsung oleh dosen tersebut kepada ketua program studi.
3. Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing yang berhalangan tetap selama lebih dari tiga bulan karena tugas lembaga, tugas belajar atau karena alasan lain.Jika terdapat perbedaan pendapat yang prinsip antara pembimbing dengan mahasiswa, maka diharapkan ada pertemuan antar pembimbing dan/atau mahasiswa untuk menyamakan persepsi. Ketua Program Studi dapat dilibatkan apabila terjadi hal-hal yang menyebabkan adanya pergantian pembimbing.

4. Untuk monitoring dan memperlancar proses bimbingan serta komunikasi antar dosen pembimbing, mahasiswa diharuskan membawa kartu kontrol pembimbingan skripsi setiap kali berkonsultasi dengan dosen Pembimbing dan Pembimbing harus mencatat materi konsultasi pada kartu kontrol tersebut.
5. Untuk memperlancar dan menertibkan proses bimbingan, mahasiswa hendaknya secara aktif melakukan konsultasi dengan pembimbing. Apabila selama tiga bulan tidak terjadi aktifitas akademik terkait dengan pelaksanaan penelitian, maka mahasiswa atau pembimbing dapat mengusulkan dilakukannya evaluasi terhadap interaksi antara dosen- pembimbing. Jika hal tersebut terjadi karena kelalaian mahasiswa, maka dosen pembimbing dapat melepaskan tanggungjawabnya dalam membimbing mahasiswa tersebut dan mengembalikan bimbingannya ke Program Studi. Sebaliknya jika dosen tidak dapat melayani proses bimbingan selama periode waktu tersebut, maka mahasiswa dapat mengajukan pergantian dosen pembimbing ke Program Studi.
6. Selain pengajuan jadwal kegiatan penelitian (timetable), mahasiswa pelaksana skripsi juga dapat mengajukan rencana biaya penelitian yang akan dikeluarkan hingga ujian skripsi dan perbaikan selesai dilakukan.Hal ini dimaksudkan agar penelitian tidak terlalu memberatkan mahasiswa.
7. Skripsi yang telah diuji dan telah disempurnakan dengan mempertimbangkan berbagai masukan selama ujian berlangsung dapat dijilid setelah mendapat persetujuan dari Tim Penguji.
8. Skripsi digandakan sebanyak 5 (lima) eksemplar; satu untuk Perpustakaan Fakultas, satu untuk Perpustakaan Universitas, masing-masing satu untuk pembimbing utama dan pembimbing pendamping dan satu untuk mahasiswa yang bersangkutan. Pembimbing diberikan dalam bentuk file elektronik yang disimpan dalam CD, untuk itu mahasiswa diminta untuk menyerahkan dua CD kosong ke Program Studi.
9. Naskah Skripsi dinyatakan sah sebagai dokumen lembaga jika telah dibubuhi tanda-tangan PU, PP, Ketua Program Studidan Dekan

10. Format Sampul/Kertas sampul untuk Rencana Penelitian adalah kertas buffalo berwarna coklat muda dengan penjilidan berbentuk buku tanpa penguat karton (soft cover), sedangkan untuk Skripsi sampul berwarna coklat tua dari bahan penguat karton (hard cover). Sampul untuk proposal dan skripsi dilapisi dengan plastik transparan.

Lampiran 1. Kartu Konsultasi Skripsi Mahasiswa

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

KARTU KONSULTASI SKRIPSI MAHASISWA

TAHUN AKADEMIK 20…….. /20…….

Nama Mahasiswa :

N I M :

Dosen Wali :

Pembimbing I (P.I) :

Pembimbing II (P.2) :

Judul Skripsi :

Tanggal Penetapan :

TanggalKonsultasi	Materi	Paraf		
		P.I	P.II	Mhs/i

TanggalKonsultasi	Materi	Paraf		
		P.I	P.II	Mhs/i

Mengetahui,

Ketua Program Studi

NIP.

Lampiran 2. Format Usulan Judul /Topik Penelitian

Mataram, ... 20……

Kepada Yth.
Bapak Ketua Program Studi……
…… Di Mataram

Bersama ini, saya mahasiswa Program Studi ……..:

Nama :.....
N I M : .....
Alamat :.....
MinatKajian :.....

Mengajukan usulan judul-judul rencana penelitian dan dosen pembimbing sebagai berikut :

1	Judul/topik Sinopsis* : Dosen Pembimbing : :	 I. II.
2	Judul/topik Sinopsis* : Dosen Pembimbing : :	 I. II.
3	Judul/topik Sinopsis* : Dosen Pembimbing : :	 I. II.

*Sinopsis minimal 1 lembar A4 yang berisikan tentang topik penelitian

Guna kelancaran dan mutu penelitian tersebut, saya telah/akan*)
mengikuti beberapa mata kuliah pendukung, yaitu sebagai berikut :

1. Metode Penelitian (lulus dengan nilai A / B / C / belum lulus *)
2. Mata Kuliah Bahasa Indonesia (lulus dengan nilai A / B / C / belum lulus *)

Demikian usulan saya, mohon untuk mendapat tanggapan. Atas dukungan Bapak, Saya haturkan terima kasih.

HormatSaya,

_____

NIM.

Lampiran 3. Surat Permohonan Melaksanakan Penelitian

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

SURAT PERMOHONAN

Mataram, 20….

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Teknologi Pangan dan
Agroindustri Universitas Mataram
di
Tempat
Dengan Hormat, saya :

Nama	:
NIM	:
Program Studi	:

Mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin menggunakan Laboratorium (nama laboratorium yang dituju) dengan segala fasilitasnya dalam rangkaian kegiatan penelitian yang berjudul "**JUDUL PENELITIAN "**

Demikian surat permohonan ini, atas perhatian Bapak saya ucapkan terimakasih.

Mengetahui, Pembimbing Utama	Pemohon,
Nama Lengkap dan Gelar NIP.	Nama Mahasiswa NIM.

Tembusan :- Ketua Program Studi
- Ketua Laboratorium

Lampiran 4. Format Penulisan Kegiatan Penelitian

CONTOH PENULISAN KEGIATAN PENELITIAN DALAM LOG BOOK (LAB BOOK)

NO	TGL	JENIS KEGIATAN DAN HASIL PENGAMATAN	PARAF DOSEN PEMBIMBING

Catatan: Pemberian paraf oleh dosen pembimbing dapat dilakukan pada setiap akhir suatu tahapan penelitian/pengamata

Lampiran 5. Format Permohonan Penggantian Dosen Pembimbing

CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENGGANTIAN DOSEN PEMBIMBING

Kepada Yth. Bapak Ketua Program Studi……

…….

Di tempat

Dengan hormat;

Yang bertandatangan di bawah ini, Saya:

Nama mahasiswa :

No. Mahasiswa :

Program Studi :

Dosen P.A. :

Mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing a.n. …….. dengan alasan sebagai berikut:

1……

…….....

…… .....

2……

…….....

…….....

……

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan dukungan bapak, Saya ucapkan terima kasih.

Mataram, ……., 20…..

Mengetahui DPU/DPP

Nama Mahasiswa (Nama beserta gelar)

No. Mhs. NIP.

Lampiran 6. Format Pengembalian Mahasiswa Bimbingan ke Program Studi

CONTOH FORMAT

PENGEMBALIAN MAHASISWA BIMBINGAN SKRIPSI

Kepada Yth. Bapak Ketua Program Studi……
……. Di tempat

Dengan hormat;
Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

Pembimbing Utama
Nama Lengkap dan Gelar :
NIP :
Program Studi :

Pembimbing Pendamping
Nama Lengkap dan Gelar :
NIP :
Program Studi :

Mengajukan permohonan pengembalian mahasiswa bimbingan a.n. ……, No.Mahasiswa……..
dengan alasan sebagai berikut:
1. ……....
   ……....
   ……....
2. ……....
   ……....
   ……....

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan dukungan bapak, kami ucapkan terima kasih.

Mataram, ……., 20…..

Nama Mahasiswa
No. Mhs

Lampiran 7. Format Kartu Seminar

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

KARTU SEMINAR MAHASISWA

NAMA :
N I M :
PROGRAM STUDI :
MINAT KAJIAN :
JUDUL SKRIPSI :
DOSEN PEMBIMBING : 1.
2.

NO	TANGGAL	JUDUL	DOSEN	PARAF

Lampiran 8. Format Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Penelitian

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PENELITIAN

NAMA :
N I M :
PROGRAM STUDI :
JUDUL SKRIPSI :

DOSEN : 1.
PEMBIMBING 2.

NO	NAMA PESERTA SEMINAR	NIM	TANDA TANGAN

Mengetahui,
Ketua Program Studi

NIP.

Lampiran 9. Format Berita Acara Seminar Hasil Penelitian

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa	:
Nomor Mahasiswa	:
Judul Makalah Seminar	:
Pembimbing Utama	:
Pembimbing Pendamping	:
Hari, Tanggal Ujian	:
Waktu Ujian	:
Tempat Ujian	:

Mataram, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
Nama Lengkap dan Gelar	Nama Lengkap dan Gelar
NIP.	NIP.

Catatan:
Berita Acara ini dibuat 3 (tiga) rangkap: 1 (satu) rangkap untuk masing-masing Dosen Pembimbing dan 1 (satu) rangkap diserahkan ke Program Studi oleh mahasiswa setelah selesai seminar

Lampiran 10. Format Daftar Hadir Seminar Penelitian

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

DAFTAR HADIR SEMINAR PENELITIAN

Nama Mahasiswa	Nomor Mahasiswa	Tanda Tangan

Mataram, ...2021

Mengetahui,

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
Nama Lengkap dan Gelar	Nama Lengkap dan Gelar
NIP.	NIP.

Catatan:

Daftar Hadir ini dibuat 3 (tiga) rangkap: 1 (satu) rangkap untuk masing-masing Dosen Pembimbing dan 1 (satu) rangkap diserahkan ke Program Studi oleh mahasiswa setelah selesai seminar

Lampiran 11. Format Penilaian Seminar Hasil Penelitian

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa :
Nomor Mahasiswa :
Judul Makalah Seminar :
Hari, Tanggal Seminar :
Waktu Seminar :
Tempat Seminar :

No.	Komponen Nilai	Bobot (%)	Nilai Pembimbing			Nilai Akhir (Bobot x Rerata)
			I	II	Rerata	
1.	Makalah	20				
2.	Penyajian	20				
3.	Diskusi	60				
Jumlah Nilai Akhir Seminar*)						

*) Konversi Nilai Akhir: ≥ 80 (A); 72 s.d.< 80 (B+); 65 s.d.< 72 (B); 60 s.d.< 65 (C+); 56 s.d.< 60 (C);50 s.d.< 56 (D+); 46s.d.< 50 (D); 0 s.d.< 46 (E)

Mataram, ... 2021

Mengetahui,

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
Nama Lengkap dan Gelar	Nama Lengkap dan Gelar
NIP.	NIP.

Catatan:
Daftar Hadir ini dibuat 3 (tiga) rangkap: 1 (satu) rangkap untuk masing-masing Dosen Pembimbing dan 1 (satu) rangkap diserahkan ke Program Studi oleh mahasiswa setelah selesai seminar

Lampiran 12. Surat Permohonan Ujian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

SURAT PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Mataram, tanggal bulan tahun

Yth. Ketua Program Studi Teknik Pertanian Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri Universitas Mataram
Mataram

Dengan hormat, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
No. Mahasiswa	:
Program Studi	:

Mengajukan permohonan kepada bpk/ibu untuk dapat melaksanakan Ujian Skripsi yang direncanakan pada :

Hari, Tanggal	:
Waktu	:
Tempat	:
Judul Skripsi	:

Bersama permohonan ini, saya lampirkan :Kartu Konsultasi Skripsi ; Naskah Skripsi untuk Dosen Penguji (masing-masing 1 eksemplar); Kartu Perkembangan Akademik; dan Fotokopi KRS

Demikian surat permohonan ini dan atas perhatian bapak/ibu, saya haturkan terimakasih.

Pemohon,

Nama Lengkap

NIM.

Mengetahui

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
Nama Lengkap dan Gelar	Nama Lengkap dan Gelar
NIP.	NIP.

Lampiran 13. Format Surat Permohonan Dosen Penguji

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

SURAT PERMOHONAN DOSEN PENGUJI

Yth. Ketua Program …….
Fakultas Teknologi Pangan dan Agroindustri Universitas Mataram
Mataram

Dengan hormat, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. Mahasiswa :
Program Studi :

Mengajukan permohonan kepada Ketua Program Studi untuk berkenan menentukan Dosen Penguji Skripsi.
Demikian surat permohonan ini dan atas perhatian bapak/ibu, saya haturkan terimakasih.

Mataram,.....20
Pemohon,

Nama Mahasiswa NIM.

Mengetahui :

Pembimbing Utama,	Pembimbing Pendamping,
Nama Lengkap dan Gelar	Nama Lengkap dan Gelar
NIP.	NIP.

Lampiran 14. Format Berita Acara Ujian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa	:	
Nomor Mahasiswa	:	
Judul Skripsi	:	
Pembimbing Utama	:	
Pembimbing Pendamping	:	
Hari, Tanggal Ujian	:	
Waktu Ujian	:	
Tempat Ujian	:	

Mataram, 20 …

Mengetahui,

Pembimbing Utama/Penguji I	Pembimbing Pendamping/Penguji II
_____	_____
NIP.	NIP.

Penguji III

_____
NIP.

Catatan:
Blangko Berita Acara ini dibuat 4 (empat) rangkap: 1 (satu) rangkap untuk masing-masing Dosen Penguji dan1 (satu) rangkap diserahkan ke Program Studi oleh mahasiswa setelah selesai ujian skripsi.

Lampiran 15. Format Daftar Hadir Ujian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

DAFTAR HADIR UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa	Nomor Mahasiswa	Tanda Tangan

Mataram,.....2021

Mengetahui,

Pembimbing Utama/Penguji I

NIP.

Pembimbing Pendamping/Penguji II

NIP.

Penguji III

NIP.

Catatan:
Blangko Berita Acara ini dibuat 4 (empat) rangkap: 1 (satu) rangkap untuk masing-masing Dosen Penguji dan 1 (satu) rangkap diserahkan ke Program Studi oleh mahasiswa setelah selesai ujian skripsi.

Lampiran 16. Format Penilaian Ujian Skripsi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI
PROGRAM STUDI ……..
Jalan Majapahit Nomor 62, Mataram 83125

NILAI UJIAN SKRIPSI

Nama :
No. Mahasiswa :
Hari/tangga :
Tempat/Waktu Ujian :
Program Studi :

NO.	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Nilai Penguji				Nilai (Bobot x rata^2)
			I	II	III	Rata-rata	
1	PROSES PEMBIMBINGAN						
	1. Proposal	20					
	2. Pelaksanaan Penelitian	40					
2	PROSES UJIAN						
	1. Naskah	25					
	2. Diskusi	25					
Total							

Keterangan: Nilai Skripsi = A/B/C/D/E, dengan 4/5/6 SKS
(**A**> 80 ; B+> 72 ; 72>B>65 ;65>C+>60 ; 60>C< 56 ; 56>D+>50 ; 50>**D**>46 ; 46>**E**> 0)

Mataram, ... 20…

Mengetahui

Pembimbing Utama/Penguji I

_____
NIP.

Pembimbing Pendamping/Penguji II

_____
NIP.

Penguji III

_____
NIP.

Lampiran 17. Format Pengajuan Ujian Ulang Skripsi

Mataram, ... 20……
KepadaYth.
Bapak Ketua Program Studi……
……
Di Mataram

Bersama ini, saya yang bertandatangan di bawah ini :
Nama : ----------
N I M : .....
Alamat : .....
Pembimbing I : .....
Pembimbing II : .....

Mengajukan permohonan ujian ulang skripsi dengan alasan sebagai berikut :

Demikian usulan saya, mohon untuk mendapat tanggapan. Atas dukungan Bapak, Saya haturkan terima kasih.

Hormat Saya, Mataram, ……., 20…..

Nama Mahasiswa
No. Mhs.

Mengetahui

Dosen Pembimbing Utama	Dosen Pembimbing Pendamping
---	---
NIP.	NIP

Lampiran 18. Template Penulisan Skripsi

Template Proposal Prodi BAE dapat diakses pada (link):
https://docs.google.com/document/d/17pOqQpgqyuKQyrcudahpONs4vDJwDq8d

Template Skripsi Prodi BAE dapat diakses pada (link):
https://docs.google.com/document/d/1tFRP3zD2XnViMjLbKnp6ADNGyw-eRY0M