

I. PENDAHULUAN

Tahapan proses penyelesaian studi strata satu (S1) di perguruan tinggi umumnya tidak selalu sama karena sangat tergantung pada seberapa jauh kompetensi ilmu yang dimiliki mahasiswa akan diterapkan dan pengalaman lain yang bisa diambil oleh mahasiswa. Fakultas Pertanian, Universitas Trunojoyo, sebelum menyatakan seorang mahasiswa lulus, mewajibkan mahasiswa tersebut untuk menulis karya ilmiah sebagai tugas akhir selanjutnya diuji oleh dewan penguji. Karya ilmiah yang harus ditulis terdiri dari bentuk yaitu : a) Praktek Kerja Lapang (PKL) sebagai hasil proses kegiatan di suatu perusahaan (pabrik) atau kegiatan lain di lapangan dan b) Skripsi sebagai hasil proses pencarian masalah dan pemecahannya baik di perusahaan maupun yang ditemui di lapangan.

Agar proses pelaksanaan dapat teratur dan terprogram dengan baik sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan pendidikannya tepat waktu maka Fakultas Pertanian, Universitas Trunojoyo dari keempat program studi yaitu : agronomi, agribisnis, ilmu kelautan dan teknologi industri pertanian di bantu bagian akademik dan kemahasiswaan, membuat peraturan tata cara atau buku pedoman pelaksanaan PKL dan Skripsi. Buku pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan umum dalam pengajuan pelaksanaan PKL dan Skripsi dari awal pendaftaran, pelaksanaan, batas waktu kegiatan harus dilaksanakan hingga penyelenggaraan ujian.

II. PRAKTEK KERJA LAPANG

2.1. Pengertian PKL

Praktek Kerja Lapang atau PKL adalah karya ilmiah oleh mahasiswa melalui proses magang, observasi, pengumpulan informasi, pengamatan berbagai proses atau prosedur kerja. Kesempatan ini diberikan agar mahasiswa dapat memperoleh informasi, wawasan, pemahaman dan pengalaman praktek sehingga mampu membandingkan teori dan pengalaman praktek di lapangan dalam berbagai aspek di bidang kelautan, agronomi, agribisnis, dan teknologi industri pertanian. Praktek Kerja Lapang bertujuan pula sebagai sarana melatih mahasiswa dalam menulis sesuai kaidah tulisan ilmiah.

2.2. Tujuan PKL

1. Menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam bentuk praktek kerja di lapang.
2. Membandingkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dengan yang diterapkan di lapang dan menelaahnya apabila terjadi perbedaan-perbedaan atau penyesuaian.
3. Melatih mahasiswa untuk bekerja mandiri di lapang dan sekaligus berlatih menyesuaikan diri dengan kondisi lapangan pekerjaan yang nanti akan ditekuni oleh para lulusan
4. Menambah wawasan mahasiswa sesuai bidang masing-masing yaitu : bidang kelautan, agronomi, agribisnis, atau teknologi industri pertanian

2.3. Bobot Kredit

Bobot kredit Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa Fakultas Pertanian, Universitas Trunojoyo adalah 0-3 sks untuk semua program studi yang ada (Agronomi, Agribisnis, Ilmu Kelautan dan Teknologi Industri Pertanian).

2.4. Bentuk Pelaksanaan PKL

1. Magang, adalah bekerja di institusi sebagai seorang karyawan dibawah tanggungjawab seorang pembimbing lapangan yang ditunjuk oleh perusahaan tersebut (Program studi Agronomi, Agribisnis, Ilmu Kelautan dan Teknologi Industri Pertanian). Apabila dalam pelaksanaan PKL tersebut melibatkan instansi diluar Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo, maka mahasiswa yang melaksanakan PKL harus minta ijin kepada instansi yang bersangkutan melalui surat yang dikeluarkan oleh Fakultas Pertanian ditandatangani oleh pimpinan yang berwenang (Lampiran 3).
2. Observasi dan survey, adalah mengumpulkan data dan informasi untuk membuka wawasan dan wawasan mahasiswa berdasarkan cara-cara yang sesuai dengan penelitian ilmiah. Kegiatan ini dapat berlaku untuk seluruh program studi Agronomi, Agribisnis, Ilmu Kelautan, dan Teknologi Industri Pertanian.

2.5. Syarat PKL

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dalam semester yang bersangkutan
2. Telah lulus sejumlah minimal 100 sks

3. Mengisi Daftar Isian (Form) 1 dan 2 yang telah disediakan (Lampiran 1 dan 2)

2.6. Tahapan Pelaksanaan PKL

Tahapan penyusunan PKL adalah penyusunan proposal, pelaksanaan, analisis data dan penulisan laporan, serta ujian.

2.7. Dosen Pembimbing PKL

Mahasiswa apabila melaksanakan PKL dalam bentuk magang maka pembimbingnya ditentukan oleh Ketua Jurusan (Kajur) dan seorang pembimbing lapang yang ditunjuk oleh pihak perusahaan. Apabila bentuk pelaksanaannya observasi dan survey maka semua pembimbing yang ditunjuk berasal dari jurusan. Jumlah dosen pembimbing yang ditunjuk sesuai dengan topik dan permasalahan yang akan dihadapi oleh mahasiswa. Dosen pembimbing PKL bertugas membimbing mahasiswa dalam penyusunan proposal sampai penyusunan laporan.

2.8. Pemanfaatan Waktu

1. Mahasiswa yang telah lulus 100 SKS berhak mendaftar PKL, mendapat bimbingan dan menyusun draft proposal, tetapi dalam KRS cukup ditulis 0 sks. Untuk semester berikutnya dalam KRS ditulis 0-3 SKS.
2. Kegiatan PKL dapat dilakukan hanya 1 semester sesuai dengan periode pengambilan mata kuliah PKL pada KRS, dan pelaksanaan PKL pada waktu liburan dan atau waktu lain selama tidak mengganggu perkuliahan.
3. Pemanfaatan waktu PKL yaitu nilai satu sks untuk kerja di lapangan

sebanyak 4-5 jam per minggu selama satu semester (dari pelaksanaan di lapangan, bimbingan, sampai penulisan laporan). Berarti pelaksanaan di lapangan sebanyak 96 Jam dengan rincian: 1 jam untuk bimbingan, 1 jam untuk penulisan, 2 jam untuk pelaksanaan di lapangan, sehingga dalam 1 semester setara dengan 96 jam.

4. Pelaksanaan PKL tidak mengganggu proses perkuliahan dan tidak mendapat dispensasi khusus untuk izin tidak mengikuti perkuliahan.
5. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan PKL pada periode semester tersebut, diwajibkan menghubungi dosen pembimbing dan mendapatkan keterangan (tertulis) ditujukan ke Kajur tentang kemungkinan penyelesaian dan waktu ujian pada semester berikutnya. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan PKL tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan maka dianggap gagal dan harus mengulang alur no 1 (Gambar 1) pada bagan alur pelaksanaan PKL.

2.9. Organisasi Pelaksana PKL

- Penanggungjawab : Dekan (bertanggung jawab terhadap jalannya kegiatan baik secara akademik maupun keuangan (pembiayaan lebih ditekankan pada biaya ujian skripsi) agar tujuan PKL dapat tercapai
- Pelaksana : Pembantu Dekan (membuat perencanaan pembiayaan PKL dan anggaran tersebut)
- Koordinator bidang : Kajur (melakukan registrasi judul PKL, menetapkan dosen pembimbing, pengumpulan proposal,

menentukan jadwal ujian PKL, menentukan dosen penguji PKL, pengumpulan laporan PKL)

Tenaga administrasi : Tata Usaha (menyediakan daftar isian atau formulir PKL, menyediakan transkrip sementara)

2.10. Ujian PKL

Ujian PKL adalah ujian lisan yang dilaksanakan secara menyeluruh (komprehensif) oleh dosen pembimbing PKL dan sedikitnya satu orang dosen penguji. Ujian PKL dilaksanakan setelah laporan PKL disetujui oleh seluruh dosen pembimbing.

Pernyataan kelulusan akan diumumkan setelah pelaksanaan ujian PKL dan telah memenuhi semua persyaratan administrasi. Apabila tidak lulus maka harus mengulang prosedur seperti yang terlihat pada gambar alur PKL, apabila lulus dengan syarat merevisi laporan PKL maka mahasiswa wajib merevisi laporan PKL.

2.11. Sistem Penilaian PKL

Nilai akhir PKL akan diumumkan setelah mahasiswa mengumpulkan revisi laporan yang sudah disetujui dosen pembimbing dan dosen penguji yang diserahkan pada Kajur. Revisi laporan PKL maksimal 2 minggu, apabila terlambat akan dikenakan sanksi pengurangan nilai sebesar 0,5 point per hari. Komponen nilai PKL terdiri dari :

1. Nilai Proposal 10 %
2. Nilai pelaksanaan PKL 35 % yang dinilai oleh pembimbing lapangan

apabila magang (meliputi: disiplin, tanggungjawab, kreatifitas, kerjasama, dan beban pekerjaan) dan dinilai dosen pembimbing PKL apabila pelaksanaannya dalam bentuk observasi.

3. Nilai Pembimbingan 5 %
4. Nilai Ujian 50 %. Nilai Ujian PKL merupakan rata-rata nilai dari dosen penguji. Komponen nilai ujian PKL meliputi: penulisan 30% (format tulisan, bobot tulisan, kemutakhiran naskah), penalaran 30% (penguasaan materi, metodologi, pengembangan teori), penguasaan materi 30 % (materi ujian dalam tanya jawab), sikap 10% (sopan santun dan penampilan).

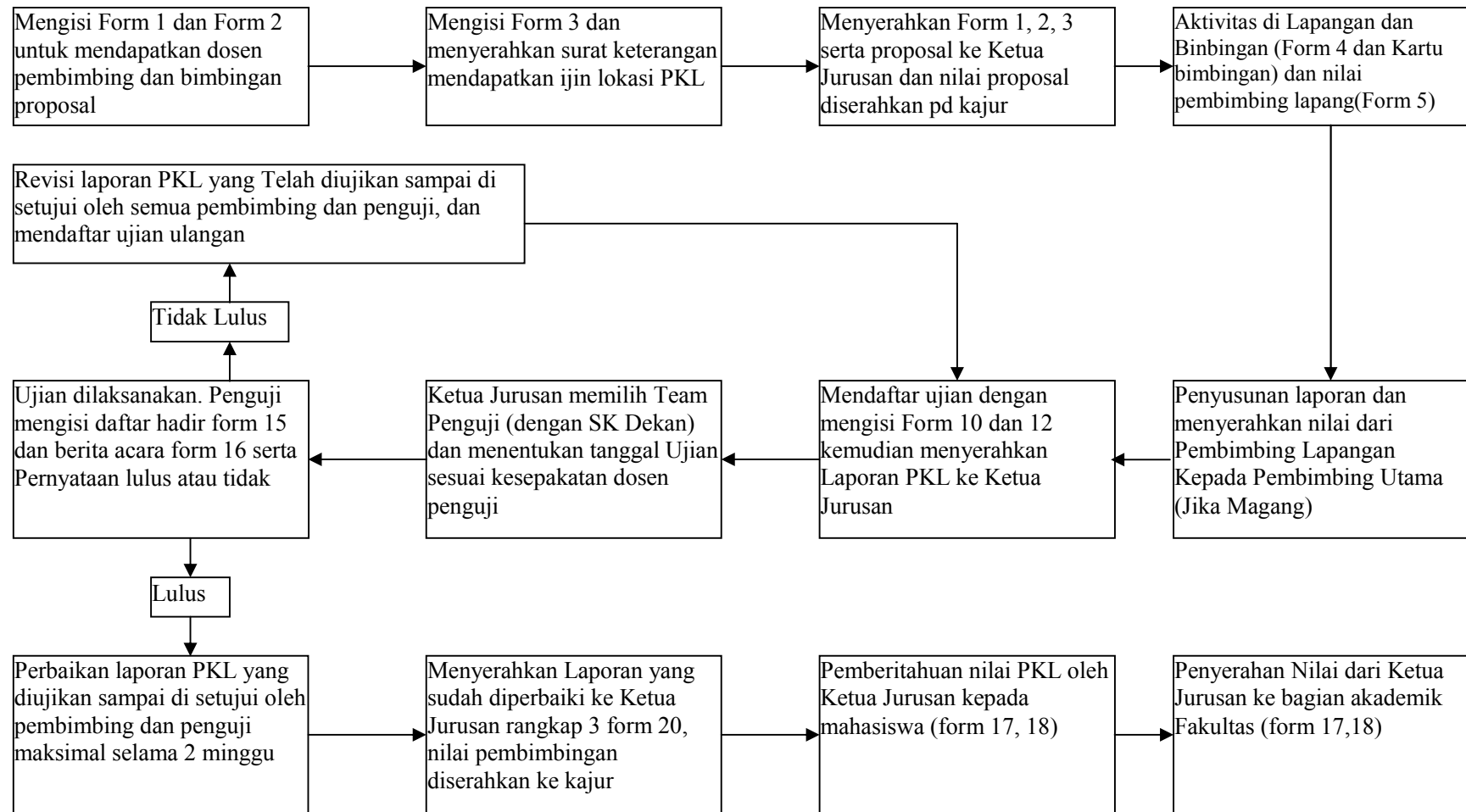
5. Selang penilaian PKL:

80-100 : A	55-59,9 : C
75-79,9 : B+	50-54,9 : D+
70-74,9 : B	45-49,9 : D
60-69,9 : C+	0-44,9 : E

6. Komponen nilai PKL harus diberikan secara terpisah, artinya komponen nilai PKL harus dinilai dan diserahkan kepada Kajur apabila mahasiswa sudah berhak dan telah menyelesaikan tahap-tahap pembuatan proposal, pelaksanaan, pembimbingan, dan ujian.

2.12. Bagan Alur Pelaksanaan PKL

Secara keseluruhan proses pelaksanaan PKL ditunjukkan dalam alur dalam Gambar 1 berikut:



Gambar 1. Bagan Alur Pelaksanaan PKL

Keterangan Alur PKL

1. Apabila mahasiswa sudah siap melaksanakan PKL, maka harus sudah menentukan Judulnya. Mahasiswa mengisi form 1 pada Lampiran 1 (data akademis mahasiswa yang ditandatangani dosen wali) yang dilampiri foto copy KRS terakhir dan KHS kumulatif sementara dan form 2 (lampiran 2) yang berisi formulir persiapan penyusunan PKL. Formulir 2 ini berisi persetujuan dari dosen wali bahwa mahasiswa secara akademis sudah memenuhi syarat untuk melaksanakan PKL. Kemudian Kajur memberikan persetujuan terhadap Judul sementara dengan memberikan penomoran registrasi judul PKL dilanjutkan dengan memilihkan dosen Pembimbing. Formulir tersebut dimintakan persetujuan atau kesediaan terhadap dosen pembimbing yang dipilih oleh Kajur dengan menyertakan proposal PKL. Apabila dosen pembimbing yang dipilih bersedia membimbing mahasiswa yang bersangkutan maka proposal ditandatangani oleh dosen pembimbing dengan mengetahui Kajur (apabila mahasiswa belum membuat proposal maka dosen pembimbing membimbing dalam pembuatan proposal), kemudian proposal diserahkan kepada Kajur.
2. Mengisi Form 3 (Lampiran 3) sebagai surat pengantar Dekan ke pimpinan lokasi yang akan ditempati pelaksanaan PKL.
3. Selanjutnya menyerahkan Form 1,2,3, serta proposal ke Kajur.
4. Melakukan aktifitas lapang atau pelaksanaan PKL, sementara itu untuk memantau aktifitas selama melaksanakan PKL mahasiswa diharuskan mengisi form 4 (Lampiran 4) merupakan kartu bimbingan. Apabila PKL

berupa magang maka pada akhir pelaksanaan PKL akan mendapatkan nilai dosen pembimbing lapang (Form 5 pada Lampiran 5)

5. Penyusunan laporan di bawah bimbingan dosen pembimbing PKL, kemudian mahasiswa menyerahkan nilai dari dosen pembimbing lapang ke dosen pembimbing
6. Jika laporan sudah disetujui oleh pembimbing, maka atas saran dosen pembimbing ujian PKL dapat dilakukan, dengan cara mendaftar ujian melalui pengisian form 10 atau formulir pendaftaran ujian PKL (Lampiran 10.) dan form 12 untuk Undangan Dosen Penguji (Lampiran 12)
7. Ketua Jurusan Memilihkan Team Penguji dan menentukan tanggal Ujian berdasarkan kesepakatan penguji form 14 (Lampiran 14)
8. Selama ujian PKL. Team Penguji mengisi form 15 sebagai daftar hadir (Lampiran 15) dan form 16 untuk berita acara (Lampiran 16) dan diserahkan kepada Kajur.
9. Di dalam ujian akan diputuskan lulus/tidak lulus. Apabila Tidak lulus akan masuk kepada alur 10. Apabila lulus akan masuk kepada alur 11
10. Melakukan revisi dari penguji sampai disetujui oleh semua penguji dan mendaftar untuk ujian ulang. Waktu ujian ditetapkan kemudian.
11. Revisi laporan berdasarkan saran atau masukan baik dari dosen pembimbing maupun dosen penguji sampai mendapat persetujuan dosen pembimbing. Waktu revisi dibatasi maksimal 2 minggu setelah ujian.
12. Menyerahkan laporan akhir yang sudah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing kepada Ketua Jurusan (rangkap 3). Selanjutnya mengisi Form

20 atau tanda terima laporan PKL (Lampiran 20).

13. KAJUR berhak mengumumkan nilai PKL berdasarkan form 17 atau Rekapitulasi nilai (Lampiran 17) dan form 18 (Lampiran 18).

14. KAJUR menyerahkan nilai ke bagian akademik Fakultas.

III. SKRIPSI

3.1. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karya ilmiah hasil penelitian masalah khusus di Laboratorium atau di lapangan, hasil pengamatan (observasi) di lapang (survei) yang menghasilkan cukup data untuk dianalisa dan dibahas, hasil studi kelayakan atau rancangan alat (mesin). Kesemuanya disusun oleh mahasiswa, dibawah bimbingan dosen pembimbing skripsi dan dipertanggungjawabkan di dalam suatu sidang akhir progam untuk memperoleh derajat kesarjanaan strata satu (S1).

3.2. Tahapan Skripsi

Tahapan penyusunan Skripsi adalah penentuan masalah, penyusunan proposal, seminar proposal, pelaksanaan penelitian dan atau percobaan , analisa data dan penyusunan laporan, seminar hasil penelitian, dan ujian skripsi.

3.3. Tujuan Skripsi

Tujuan Skripsi adalah melatih mahasiswa untuk berfikir dengan menggunakan metode ilmiah, menginterpretasikan fakta-fakta yang telah dlperoleh dan menyimpulkannya. Tujuan utama penulisan skripsi adalah agar mahasiswa mampu menghasilkan sebuah tulisan ilmiah yang menyajikan deskripsi terstruktur (penyajian fakta dan hasil-hasil penelitian secara sistematis) tentang suatu gejala (fakta spesifik, peristiwa khusus, kecenderungan nyata) dalam masyarakat, yang diperolehnya sebagai hasil temuan penelitian lapangan dan atau percobaan.

3.4. Bobot Kredit

Bobot kredit atau beban studi Skripsi adalah 0-6 sks untuk semua program studi di Fakultas Pertanian Universitas Trunojoyo.

3.5. Bentuk Pelaksanaan Skripsi

Bentuk pelaksanaan Skripsi adalah melakukan penelitian masalah khusus sesuai kaidah penelitian ilmiah disesuaikan dengan tujuan penelitian yang hendak dicapai. Metode yang digunakan berupa : deskripsi, survey, eksperimental, dan lain-lain. Apabila dalam pelaksanaan penelitian melibatkan instansi diluar Fakultas Pertanian, Universitas Trunojoyo maka peneliti (mahasiswa) harus minta ijin kepada instansi yang bersangkutan melalui surat yang dikeluarkan oleh Fakultas Pertanian ditandatangani oleh pimpinan yang berwenang (Lampiran 3).

3.6. Syarat Pelaksanaan Skripsi

Seorang mahasiswa diperkenankan untuk melaksanakan Skripsi dengan syarat :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan
2. Mata kuliah yang belum ditempuh 2 sampai 3 mata kuliah dengan IPK minimal 2,0 tanpa nilai E
3. Telah mengisi form 1 dan 2 yang telah disediakan (Lampiran 1 dan 2).

3.7. Dosen Pembimbing Skripsi

Mahasiswa dalam menyusun tugas akhir (skripsi) dibimbing paling sedikit oleh 2 dosen pembimbing, maksimal 3 dosen pembimbing (1 orang dari luar instansi yang disetujui Kajur) terdiri dari : dosen pembimbing utama dan dosen

pembimbing anggota yang ditentukan oleh Kajur. Dosen pembimbing bertugas membimbing mahasiswa dalam penyusunan proposal sampai penyusunan laporan siap untuk diseminarkan dan diuji.

3.8. Pemanfaatan Waktu

1. Batas maksimum dari waktu penyelesaian skripsi adalah 2 semester sejak skripsi tersebut diprogram pada semester berlangsung. Selanjutnya pengisian mata kuliah skripsi pada KRS harus diulangi lagi pada semester selanjutnya dengan memenuhi syarat administrasinya. Pemanfaatan waktu Skripsi adalah nilai satu sks penelitian dan penyusunan skripsi adalah sebanyak 3-4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja. Berarti jika bobot kredit 6 sks maka mahasiswa bekerja selama 6 bulan, setiap bulan bekerja 25 hari dan setiap hari bekerja selama 3-4 jam.
2. Peyelesaian skripsi kalau lebih dari 2 semester maka diperlukan surat keterangan dari dosen pembimbing (tertulis) kepada Kajur tentang tindak lanjut penyelesaian atau pembatalan skripsi. Apabila dianggap batal atau gagal maka diwajibkan mengulang pada alur no 1 (Gambar 2) pada bagan alur pelaksanaan Skripsi.

3.9. Organisasi Pelaksana Skripsi

Penanggungjawab : Dekan (bertanggung jawab terhadap jalannya kegiatan baik secara akademik maupun keuangan agar tujuan skripsi dapat tercapai)

Pelaksana : Pembantu Dekan (membuat perencanaan pembiayaan)

skripsi dan mempertanggungjawabkan anggaran tersebut)

Koordinator bidang : Kajur (melakukan registrasi judul skripsi, menetapkan dosen pembimbing, pengumpulan proposal, menentukan jadwal seminar proposal, menentukan jadwal seminar hasil, menentukan jadwal ujian skripsi, menentukan dosen penguji skripsi, pengumpulan laporan skripsi)

Tenaga administrasi : Tata Usaha (menyediakan daftar isian atau formulir skripsi, menyediakan transkrip sementara)

3.10. Seminar

Seminar skripsi dilaksanakan selama dua kali yaitu seminar proposal skripsi dan seminar hasil skripsi. Seminar dapat dilaksanakan dengan syarat :

1. Makalah proposal/hasil skripsi yang akan diseminarkan telah disetujui oleh dosen pembimbing,
2. Mendaftar seminar kepada ketua jurusan dan mengumpulkan makalah yang telah disetujui,
3. Membuat undangan kepada dosen pembimbing,
4. Membuat pengumuman seminar,
5. Fotokopi abstrak sejumlah peserta seminar (minimal 10 orang)
6. Dihadiri oleh minimal satu orang dosen pembimbing sebagai narasumber,
7. Nilai seminar akan dikeluarkan setelah mahasiswa yang bersangkutan mengikuti seminar minimal 3 kali sebagai peserta (form 8 pada Lampiran 8).

3.11. Ujian Skripsi

Ujian skripsi adalah ujian lisan yang dilaksanakan secara komprehensif oleh dosen pembimbing (berjumlah 2-3 orang) dan dosen penguji (berjumlah 2-3 orang diluar dosen pembimbing). Ujian skripsi dapat dilaksanakan dengan syarat:

1. Telah memenuhi syarat pelaksanaan skripsi diatas (butir 3 dan 6),
2. Telah melakukan seminar hasil, laporan telah disetujui oleh dosen pembimbing,
3. Telah menyelesaikan syarat-syarat administrasi,
4. Bebas tanggungan pinjaman apapun di lingkungan jurusan sampai universitas,
5. Telah mendaftarkan ujian,
6. Telah menyerahkan draft skripsi ke dosen pembimbing dan dosen penguji minimal 1 minggu sebelum ujian, dan
7. Lulus semua mata kuliah.
8. Pembayaran uang skripsi

3.12. Sistem Penilaian Skripsi

Nilai akhir Skripsi merupakan nilai rata-rata dosen pembimbing skripsi dan dosen penguji dan dapat diumumkan oleh Ketua Jurusan setelah mahasiswa memperbaiki laporan skripsi dengan batas waktu perbaikan laporan 1 bulan setelah ujian skripsi.

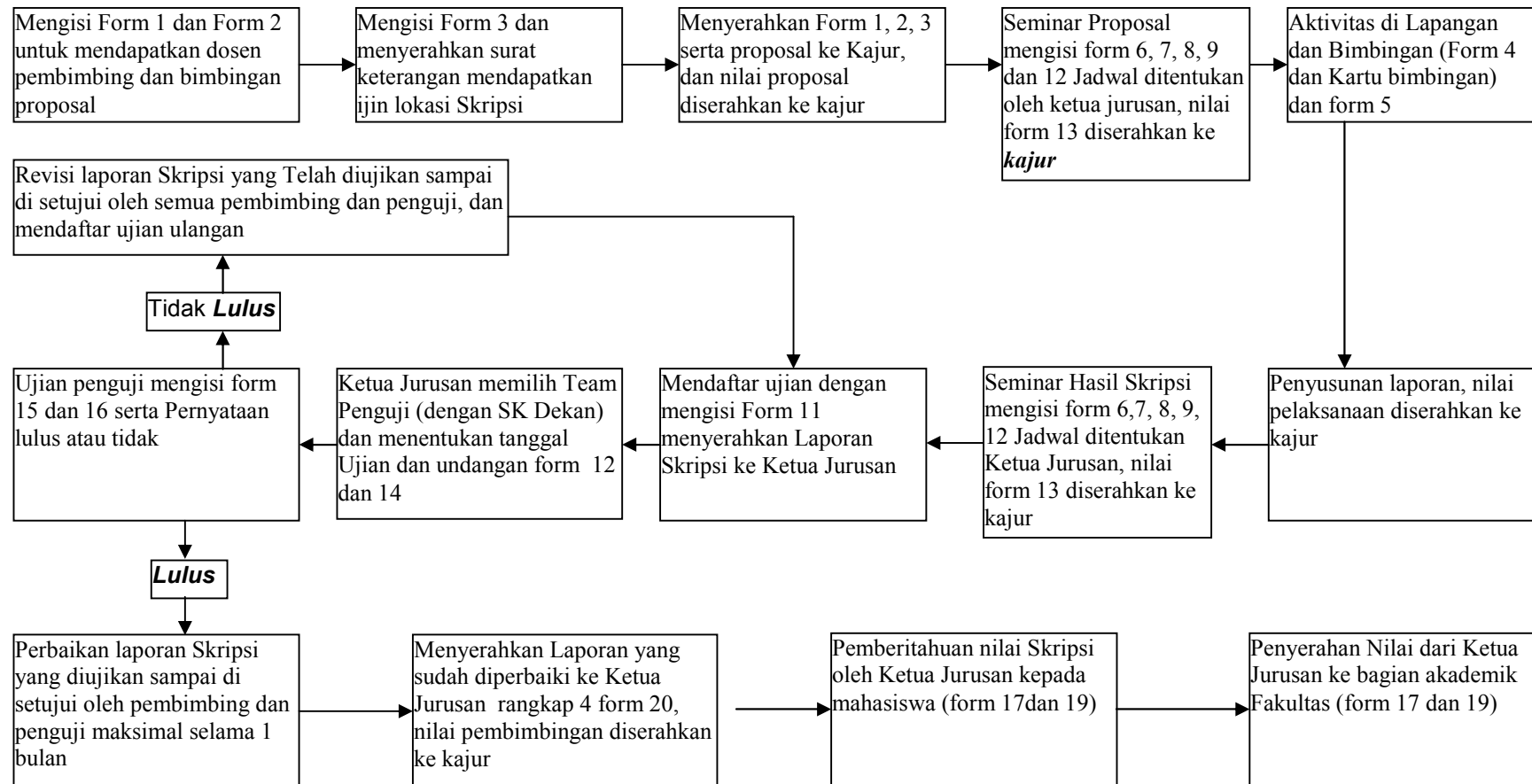
Komponen nilai Skripsi terdiri dari:

1. Nilai proposal 5 %
2. Nilai seminar 15 % (meliputi nilai presentasi, makalah, kemampuan menanggapi pertanyaan). Seminar terdiri dari seminar proposal dan seminar

hasil penelitian

3. Nilai pelaksanaan Penelitian 25 %
4. Nilai pembimbingan 5 %
5. Nilai Ujian 50 %. Nilai Ujian skripsi merupakan rata-rata nilai dari dosen penguji. Komponen nilai ujian skripsi meliputi: penulisan 30% (format tulisan, bobot tulisan, kemutakhiran naskah), penalaran 30% (penguasaan materi, metodologi, pengembangan teori), penguasaan materi 30 % (materi ujian dalam tanya jawab), dan sikap 10% (sopan santun dan penampilan).
6. Range penilaian skripsi:

80-100	: A	55-59,9	: C
75-79,9	: B+	50-54,9	: D+
70-74,9	: B	45-49,9	: D
60-69,9	: C+	0-44,9	: E
7. Komponen nilai skripsi diberikan secara terpisah, artinya komponen nilai skripsi dinilai dan diserahkan kepada Kajur apabila mahasiswa sudah berhak dan telah menyelesaikan tahap-tahap pembuatan proposal, seminar, pelaksanaan, pembimbingan, dan ujian. Secara keseluruhan proses pelaksanaan skripsi ditunjukkan oleh alur pada Gambar 2.



Gambar 2. Bagan Alur Pelaksanaan Skripsi

Keterangan Alur Skripsi

1. Apabila mahasiswa sudah siap melaksanakan Skripsi, maka harus sudah menentukan Judulnya. Mahasiswa mengisi form 1 pada Lampiran 1 (data akademis mahasiswa yang ditandatangani dosen wali) yang dilampiri foto copy KRS terakhir dan KHS kumulatif sementara dan form 2 (lampiran 2) yang berisi formulir persiapan penyusunan Skripsi. Formulir 2 ini berisi persetujuan dari dosen wali bahwa mahasiswa secara akademis sudah memenuhi syarat untuk melaksanakan Skripsi. Kemudian Kajur memberikan persetujuan terhadap Judul sementara dengan memberikan penomoran registrasi judul Skripsi dilanjutkan dengan memilih dosen Pembimbing. Formulir tersebut dimintakan persetujuan atau kesediaan terhadap dosen pembimbing yang dipilih oleh Kajur dengan menyertakan proposal Skripsi. Apabila dosen pembimbing yang dipilih bersedia membimbing mahasiswa yang bersangkutan maka proposal ditandatangani oleh dosen pembimbing dengan mengetahui Kajur (apabila mahasiswa belum membuat proposal maka dosen pembimbing membimbing dalam pembuatan proposal), kemudian proposal diserahkan kepada Kajur.
2. Mengisi Form 3 (Lampiran 3) sebagai surat pengantar Dekan ke pimpinan lokasi yang akan ditempati pelaksanaan Skripsi.
3. Selanjutnya menyerahkan Form 1,2,3, serta proposal ke Kajur.
4. Melakukan seminar proposal dengan mendaftar melalui pengisian form 6 (Lampiran 6) dan form 7 (Lampiran 7) sebagai pengumuman bahwa akan mengadakan seminar kepada seluruh peserta seminar.

5. Melakukan aktifitas lapang atau pelaksanaan Skripsi, sementara itu untuk memantau aktifitas selama melaksanakan Skripsi mahasiswa diharuskan mengisi form 4 (Lampiran 4) merupakan kartu bimbingan. Apabila Skripsi berupa magang maka pada akhir pelaksanaan Skripsi akan mendapatkan nilai dosen pembimbing lapang (Form 5 pada Lampiran 5)
6. Penyusunan laporan di bawah bimbingan dosen pembimbing Skripsi, kemudian mahasiswa menyerahkan nilai dari dosen pembimbing lapang ke dosen pembimbing.
7. Melakukan seminar hasil penelitian dengan mengisi form 6 (Lampiran 6) dan form 7 (Lampiran 7). Pelaksanaan seminar dapat dilakukan apabila dihadiri oleh minimal 10 orang dengan mengisi daftar hadir form 8 (Lampiran 8) dan setiap mahasiswa diharuskan meminta bukti kehadirannya dengan mengisi form 9 (Lampiran 9).
8. Jika laporan sudah disetujui oleh pembimbing, maka atas saran dosen pembimbing ujian Skripsi dapat dilakukan, dengan cara mendaftar ujian melalui pengisian form 11 atau formulir pendaftaran ujian Skripsi (Lampiran 11.) dan form 12 untuk Undangan Dosen Penguji (Lampiran 12)
9. Ketua Jurusan Memilihkan Team Penguji dan menentukan tanggal Ujian berdasarkan kesepakatan penguji, mengisi form 14 (Lampiran 14).
10. Selama ujian Skripsi. Team Penguji mengisi form 15 sebagai daftar hadir (Lampiran 15) dan form 16 untuk berita acara (Lampiran 16) dan diserahkan kepada Kajur.

9. Di dalam ujian akan diputuskan lulus/tidak lulus. Apabila Tidak lulus akan masuk kepada alur 10. Apabila lulus akan masuk kepada alur 11
10. Melakukan revisi dari penguji sampai disetujui oleh semua penguji dan mendaftar untuk ujian ulang. Waktu ujian ditetapkan kemudian.
11. Revisi laporan berdasarkan saran atau masukan baik dari dosen pembimbing maupun dosen penguji sampai mendapat persetujuan dosen pembimbing. Waktu revisi dibatasi maksimal 2 minggu setelah ujian.
12. Menyerahkan laporan akhir yang sudah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing kepada Ketua Jurusan (rangkap 4). Selanjutnya mengisi Form 21 atau tanda terima laporan Skripsi (Lampiran 20).
13. KAJUR berhak mengumumkan nilai Skripsi berdasarkan form 17 atau Rekapitulasi nilai (Lampiran 17) dan form 19 (Lampiran 19).
14. KAJUR menyerahkan nilai ke bagian akademik Fakultas.

LAMPIRAN-LAMPIRAN