



**UNS**  
**UNIVERSITAS**  
**SEBELAS MARET**

# **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR SKRIPSI**



**Program Studi Ilmu Lingkungan**  
**Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam**  
**Universitas Sebelas Maret**  
Jl. Ir. Sutami 36A Surakarta 57126 Phone/Fax (0271)669017  
website <http://il.mipa.uns.ac.id>



## **KEPUTUSAN**

**KETUA PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
NOMOR : 001/UN27.09.6.8/IL/2021**

Tentang

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR SKRIPSI  
PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA**

**KETUA PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penyusunan skripsi dan penyelenggaraan seminar di Prodi Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret Surakarta, perlu ditetapkan Prosedur Operasional Standar Skripsi  
b. bahwa untuk keperluan sebagaimana tersebut pada butir a di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Program Studi;

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia nomor 2 tahun 1989 sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia:  
a. Nomor 10 tahun 1976 tanggal 8 Maret 1976, tentang Pendirian Universitas Sebelas Maret;  
b. Nomor 12449/M/KP/2019, tentang Pengangkatan Prof.Dr. Jamal Wiwiho, S.Hum., M.Hum. sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret;  
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 0201/O/1995 tanggal 18 Juli 1995, tentang organisasi dan tata kerja Universitas Sebelas Maret;  
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI :  
a. Nomor 232/U/2000, tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;  
b. Nomor 112/O/2004, tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;  
6. Surat keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret  
a. Nomor 177/PT.40.H/I/1992, tentang Peraturan Sistem Kredit Semester Universitas Sebelas Maret;  
b. Nomor 123/J27/PP/1998, tentang Sistem Belajar dan Penilaian Program Strata-1 (S-1) di Universitas Sebelas Maret;

- c. Nomor 31 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Program Sarjana
- d. Nomor No.504/UN27/Hk/2019 tentang Pengangkatan Drs. Harjana, M.Si., M.Sc., Ph.D.sebagai Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam UNS;
- e. Nomor 524/UN27/KP/2019. tentang Pengangkatan Dr. Prabang Setyono, M.Si. sebagai Ketua Program Studi S1 Ilmu Lingkungan

Memperhatikan : Hasil keputusan Rapat Prodi Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret tanggal 4 Mei 2021

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan

- Pertama : Pemberlakuan Prosedur Operasional Standar Skripsi di Prodi Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret Surakarta;
- Kedua : Prosedur Operasional Standar Skripsi tersebut diktum pertama berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan peninjauan kembali sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : SURAKARTA  
Pada Tanggal : 4 Mei 2021

Ketua,

Dr. Prabang Setyono, M.Si.  
NIP. 197205241999031002

**LAMPIRAN :**  
KETETAPAN PRODI ILMU LINGKUNGAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
Nomor : 001/UN27.09.6.8/IL/2021

Tentang

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR SKRIPSI**



**PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA  
2021**


## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kami haturkan kehadiran Tuhan YME atas selesainya penyusunan dan penerbitan Prosedur Operasional Standar Skripsi Program Studi Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret ini. Prosedur Operasional Standar Skripsi adalah petunjuk bagi mahasiswa dan dosen pembimbing dan Program Studi dalam pelaksanaan mata kuliah skripsi di Program Studi Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret Surakarta. Dengan mengacu Prosedur Operasional Standar Skripsi yang dipahami baik mahasiswa maupun dosen, proses pelaksanaan skripsi menjadi terarah, dan mudah sehingga waktu penyelesaian skripsi mahasiswa Prodi Ilmu Lingkungan diharapkan sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Prosedur Operasional Standar Skripsi Prodi Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret telah melalui berbagai tahapan pembahasan namun demikian tidak tertutup kemungkinan masih ada kesalahan atau kekurangan sehingga masukan dan saran diharapkan untuk penyempurnaannya. Semoga Prosedur Operasional Standar Skripsi ini bermanfaat seperti yang diharapkan.

Surakarta, 4 Mei 2021  
Ketua Program Studi,

Dr. Prabang Setyono, M.Si.  
NIP. 197205241999031002

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL</b> <b>STANDAR</b>	<b>Hal. 1 dari 11</b>

SOP ini disahkan pada tanggal 4 Mei 2021 dalam rapat Prodi Ilmu Lingkungan FMIPA UNS.

Surakarta, 4 Mei 2021

Komisi Skripsi

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
Ditetapkan TgL.4-05-21	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 2 dari 11</b>

### 1. Tujuan

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan dan mutu matakuliah Skripsi.

### 2. Dasar

- 1) Buku Pedoman Pendidikan UNS 2005/2006.
- 2) Buku Pedoman FMIPA UNS tahun akademik 2010– 2011.
- 3) Peraturan Rektor UNS NO. 582/UN27/HK/2016 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Program Sarjana.
- 4) Peraturan Rektor UNS No. 53/J27/PP/2005 tanggal 22 Januari 2005 tentang Pedoman Skripsi/Skripsi Program Sarjana UNS.
- 5) Peraturan Dekan FMIPA UNS No.102a/UN27.09/PT/2012 tanggal 13 Desember 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Skripsi Program Sarjana FMIPA UNS.

### 3. Pihak-pihak yang terkait


Mahasiswa, Dosen, dan Komisi Skripsi di Prodi S1 Ilmu Lingkungan

### 4. Dokumen yang terkait

- 1) KRS.
- 2) Transkrip Akademik.
- 3) Proposal Skripsi.
- 4) Buku catatan kegiatan Skripsi.
- 5) Laporan Skripsi.
- 6) Ringkasan laporan Skripsi.
- 7) Formulir Penilaian : Pelaksanaan Skripsi, Laporan Skripsi dan Ujian Skripsi.
- 8) Formulir Berita Acara Ujian Skripsi dan lampiran-lampirannya.
- 9) Pedoman Teknis Penulisan Laporan Skripsi Prodi Ilmu Lingkungan.


### 5. Definisi

- 1) Program Studi (Prodi) adalah Program Studi S1 Ilmu Lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- 2) Dosen adalah staf dosen tetap Prodi Ilmu Lingkungan.

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 3 dari 11</b>

- 3) Mahasiswa adalah mahasiswa program studi S1 Ilmu Lingkungan yang telah mendaftar mengikuti matakuliah Skripsi.
- 4) Skripsi adalah matakuliah wajib memiliki bobot 6 SKS dalam bentuk kegiatan penelitian baik teori maupun eksperimen.
- 5) Pra Proposal adalah rencana proposal skripsi yang akan diajukan usulan yang berisi rencana kegiatan Skripsi dan dijadikan bahan pertimbangan dalam rapat komisi skripsi termasuk diantaranya pengajuan calon dosen pembimbing.
- 6) Proposal Skripsi adalah usulan yang berisi rencana kegiatan Skripsi yang akan dikerjakan oleh mahasiswa di bawah arahan Pembimbing.
- 7) Buku catatan kegiatan Skripsi adalah buku berisi seluruh catatan aktivitas dan data-data hasil penelitian selama pelaksanaan .
- 8) Koordinator skripsi adalah dosen yang telah diberi tugas oleh Prodi untuk mengelola matakuliah dan menentukan jadwal seminar proposal, pantauan skripsi dan ujian skripsi.
- 9) Komisi Skripsi adalah Tim Dosen yang telah diberi tugas oleh Prodi untuk menentukan dosen pembimbing dalam jangka waktu 1 tahun dan bisa diperpanjang.
- 10) Pembimbing Skripsi adalah dosen yang diberi tugas oleh Prodi untuk membimbing mahasiswa selama mengerjakan skripsi.
- 11) Dewan Penguji adalah dosen yang diberi tugas oleh Prodi atas usulan komisi skripsi untuk menguji mahasiswa tentang yang telah ditulisnya dalam skripsi.
- 12) Seminar Proposal adalah presentasi hasil oleh mahasiswa secara lisan dalam suatu forum ilmiah terbuka.
- 13) Laporan adalah dokumen berisi laporan pelaksanaan yang ditulis mengacu Pedoman Penulisan Laporan Prodi Ilmu Lingkungan.
- 14) Ringkasan laporan Skripsi adalah tulisan yang berisi tentang latar belakang, tujuan, metode, hasil dan pembahasan.
- 15) Ringkasan laporan skripsi ditulis maksimal 2 halaman.
- 16) Ujian Skripsi adalah kegiatan pertanggungjawaban isi laporan Skripsi oleh mahasiswa dihadapan Dewan Penguji dalam suatu forum ilmiah tertutup.



	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 4 dari 11</b>

#### 6. Persyaratan mengikuti matakuliah Skripsi

Skripsi bisa diikuti jika:

- 1) Mahasiswa telah lulus minimal 100 SKS.
- 2) Lulus matakuliah Metodologi Penelitian.
- 3) Memiliki proposal yang telah disetujui pembimbing.

#### 7. Alur Skripsi


- 1) Matakuliah Skripsi telah tercantum pada KRS semester yang sedang berjalan.
- 2) Mahasiswa menyerahkan syarat pendaftaran yang meliputi KRS dan pra proposal ke Koordinator Skripsi.
- 3) Komisi Skripsi menentukan pembimbing pertama
- 4) Pembimbing kedua ditentukan oleh komisi skripsi dengan persetujuan pembimbing pertama.
- 5) Komisi Skripsi menentukan dosen penguji proposal sesuai bidang keilmuan.
- 6) Koordinator Skripsi membuat jadwal Ujian Proposal
- 7) Ujian Proposal dihadiri oleh minimal pembimbing utama dan dosen penguji.
- 8) Batas pengumpulan proposal maksimal 2 minggu setelah direvisi.
- 9) Prodi menerbitkan Surat Tugas Pembimbingan.
- 10) Mahasiswa melaksanakan tahapan-tahapan Skripsi sesuai dengan jadwal penelitian yang tercantum dalam Proposal.
- 11) Selama masa pelaksanaan Skripsi, mahasiswa wajib secara rutin datang berkonsultasi dengan Pembimbing Skripsi dibuktikan dengan tanda tangan Pembimbing Skripsi di buku catatan Skripsi.
- 12) Mahasiswa wajib menghadiri Pantauan Skripsi yang diselenggarakan oleh Koordinator Skripsi dan Dosen Pembimbing untuk melaporkan kemajuan dan atau hambatan yang ditemuinya setiap bulan.
- 13) Mahasiswa menyerahkan berkas-berkas persyaratan pendaftaran kepada Koordinator Skripsi untuk dapat mengikuti ujian skripsi.
- 14) Koordinator Skripsi memeriksa persyaratan pendaftaran ujian skripsi dan membuat jadwal ujian Skripsi

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 5 dari 11</b>

- 15) Kepala Program Studi menerbitkan Surat Tugas menguji Skripsi.
- 16) Mahasiswa menempuh Ujian Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Koordinator Skripsi.
- 17) Mahasiswa menyerahkan dokumen skripsi pada pembimbing dan penguji skripsi maksimal 2 minggu sebelum pelaksanaan ujian skripsi
- 18) Mahasiswa melakukan ujian skripsi
- 19) Penguji dan pembimbing memutuskan lulus tidaknya ujian skripsi
- 20) Pembimbing dan penguji skripsi menyerahkan form penilaian ujian skripsi kepada komisi skripsi dan mengisi berita acara
- 21) Mahasiswa lulus dengan revisi harus menyelesaikan revisi laporan Skripsi maksimal 8 minggu, jika melebihi batas maksimal maka wajib ujian ulang sesuai kesepakatan.
- 22) Komisi Skripsi merekap nilai Skripsi yang terdiri dari: nilai proposal, nilai pelaksanaan skripsi dan nilai ujian Skripsi

#### **8. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Koordinator Skripsi**

- 1) Menerima penajuan KRS dan pra proposal skripsi
- 2) Menerima dan memeriksa kelengkapan pendaftaran ujian proposal dan ujian Skripsi
- 3) Membuat jadwal ujian proposal dan ujian skripsi
- 4) Mengumpulkan form penilaian ujian proposal dan hasil ujian skripsi
- 5) Mengumpulkan dokumen proposal skripsi setelah ujian proposal
- 6) Memantau jalannya skripsi satu bulan sekali dengan memeriksa buku catatan skripsi.


	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 6 dari 11</b>

**9. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Komisi Skripsi**

- 1) Memeriksa kelayakan proposal skripsi
- 2) Merekomendasikan dosen pembimbing pertama
- 3) Memberikan rekomendasi dosen penguji Ujian Proposal dan ujian skripsi
- 4) Merekap nilai Skripsi yang terdiri dari : nilai ujian proposal, pelaksanaan skripsi dan nilai ujian skripsi

**10. Syarat Pembimbing Skripsi**

- 1) Pembimbing skripsi terdiri dari 2 orang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing I (utama) dan Pembimbing II (pendamping). Kualifikasi Pembimbing Skripsi adalah sebagai berikut:
  - a. Dosen yang serendah-rendahnya berpangkat Lektor dan atau sederajat lulusan S2 atau S3 dan yang mengasuh ilmu atau cabang ilmu yang berkaitan dengan topik skripsi.
  - b. Seorang dosen yang berdasarkan pengalaman dan kepakarannya memiliki keahlian yang berkaitan dengan skripsi/tugas akhir, dapat ditunjuk menjadi Pembimbing Skripsi secara khusus oleh Kepala Program Studi.
- 2) Jika Mahasiswa melaksanakan Skripsi di Institusi lain maka Pembimbing Pertama adalah Dosen dari Prodi Ilmu Lingkungan, sedangkan Pembimbing di instansi tersebut menjadi Pembimbing Kedua.
- 3) Setiap dosen diperbolehkan maksimal membimbing 10 mahasiswa sebagai pembimbing pertama dan 10 mahasiswa sebagai pembimbing kedua tiap semester pada tahun akademik yang sedang berjalan.


	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
Ditetapkan TgL.4-05-21	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 7 dari 11</b>

#### **11. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Pembimbing Skripsi**

- 1) Selama melaksanakan Skripsi, mahasiswa dibimbing oleh Pembimbing Skripsi.
- 2) Pembimbing Skripsi bertugas membimbing atau mengarahkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan ilmiah yang meliputi : penyusunan proposal Skripsi, pengambilan dan analisis data, penulisan Laporan Skripsi, Seminar Hasil Skripsi, serta revisi Laporan Skripsi.
- 3) Pembimbing Skripsi harus memantau perkembangan pelaksanaan Skripsi yang dibuktikan dengan menandatangani buku catatan skripsi.
- 4) Pembimbing Skripsi bertanggung jawab penuh terhadap aspek keilmuan Skripsi.
- 5) Pembimbing Pertama berwenang menyatakan layak untuk diuji apabila target dalam proposal Skripsi telah tercapai atau karena pertimbangan tertentu.


#### **12. Ujian Proposal Skripsi**

- 1) Berkas yang harus diserahkan ketika mendaftar mengikuti Ujian Proposal Skripsi adalah: KRS, Proposal yang telah ditandatangani Pembimbing Pertama, KHS semester sebelumnya.
- 2) Ujian Proposal Skripsi dilaksanakan di Prodi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Komisi Skripsi.
- 3) Pelaksanaan Ujian Proposal Skripsi
  1. Ujian Proposal Skripsi diselenggarakan oleh Komisi Skripsi di Prodi.
  2. Ujian Proposal Skripsi dapat dilaksanakan hanya apabila dihadiri oleh Pembimbing Skripsi dan Penguji.
  3. Ujian Proposal Skripsi satu Mahasiswa diberi waktu maksimal 30 menit, dengan perincian maksimal 10 menit presentasi dan sisanya diskusi.
  4. Mahasiswa boleh menerima dan melaksanakan masukan yang diberikan oleh Penguji dengan persetujuan Pembimbing.

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 8 dari 11</b>


### 13. Pelaksanaan Skripsi

- a. Mahasiswa melaksanakan tahapan–tahapan Skripsi sesuai dengan jadwal yang tercantum dalam Proposal dan menulis semua aktifitas dan hasil-hasil Skripsinya dalam buku catatan Skripsi.
- b. Mahasiswa wajib rutin menemui untuk berkonsultasi dengan Pembimbing Skripsi minimal sekali setiap pekan atau menurut jadwal yang telah disepakati dengan selalu membawa Buku catatan Skripsi untuk melaporkan kemajuan dan atau hambatan yang ditemuinya.
- c. Mahasiswa meminta tanda tangan Pembimbing Skripsi di Buku catatan Skripsi sebagai bukti telah melakukan konsultasi.
- d. Mahasiswa wajib menghadiri pantauan bulanan yang diselenggarakan oleh Koordinator Skripsi dan Dosen Pembimbing dengan membawa Buku catatan Skripsi untuk mendapatkan informasi berkaitan dengan Skripsi dan melaporkan kemajuan dan atau hambatan yang ditemuinya.
- e. Mahasiswa wajib meminta tanda tangan Koordinator Skripsi di Buku catatan Skripsi sebagai bukti telah menghadiri pantauan rutin.
- f. Jika di tengah pelaksanaan terjadi pergantian topik Skripsi, maka mahasiswa wajib mengulang proses Skripsi dari awal.
- g. Jika mahasiswa tidak melakukan kegiatan Skripsi selama tiga bulan tanpa keterangan maka Pembimbing berhak mengundurkan diri menjadi pembimbing kepada Prodi. Mahasiswa tersebut harus mengikuti prosedur Skripsi dari awal.


	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 9 dari 11</b>

#### 14. Ujian Skripsi

- 1) Berkas yang harus diserahkan ketika mendaftar adalah:
  1. Draft Skripsi 4 eksemplar yang ditandatangani oleh kedua pembimbing.
  2. Ringkasan Skripsi maksimal 2 halaman ukuran A4 sebanyak 10 eksemplar.
  3. Fotocopy KRS semester berjalan sebagai bukti mengikuti matakuliah Skripsi.
  4. Buku catatan Skripsi.
- 2) Ujian Skripsi dilaksanakan secara tertutup di Prodi yang dihadiri oleh Mahasiswa yang bersangkutan dan Dewan Penguji.
- 3) Susunan Dewan Penguji yang terdiri atas:
  1. Ketua Penguji
  2. Sekretaris Penguji.
  3. Pembimbing Pertama sebagai Anggota
  4. Pembimbing Kedua sebagai Anggota
- 4) Syarat penguji Skripsi minimal bergelar Magister atau S2
- 5) Mahasiswa berpakaian rapi dan baju putih lengan panjang. Pria: berdasi dan celana panjang warna gelap. Wanita: rok warna gelap.
- 6) Ujian Skripsi harus dimulai tepat pada jam sesuai dengan jadwal.
- 7) Ujian Skripsi harus tetap dimulai sesuai jadwal walaupun Pembimbing Skripsi belum atau berhalangan hadir.
- 8) Pembimbing dari luar UNS dapat melaksanakan ujian skripsi di luar jadwal.
- 9) Pelaksanaan menguji bagi pembimbing dari luar Prodi Ilmu Lingkungan diserahkan sepenuhnya kepada pembimbing yang bersangkutan.
- 10) Sebelum menempuh ujian lugas akhir atau skripsi, mahasiswa wajib menulis artikel ilmiah yang bersumber dari skripsi atau tugas akhir tersebut dan wajib mengunggahnya dalam laman repositori Universitas atau mempublikasikannya dalam publikasi ilmiah nasional atau internasional.
- 11) Ujian Skripsi dilakukan mahasiswa dengan waktu maksimal 30 menit, dengan perincian 15 menit presentasi dan 15 menit diskusi

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
<b>Ditetapkan</b> <b>TgL.4-05-21</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	<b>Hal. 10 dari 11</b>

- 12) Kelulusan Ujian Skripsi diumumkan segera setelah Dewan Penguji selesai rapat. Penguji dari luar UNS yang tidak hadir mengikuti keputusan Dewan Penguji. Keputusan hasil Ujian adalah:
  - a. Lulus tanpa revisi,
  - b. Lulus dengan revisi, atau
  - c. Tidak lulus
- 13) Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa wajib mengulang Ujian Skripsi dengan jadwal sesuai kesepakatan antara Dewan Penguji dan Mahasiswa dengan diketahui Koordinator Skripsi.
- 14) Jika mahasiswa dinyatakan lulus dengan revisi, maka lama revisi ditetapkan sesuai kesepakatan antara Dewan penguji dan Mahasiswa (maksimal 8 minggu) dan dituliskan dalam Berita Acara Ujian Skripsi.
- 15) Apabila melampaui batas waktu revisi maka mahasiswa wajib mengikuti Ujian Skripsi Ulang berdasarkan pertimbangan Dewan Penguji dan Komisi Skripsi atau dalam kasus khusus maka Skripsi Mahasiswa yang bersangkutan akan diberi nilai maksimal C
- 16) Mahasiswa yang berhasil mempublikasikan artikel ilmiah hasil penulisan skripsi atau tugas akhir dalam jurnal nasional minimal terindeks sinta 2 atau jurnal internasional terindeks yang tidak termasuk jurnal predatori sebagai penulis pertama dapat dibebaskan dari ujian skripsi atau tugas akhir dengan nilai 4,00 (A).
- 17) Jika no 16 tidak terpenuhi mahasiswa diwajibkan melakukan seminar hasil

	<b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET</b> <b>PROGRAM STUDI ILMU LINGKUNGAN</b>	<b>Jaminan Mutu</b>
	<b>PELAKSANAAN SKRIPSI</b>	<b>Edisi 1.1</b>
Ditetapkan TgL.4-05-21	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR</b>	Hal. 11 dari 11

#### 15. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Penguji

- 1) Ketua Dewan Penguji bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Ujian Skripsi, bertugas memimpin dan mengumumkan hasil Ujian Skripsi.
- 2) Sekretaris Dewan Penguji bertugas menyiapkan Berita Acara Ujian Skripsi dan kelengkapannya serta mendokumentasikan semua formulir yang telah diisi dan diserahkan ke Koordinator Skripsi.
- 3) Semua anggota Dewan Penguji mengisi dan menandatangani formulir presensi, Berita Acara Pelaksanaan Ujian Skripsi, form Penilaian Ujian Skripsi.
- 4) Tugas Dewan Penguji adalah mengajukan pertanyaan dan klarifikasi atas materi dalam Laporan Skripsi.

#### 16. Komponen Penilaian Skripsi

Penilaian Skripsi menggunakan sistem penilaian dengan rentang 1 – 100 dan selanjutnya dikonversi ke sistem penilaian 1 - 4. Bobot masing-masing komponen penilaian Skripsi untuk menentukan nilai akhir Skripsi adalah:

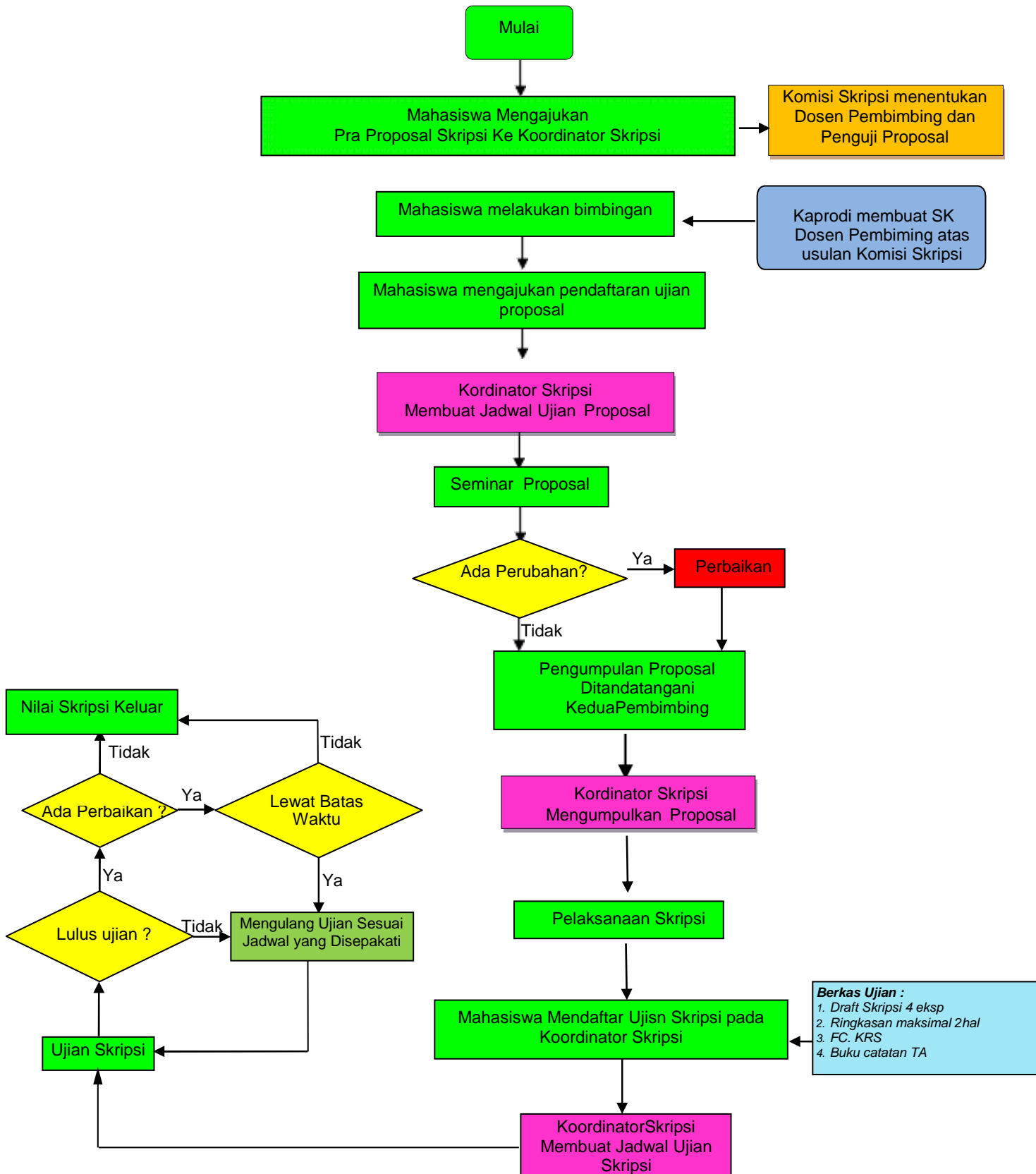
- 1) Proposal Skripsi : 15% (dinilai oleh Dewan Penguji dan Pembimbing)
- 2) Pelaksanaan Skripsi : 30% (dinilai oleh Pembimbing)
- 3) Ujian Skripsi : 55% (dinilai oleh Dewan Penguji dan Pembimbing)

#### 17. Ketentuan Lain

- 1) Seminar Hasil Skripsi atau Ujian Skripsi yang tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal karena *force majeure*, akan dijadualkan kembali oleh Komisi Skripsi.
- 2) Hal-hal yang belum diatur di dalam SOP ini akan diatur oleh Ketua Prodi sesuai dengan peraturan yang berlaku.



# DIAGRAM ALIR SKRIPSI



## LEMBAR PENILAIAN UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir :

No	Aspek	Indikator Keberhasilan/Deskripsi	Score	bobot	Nilai=score X bobot
1	Presentasi	Kemampuan presentasi: menggunakan media, tidak monoton, menguasai materi presentasi		20	.....
2	Naskah Proposal	Kelengkapan format penulisan yang terdiri dari: Judul, Pendahuluan, Tinjauan Pustaka, Metode Penelitian, Jadwal Penelitian dan Daftar Pustaka		30	.....
3	Pemahaman Materi dalam menjawab pertanyaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;80% jawaban benar: sangat baik</li> <li>• 60% – 80% jawaban benar: baik</li> <li>• 40% - 60% jawaban benar: cukup</li> <li>• &lt;40%: kurang</li> </ul>		50	.....
<b>Nilai total</b>					
<b>Nilai akhir = nilai total/100</b>					.....

Surakarta, tgl bulan tahun  
Penguji Proposal

Nama  
NIP.

## LEMBAR PENILAIAN PELAKSANAAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir :

No	Aspek	Indikator Keberhasilan/Deskripsi	Score	bobot	Nilai=score X bobot
1.	Kepribadian	• Aktifitas konsultasi, ketepatan waktu menyelesaikan tugas		10	.....
		• Disiplin, Tekun, Tanggung jawab/ Kerjasama		10	.....
2	Pengetahuan dan pemahaman	• Menguasai perangkat keilmuan fisika		15	.....
		• Menguasai metode pengukuran		15	.....
3	Practical Skills	• Keterampilan merangkai dan menggunakan alat atau rumus		10	.....
		• Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data		15	.....
4	Transferable skills	Keterampilan komunikasi:			
		• Lisan		10	.....
		• Tulisan		15	.....
<b>Total</b>				100	.....
<b>Nilai akhir = nilai total/100</b>					

Surakarta, tgl bulan tahun

Pembimbing I/II

Nama pembimbing  
NIP.

## LEMBAR PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama :  
 NIM :  
 Judul Tugas Akhir :

No	Aspek	Indikator Keberhasilan/Deskripsi	Score	bobot	Nilai=score X bobot
1	Naskah	Terlampir		30	
2	Presentasi	Kemampuan presentasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kelancaran presentasi</li> <li>• Sikap ilmiah dan kemampuan menyampaikan materi</li> <li>• Pemanfaatan media</li> </ul>		20	.....
3	Pemahaman Materi dalam menjawab pertanyaan	Ketepatan dalam menjawab pertanyaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;80% jawaban benar: sangat baik</li> <li>• 60% – 80% jawaban benar: baik</li> <li>• 40% - 60% jawaban benar: cukup</li> <li>• &lt;40%: kurang</li> </ul>		50	.....
<b>Nilai total</b>				100	
<b>Nilai akhir = nilai total/100</b>					.....

Surakarta, tgl bulan tahun  
 Penguji Skripsi

Nama  
 NIP.

## LEMBAR PENILAIAN LAPORAN SKRIPSI

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir :

No.	Indikator	Score	Bobot	Nilai = score X bobot
1.	Judul Laporan Skripsi sudah melukiskan isi secara jelas.		5	
2.	Menggunakan bahasa Indonesia sesuai Ejaan yang Disempurnakan.		10	
3.	Abstrak telah merangkum secara singkat dan jelas tentang: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tujuan dan ruang lingkup penelitian</li><li>▪ Metode yang digunakan</li><li>▪ Ringkasan hasil</li><li>▪ Kesimpulan</li></ul>		10	
4.	Pendahuluan menguraikan secara jelas tentang: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Latar belakang (ruang lingkup)</li><li>▪ Batasan masalah</li><li>▪ Perumusan masalah</li><li>▪ Tujuan</li><li>▪ Manfaat</li></ul>		10	
5.	Metodologi Penelitian telah ditulis secara jelas sehingga percobaan tersebut dapat diulang.		20	
6.	Hasil dan pembahasan disusun secara rinci sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Data yang disajikan, dituangkan dalam bentuk tabel atau gambar, serta diberi keterangan yang mudah dipahami.</li><li>▪ Pembahasan berisi keterkaitan antara hasil yang diperoleh dengan ilmu Fisika.</li></ul>		35	
7.	Kesimpulan berisi secara singkat dan jelas tentang keterkaitan antara tujuan dengan hasil yang diperoleh.		5	
8.	Daftar pustaka telah ditulis sesuai dengan petunjuk ( <i>APA style</i> ) dan bagaimana kemutakhiran pustaka.		5	
	<b>Nilai total</b>			
	<b>Nilai akhir = nilai total/100</b>			

Surakarta, tgl bulan tahun  
Penguji skripsi

Nama  
NIP