



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI

No. Dok: 00.01.17.01

Revisi : 00

Page 1 of 6

DAFTAR DISTRIBUSI

<input type="checkbox"/> Fakultas Pertanian	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan
<input type="checkbox"/> Fakultas Ekonomi	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Umum dan Keuangan
<input type="checkbox"/> Fakultas kedokteran	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Perencanaan dan Sistem Informasi
<input type="checkbox"/> Fakultas MIPA	<input type="checkbox"/> Lembaga Penelitian dan Pusat Studi
<input type="checkbox"/> Fakultas Hukum	<input type="checkbox"/> Lembaga Pengabdian Masyarakat dan Pusat Kajian
<input type="checkbox"/> Fakultas Peternakan	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
<input type="checkbox"/> Fakultas Teknik	<input type="checkbox"/> UPT
<input type="checkbox"/> Fakultas Sastra	<input type="checkbox"/> ICT
<input type="checkbox"/> Fakultas Ilmu Sosial Politik	<input type="checkbox"/> Unit Penunjang
<input type="checkbox"/> Fakultas Teknologi Pertanian	
<input type="checkbox"/> Fakultas Farmasi	
<input type="checkbox"/> Pasca Sarjana	

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas akhir/skripsi mahasiswa

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses dalam pengambilan tugas akhir/skripsi mahasiswa meliputi pendaftaran dan syarat tugas akhir, pembimbingan tugas akhir, penulisan dan pemantauan tugas akhir mahasiswa.

3. Referensi

- o Keputusan Rektor No. 836/XIV/UNAND/2005, Pasal 25 dan 26

4. Definisi

- o Tugas akhir/skripsi adalah karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan yang dilakukan mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di Universitas Andalas, dengan syarat dan ketentuan yang telah diatur.

Disahkan Oleh:

Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS
Rektor Universitas Andalas



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI

No. Dok: 00.01.17.01

Revisi : 00

Page 2 of 6

5. Penanggung Jawab

- Ketua Jurusan/prodi
- Pembimbing tugas akhir/skripsi

6. Prosedur Detail

6.1 Prasyarat Tugas Akhir/Skripsi

- 6.1.1 Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil tugas akhir telah lulus minimal 120 SKS (tidak termasuk KKN, Kerja Praktek, dan tugas Akhir) dengan ketentuan:
- a. Telah lulus semua mata kuliah semester I dan II
 - b. Telah pernah mengambil semua mata kuliah semester III sampai VI, dengan maksimal 2 (dua) mata kuliah yang belum lulus
- 6.1.2 Mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan Kerja Praktek yang dibuktikan dengan persetujuan pembimbing Kerja Praktek.

6.2 Pendaftaran Tugas Akhir/Skripsi

- 6.2.1 Mahasiswa diperkenankan untuk melakukan tugas akhir apabila telah mengambil mata kuliah minimal 100 sks
- 6.2.2 Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas akhir menghubungi dan meminta kesediaan calon pembimbing utama
- 6.2.3 Mahasiswa mendaftar ke jurusan dan mengisi formulir pendaftaran yang dapat diambil di Sekretariat Jurusan
- 6.2.4 Petugas Tata Usaha merekap mahasiswa yang telah mendaftar dan menyerahkan kepada Koordinator Tugas Akhir.
- 6.2.5 Ketua Jurusan akan mengadakan rapat jurusan untuk pendistribusian dosen sebagai Pembimbing tugas akhir dengan mempertimbangkan formulir pendaftaran .
- 6.2.6 Ketua Jurusan akan menerbitkan surat keputusan penetapan dosen pembimbing tugas akhir
- 6.2.7 TU akan mengumumkan dan menempel salinan SK penetapan pembimbing Tugas Akhir di papan pengumuman jurusan
- 6.2.8 Mahasiswa yang tersebut dalam SK menghubungi TU jurusan untuk mendapatkan Buku Panduan Tugas Akhir



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI

No. Dok: 00.01.17.01

Revisi : 00

Page 3 of 6

6.3 Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi

6.3.1 Pembimbing Tugas Akhir

- a. Pembimbing Tugas Akhir terdiri dari Pembimbing utama dengan / tanpa kopembimbing
- b. Jumlah pembimbing Tugas Akhir maksimal 3 orang
- c. Syarat Pembimbing utama:
 - Sarjana (S1) dengan jabatan minimal Lektor
 - Magister (S2) dengan jabatan minimal Asisten Ahli, dan pernah menjadi kopembimbing minimal selama 1 tahun atau pernah meluluskan bimbingannya.
 - Doktoral (S3) dengan jabatan minimal Asisten Ahli, dan pernah menjadi kopembimbing minimal selama 1 semester atau pernah meluluskan bimbingannya.
- d. Syarat Kopembimbing:
 - Jabatan Minimal Asisten Ahli
 - Diusulkan/ ditunjuk oleh pembimbing utama
 - Jika diperlukan dapat dimintakan dari staf pengajar dari bidang ilmu lain yang terkait
- e. Pembimbing dari luar Jurusan dan /atau Universitas Andalas diperbolehkan sebagai kopembimbing, diusulkan/ditunjuk oleh pembimbing utama dengan persetujuan Ketua/Sekretaris Jurusan
- f. Pembimbing utama membuat surat pernyataan tugas akhir yang berisi antara lain judul dan isi tugas akhir

6.3.2 Pergantian Pembimbing

- a. Pergantian pembimbing dapat dilakukan jika pembimbing lama berhalangan tetap, misalnya melaksanakan tugas belajar. Maka pembimbing lama membuat surat resmi kepada Koordinator tugas akhir, dengan mencantumkan:
 - Alasan-alasan tidak bisa melanjutkan proses bimbingan
 - Usulan pembimbing pengganti
 - Batasan yang jelas tentang materi yang harus diselesaikan
- b. Mahasiswa yang sedang melaksanakan tugas akhir secara resmi dimungkinkan untuk pindah pembimbing dengan alasan yang dapat diterima dengan syarat:
 - Disetujui oleh pembimbing lama dan calon pembimbing baru
 - Diketahui oleh Koordinator Tugas Akhir dan Ketua/ sekretaris jurusan



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI

No. Dok: 00.01.17.01

Revisi : 00

Page 4 of 6

6.3.3 Proses Bimbingan Tugas Akhir

- a. Pembimbingan dilakukan dalam Hal:
 - Isi tugas Akhir
 - Pemakaian bahasa Indonesia yang baik dan benar
 - Penulisan dengan menggunakan format yang baik
- b. Jumlah bimbingan (asistensi) minimal 5 (lima) kali sebelum seminar hasil
- c. Pelaksanaan asistensi tugas akhir akan dicatat dalam lembar asistensi tugas akhir

6.4 Penulisan Tugas Akhir/Skripsi

6.4.1 Tata Tulis Tugas Akhir

- a. Menggunakan bahasa dan istilah yang baku dengan singkat dan jelas
- b. Mengikuti kelaziman penulisan pascadisiplin keilmuan yang diikuti
- c. Naskah Tugas Akhir ditulis dengan menggunakan komputer dengan jenis huruf Time New Roman dan dengan ukuran huruf 12 point, dengan jarak satu setengah spasi.
- d. Format penulisan diseragamkan rata kiri pada semua judul dan justified pada tiap bab. Penomoran menggunakan karakter Arabic.
- e. Jumlah halaman naskah tugas akhir minimal 40 (empat puluh) halaman, mulai BAB I sampai daftar pustaka.
- f. Baris pertama paragraf baru berjarak tiga spasi dari baris terakhir paragraf yang mendahuluinya
- g. Huruf pertama paragraf baru berjarak tiga spasi dari baris terakhir paragraf yang mendahuluinya
- h. Bab baru diawali dengan nomor halaman baru

6.4.2 Pencetakan dan penjilidan

- a. Bentuk penjilidan adalah jilid buku
- b. Naskah dicetak pada satu muka halaman (tidak duplex)
- c. Halaman kosong (jika diperlukan) untuk pemisah bab baru berbentuk kertas kosong saja
- d. Naskah tugas akhir yang sudah dijilid tidak boleh mengandung kesalahan.

6.5 Pemantauan Tugas Akhir/Skripsi

- 6.5.1 Dosen pembimbing memeriksa konsep rencana penelitian (proposal) atau sejenisnya dan mahasiswa yang bersangkutan melakukan perbaikan tidak lebih dari 1 (satu) bulan .
- 6.5.2 Ketua jurusan/program studi/bagian mengatur lama penelitian atau sejenisnya



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI

No. Dok: 00.01.17.01

Revisi : 00

Page 5 of 6

- 6.5.3 Dosen pembimbing memeriksa konsep skripsi hasil penelitian atau sejenisnya dan mahasiswa yang bersangkutan melakukan perbaikan tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
- 6.5.4 Hasil penelitian sebagai tugas akhir diseminarkan oleh mahasiswa, diatur persyaratan dan penjadualannya oleh Fakultas/jurusan/bagian.



UNIVERSITAS ANDALAS

SOP TUGAS AKHIR/SKRIPSI

No. Dok: 00.01.17.01

Revisi : 00

Page 6 of 6

7. Flow Chart

