



CONSTITUTION  
COUNTRY  
UNIVERSITY  
**ungal**  
UNIVERSITAS GALUH

**MERDEKA  
BELAJAR**



**Kampus  
Merdeka**  
KAMPUS MERDEKA



**Green  
Metric**  
Green Metric

2024

# PANDUAN SEMINAR AKADEMIK



FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS GALUH

**FAKULTAS PERTANIAN**  
Program Studi Agribisnis (S1)

Jl. RE. Martadinata No. 150 Telp/Fax (0265) 7602739

<https://faperta.unigal.ac.id>, E-mail : [faperta@unigal.ac.id](mailto:faperta@unigal.ac.id)



# UNIVERSITAS GALUH

## FAKULTAS PERTANIAN

Jl. R.E. Martadinata No.150 Tlp/Fax. (0265) 7602739 Ciamis 46274

Website : <http://faperta.unigal.ac.id> Email : [faperta@unigal.ac.id](mailto:faperta@unigal.ac.id)

### KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS GALUH NOMOR : 010A/50/SK/Ak/D/II/2024

Tentang

#### PEDOMAN PENULISAN MAKALAH SEMINAR AKADEMIK PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS GALUH TAHUN 2024

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Dekan Fakultas Pertanian Universitas Galuh:

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyeragaman penulisan makalah seminar akademik bagi mahasiswa Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Galuh dipandang perlu dibuat pedoman penulisan makalah seminar akademik;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a di atas dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Surat Keputusan Direktorat Jendral Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 114/Kep/DIKTI/98 tentang Perubahan Sekolah-Sekolah Tinggi pada Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Menjadi Universitas;
4. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 4993/SK/BAN-PT/Ak.Pp/S/XI/2023 tentang Akreditasi Program Studi Agribisnis Pada Program Sarjana Universitas Galuh, Kabupaten Ciamis;
5. Akta Pendirian Yayasan Pendidikan Galuh Nomor 49 tanggal 31 Desember 1977, j.o. Akta Notaris Nomor 3 tahun 2022;
6. Peraturan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 1 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Galuh;
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Galuh Nomor: 338/4123/SK/G/R/X/2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Galuh Masa Jabatan 2020-2024.
- Memperhatikan : 1. Saran dan masukan dalam rapat pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Galuh;
2. Keputusan Rapat Senat Fakultas Pertanian Universitas Galuh mengenai pedoman penulisan makalah seminar akademik bagi mahasiswa Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Galuh.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : Pedoman Penulisan Makalah Seminar Akademik Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Galuh Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan.
- Kedua : Pedoman Penulisan Makalah Seminar Akademik Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Galuh Tahun 2024 mulai diberlakukan pada Tahun Akademik 2023-2024.
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ciamis  
Pada tanggal : 1 Februari 2024



D. H. Ahmad Nurdin Yusuf, S.E., M.P.

NIK. 04.3192770261

Tembusan Disampaikan Kepada Yth:

1. Ketua Umum Pengurus Yayasan Pendidikan Galuh;
2. Rektor Universitas Galuh.

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami sampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan “Buku Pedoman Seminar Akademik” dengan baik. Teriring salam kami kepada Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi sinar terang kita dalam hidup dan kehidupan di dunia ini. Buku pedoman ini ditujukan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Galuh sebagai pedoman menyusun makalah dan menyelesaikan mata kuliah seminar akademik.

Buku pedoman ini disusun agar dapat memberi arah, standar dan penilaian dalam pelaksanaan Seminar Akademik. Segala ketentuan yang tertuang dalam buku ini diharapkan dapat menyamakan persepsi antara program studi, dosen pembimbing, dan mahasiswa yang mengambil Mata Kuliah Seminar Akademik.

Pedoman ini secara garis besar memuat 6 (enam) hal yaitu : Syarat Seminar, Peserta Seminar, Tata Cara Melaksanakan Seminar, Penilaian Hasil Seminar, Perbaikan Makalah Seminar Akademik, Penyerahan Makalah Seminar Akademik. Mudah-mudahan buku pedoman ini bermanfaat dalam usaha meningkatkan pengetahuan mahasiswa Fakultas Pertanian sehingga dapat menyusun makalah seminar akademik dengan baik.

Demikian buku pedoman seminar akademik ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ciamis, Februari 2024

Tim Penyusun,

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
A. SYARAT SEMINAR .....	1
B. PEMAKALAH SEMINAR AKADEMIK.....	2
C. TATA CARA MELAKSANAKAN SEMINAR .....	3
D. PENILAIAN HASIL SEMINAR.....	3
E. PERBAIKAN MAKALAH SEMINAR AKADEMIK ....	4
F. PENYERAHAN MAKALAH SEMINAR AKADEMIK	4
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	6

## **PEDOMAN SEMINAR AKADEMIK**

Seminar akademik merupakan mata kuliah wajib Program Studi Agribisnis dengan bobot 2 SKS yang berbentuk kegiatan penyusunan makalah dengan fokus pada suatu masalah tertentu di bidang agribisnis sesuai rencana penelitian mahasiswa menggunakan sistematika penulisan skripsi dari BAB I sampai dengan BAB III. Mahasiswa menyusun makalah seminar akademik dibawah bimbingan 1 (satu) orang dosen pembimbing. Makalah yang telah mendapatkan persetujuan dosen pembimbing dapat langsung didaftarkan ke Program Studi Agribisnis untuk diseminarkan pada waktu dan tanggal yang ditetapkan oleh program studi. Seminar akademik dilaksanakan oleh mahasiswa dengan cara mempresentasikan makalah dihadapan peserta seminar yang dipimpin oleh 1 (satu) orang dosen pembimbing dan ditelaah oleh 1 (satu) orang dosen penguji. Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan untuk melakukan seminar akademik harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

### **A. SYARAT SEMINAR**

Mahasiswa yang akan dijadwalkan mengikuti seminar akademik dipastikan sudah mengontrak mata kuliah seminar akademik dan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Makalah seminar akademik telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk mengikuti seminar akademik.
2. Mendaftar di Program Studi Agribisnis dengan menyeter makalah seminar akademik yang telah ditandatangani oleh pembimbing sebanyak 2

- (dua) eksemplar dan membayar uang seminar yang akan ditentukan oleh Program Studi
3. Mahasiswa peserta seminar diwajibkan membuat resume makalah dan bahan presentasi berupa power point maksimal 10 slide.
  4. Jadwal seminar akan diumumkan oleh program studi paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan seminar.
  5. Surat permohonan kesediaan penguji dan makalah seminar akademik diserahkan ke dosen pembimbing dan dosen penguji paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan seminar.
  6. Kelengkapan administrasi pelaksanaan seminar akademik dapat diambil di Bagian Akademik oleh mahasiswa paling lambat 1(satu) jam sebelum seminar dilaksanakan.

## **B. PEMAKALAH SEMINAR AKADEMIK**

Pemakalah seminar akademik adalah mahasiswa yang telah dijadwalkan untuk mengikuti seminar akademik. Adapun yang harus diperhatikan oleh pemakalah seminar adalah sebagai berikut:

1. Pemakalah yang melaksanakan seminar akademik harus berpakaian rapi (memakai jas almamater).
2. Pemakalah harus mematuhi peraturan dan tertib dalam melaksanakan seminar.
3. Mahasiswa peserta seminar yang hadir sebagai *audience* minimal 10 orang, apabila tidak memenuhi maka seminar tidak dapat dilaksanakan.

### **C. TATA CARA MELAKSANAKAN SEMINAR**

Adapun tata cara melaksanakan seminar akademik adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan seminar akademik dipimpin oleh dosen pembimbing
2. Dosen pembimbing membuka sekaligus memberikan penjelasan tahapan-tahapan pelaksanaan seminar akademik
3. Dosen pembimbing mempersilahkan peserta seminar untuk mempresentasikan makalah seminar akademik selama kurang lebih 10 menit.
4. Setelah pemakalah melakukan presentasi, selanjutnya dosen pembimbing akan memberikan kesempatan kepada *audience* untuk memberikan saran dan masukan.
5. Setelah sesi diskusi dengan *audience* selesai maka Dosen Pembimbing mempersilahkan Dosen Penguji untuk memberikan pertanyaan, masukan, kritik dan saran kepada peserta seminar akademik.
6. Dosen Pembimbing menutup seminar akademik.

### **D. PENILAIAN HASIL SEMINAR**

Penilaian hasil seminar akademik dilakukan oleh Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing dengan rentang 0-100. Kriteria penilaian hasil seminar akademik terdiri dari:

1. Sistematika makalah seminar akademik : Penilaian sistematika makalah seminar akademik dilihat dari kesesuaian sistematika dengan panduan penulisan skripsi.
2. Isi/ materi seminar : Penilaian materi seminar akademik dilihat dari kesesuaian topik yang dibahas

(Permasalahan, Tinjauan Pustaka, Kerangka Pemikiran dan Metode Penelitian)

3. Penguasaan Materi : Penguasaan materi yang disampaikan oleh peserta seminar akademik.

Keputusan hasil penilaian seminar akademik diumumkan oleh dosen pembimbing berdasarkan nilai akumulatif dari dosen pembimbing dan pengujian dengan menyebutkan huruf mutu berdasarkan rentang kriteria sebagai berikut :

A : 80-100

B : 68-79

C : 56-67

D : 45-55

E : 0-44

#### **E. PERBAIKAN MAKALAH SEMINAR AKADEMIK**

Bagi mahasiswa yang telah mengikuti seminar akademik diberikan waktu maksimal 1 minggu untuk melakukan revisi/ perbaikan makalah hasil seminar dengan dosen pembimbing.

#### **F. PENYERAHAN MAKALAH SEMINAR AKADEMIK**

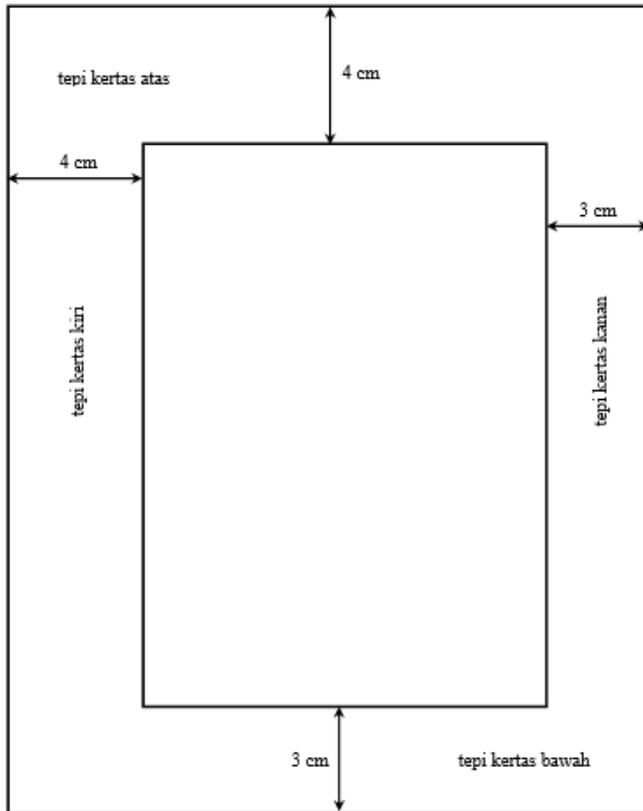
Mahasiswa yang telah melakukan perbaikan makalah seminar akademik diharapkan segera menyerahkan ke bagian Perpustakaan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Makalah seminar akademik telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan disahkan Ketua Program Studi Agribisnis.
2. Format pengesahan makalah seminar akademik (lihat pada lampiran x)

3. Makalah seminar akademik dijilid (*soft cover*) berwarna hijau sebanyak 1 (satu) eksemplar untuk diserahkan ke Bagian Perpustakaan Fakultas Pertanian.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Contoh *Lay-out* halaman makalah seminar akademik**



**Lampiran 2. Contoh Sampul Luar Makalah Seminar Akademik**

**JUDUL MAKALAH**

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 14)

**Anak Judul**

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

**MAKALAH SEMINAR AKADEMIK**

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)

**Oleh:**

**Nama Mahasiswa**

**NIM.**

(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS**

**FAKULTAS PERTANIAN**

**UNIVERSITAS GALUH**

**CIAMIS**

**Tahun .....**

**(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 14)**

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram dengan ukuran A4 (21 x 29,7cm) untuk ujian dan karton *Buffalo* atau *Linen* warna hijau saat diserahkan setelah diperbaiki, dengan ukuran A4 (21 x 29,7cm)

**Lampiran 3. Contoh Halaman Judul Bagian Dalam  
Makalah Seminar Akademik**

**JUDUL MAKALAH**

*(Huruf Times New Roman, bold/tebal font 14)*

**Anak Judul**

*(Huruf Times New Roman, bold/tebal font 12)*

**MAKALAH SEMINAR AKADEMIK**

*(Huruf Times New Roman, bold/tebal font 12)*

**Sebagai Syarat Untuk Menempuh Mata Kuliah Seminar  
Akademik Pada Program Studi Agribisnis Fakultas  
Pertanian Universitas Galuh**

*(Huruf Times New Roman, bold/tebal font 12)*

**Oleh:**

**Nama Mahasiswa**

**NIM.**

*(Huruf Times New Roman, bold/tebal font 12)*



**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS GALUH  
CIAMIS**

**Tahun .....**

***(Huruf Times New Roman, bold/tebal font 14)***

Bahan: kertas HVS warna putih 80 gram dengan  
ukuran A4 (21 x 29,7cm)

**Lampiran 4. Contoh halaman pengesahan**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**Judul** :

**Anak Judul** :

**Nama Penulis** :

**NIM** :

Ciamis, .....

Menyetujui dan Mengesahkan:

Dosen Pembimbing  
Seminar Akademik,

Ketua Program Studi  
Agribisnis,

.....

.....

**(Huruf *Times New Roman*, bold/tebal font 12)**

Bahan: Kertas HVS warna putih 80 gram, dengan ukuran A4 (21 x 29,7 cm)