



PANDUAN PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR PADA PROGRAM DIPLOMA, SKRIPSI PADA PROGRAM SARJANA, DAN TESIS PADA PROGRAM MAGISTER

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
2025**

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga **Panduan Pembimbingan Tugas Akhir pada Program Diploma, Skripsi pada Program Sarjana, dan Tesis pada Program Magister Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala** dapat diselesaikan. Ide dari lahirnya buku ini adalah karena selama ini dirasakan belum adanya acuan bagi mahasiswa dan juga dosen pembimbing tentang proses pembimbingan penelitian. Hal ini tentu saja menyulitkan bagi mahasiswa, dosen, dan koordinator untuk menetapkan standar yang sama untuk seluruh pihak terkait. Di samping itu, dengan adanya buku panduan ini perbedaan-perbedaan dalam aturan dan proses pembimbingan pada masing-masing program studi di tingkat diploma (Budidaya Peternakan dan Manajemen Agribisnis), sarjana (Agribisnis, Agroteknologi, Ilmu Tanah, Kehutanan, Peternakan, Proteksi Tanaman, Teknik Pertanian, dan Teknologi Hasil Pertanian) maupun magister (Agroekoteknologi, Agribisnis, Peternakan, dan Teknologi Industri Pertanian) di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala dapat diminimalisir.

Buku ini berisikan tentang panduan mulai dari pengajuan topik penelitian dan dosen pembimbing serta syarat dan mekanisme pendaftaran seminar dan sidang. Pada bagian akhir buku ini juga dilampirkan contoh buku kendali pembimbingan penelitian untuk digunakan pada masing-masing program studi.

Buku panduan ini merupakan hasil diskusi dan kesepakatan koordinator penelitian dari seluruh program studi di lingkungan Fakultas Pertanian dan PSDKU Gayo Lues, USK. Sebagai panitia yang dipercayakan untuk menyusun buku panduan ini, kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, kami mohon saran dari Bapak/Ibu staf pengajar Fakultas Pertanian USK guna perbaikan buku panduan ini untuk masa yang akan datang.

Darussalam, 12 Desember 2025



Prof. H. Sugianto, M.Sc., Ph.D

NIP. 196502231992031003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon/Faksimile: (0651) 7554229

Laman: www.usk.ac.id, Surel: persuratan@usk.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 450/UN11.F5/KPT/2025

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUN REVISI PANDUAN PROSES PEMBIMBINGAN
PENELITIAN PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, DAN MAGISTER TAHUN 2025
PADA FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

Membaca : Surat Dekan Fakultas Pertanian Nomor: 3232/UN11.F5/KPT/2025
Tanggal 1 Oktober 2025 Tentang Usul Surat Keputusan Rektor.

Menimbang : a. untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Penyusunan Revisi Panduan
Proses Pembimbingan Penelitian pada Program Diploma, Sarjana,
dan Magister Tahun 2025 pada Fakultas Pertanian Universitas Syiah
Kuala, maka perlu ditunjuk tim yang bertugas untuk itu;
b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan
keputusan Rektor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan
Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang
Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan
Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan
Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar
Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor
Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;
9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata
Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah
diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 94 Tahun 2024 tentang
Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5
Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor
Universitas Syiah Kuala ;
10. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor
1470/UN11/KPT/2025 tentang Pelimpahan Kewenangan
Penandatanganan Keputusan Rektor kepada Wakil Rektor, Ketua
Lembaga, Dekan, dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas
Syiah Kuala;

11. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6001/UN11/KPT/2023 tentang Pemberhentian/Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2023-2026;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENUNJUKAN TIM PENYUSUN REVISI PANDUAN PROSES PEMBIMBINGAN PENELITIAN PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, DAN MAGISTER TAHUN 2025 PADA FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA.
- KESATU : Menunjuk saudara-saudara yang namanya tercantum pada daftar lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Revisi Panduan Proses Pembimbingan Penelitian pada Program Diploma, Sarjana, dan Magister Tahun 2025 pada Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala
- KEDUA : Pada saat dikeluarkannya Keputusan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Nomor 420/UN11.F5/KPT/2025 tentang Penunjukan Tim Penyusunan Revisi Panduan Proses Pembimbingan Penelitian pada Program Diploma, Sarjana, dan Magister Tahun 2025 pada Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KETIGA : Segala biaya yang diakibatkan oleh keluarnya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran PTNBH Tahun Anggaran 2025 SUKPA Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala yang sesuai dengan Peraturan Keuangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 10 Oktober 2025

a.n. REKTOR UNIVERSITAS SYIAH
KUALA,
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN

\$

Prof. Ir. SUGIANTO, M.Sc, PhD
NIP 196502231992031003



LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 450/UN11.F5/KPT/2025, TANGGAL 10 OKTOBER 2025
TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUN REVISI PANDUAN PROSES PEMBIMBINGAN
PENELITIAN PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, DAN MAGISTER TAHUN 2025
PADA FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

No	Nama/NIP/NIPK	Pangkat/Gol	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia	Rincian Tugas	Tugas dan Fungsi
1	Prof. Dr. Ir. Hairul Basri, M.Sc. 196702101991021001	Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)	Wakil Dekan Akademik Fakultas Pertanian	Pengarah	Mengarahkan mekanisme pelaksanaan seluruh kegiatan	Ya
2	Dr. Ir. Dewi Yunita, S.TP, M.Res, IPM, ASEAN Eng 198205142006042002	Pembina (Gol. IV/a)	Lektor Kepala	Ketua	Melakukan koordinasi antar tim untuk penyusunan buku panduan	Tidak
3	Lola Adres Yanti, S.Hut., M.Si. 199001292019032017	Penata Muda Tk. I (Gol. III/b)	Asisten Ahli	Sekretaris	Membantu ketua dalam penulisan notulensi rapat dan workshop	Tidak
4	Dr. Yusmanizar, S.T., M.P. 197008061998022001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Anggota	Membantu ketua dalam penyusunan POB proses pembimbingan	Tidak
5	Cut Faradilla, S.P, M.Si 197409232000032006	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Anggota	Membantu ketua dalam menyelenggarakan workshop penyusunan buku panduan	Tidak
6	Dr. Zaitun, S.P., M.Si 197209132006042001	Pembina (Gol. IV/a)	Lektor Kepala	Anggota	Membantu ketua dalam penyusunan lampiran buku panduan proses pembimbingan	Tidak
7	Siti Shofiya Nasution, M.Si. 199203302022032015	Penata Muda Tk. I (Gol. III/b)	Asisten Ahli	Anggota	Membantu ketua dalam pengembangan instrument survei kinerja koordinator seminar	Tidak
8	Prof. Dr. Ir. Hasanuddin, M.S. 196011141986031001	Pembina Utama (Gol. IV/e)	Guru Besar	Anggota	Memberikan saran perbaikan terhadap buku panduan yang disusun	Tidak
9	Prof. Dr. Ir. Yuliani Aisyah, S.TP., M.Si 197307151999032001	Pembina Tk. I (Gol. IV/b)	Guru Besar	Anggota	Memberikan saran perbaikan terhadap buku panduan yang disusun	Tidak
10	Prof. Dr. Ir. Sabaruddin, M.Agr.Sc 196806101993031002	Pembina Utama (Gol. IV/e)	Guru Besar	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S2 Agroekoteknologi	Tidak
11	Nura, SP., M.Si 198708302024212001	Golongan X	Asisten Ahli	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Agroteknologi	Tidak
12	Aira Hafnizar,, S.P., M.Agr 199009072024062001	Penata Muda Tk. I (Gol. III/b)	Tenaga Pengajar	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Agroteknologi PSDKU	Tidak
13	Irfan Zikri, S.P., M.A. 198004042006041003	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S2 Agribisnis	Tidak
14	Elly Susanti, S.P., M.Si. 198307082006042003	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Agribisnis	Tidak
15	Dr. Ir. Romano, M.P. 196012311989031025	Pembina Utama Muda (Gol. IV/c)	Lektor Kepala	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan D3 Manajemen Agribisnis	Tidak
16	Dr. Ir. Sitti Wajizah, M.Si 196902281993032001	Pembina Tk. I (Gol. IV/b)	Lektor Kepala	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S2 Ilmu Peternakan	Tidak
17	Fita Ridhana, S.Pt., M.Si 199112122023212076	Golongan X	Asisten Ahli	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Peternakan	Tidak



No	Nama/NIP/NIPK	Pangkat/Gol	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia	Rincian Tugas	Tugas dan Fungsi
18	Ilham, S.P.T., M.Si 199005102024211024	Golongan X	Asisten Ahli	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan D3 Budidaya Peterakan	Tidak
19	Ir. Cut Nilda, S.TP., M.Sc. 198110032014042001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Teknologi Hasil Pertanian	Tidak
20	Dr. Ir. Yusya Abubakar, M.Sc., IPU. 196212241988031004	Pembina (Gol. IV/a)	Lektor Kepala	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S2 Teknologi Industri Pertanian	Tidak
21	Dr. Muhammad Dhafir, ST, M.Si 197203302002121001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor Kepala	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Teknik Pertanian	Tidak
22	Laila Wijaya, S.P., M.Env.Plan., Ph.D. 197201082001122002	Pembina (Gol. IV/a)	Asisten Ahli	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Ilmu Tanah	Tidak
23	Prof. Dr. Ir. Jauharlina, M. Sc. 196309231988032010	Pembina Utama (Gol. IV/e)	Guru Besar	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Proteksni Tanaman	Tidak
24	Maryam Jamilah, S.Hut., M.Si. 198609172022042001	Penata (Gol. III/c)	Lektor	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Kehutanan	Tidak
25	Triati Handayani, S.Hut., M.Si 199308232020022101	-	Asisten Ahli	Anggota	Membantu ketua dalam mengumpulkan berkas/dokumen proses pembimbingan S1 Kehutanan PSDKU	Tidak
26	Fitri Haryanti, S.P., M.Si. 198108032005012003	Pembina (Gol. IV/a)	Kepala Subbagian Pembelajaran dan Akademik Fakultas Pertanian	Anggota	Membantu ketua dalam merekap kinerja koordinator penelitian	Tidak
27	Nurrahmah, SE 198701012009012101	-	Pengadministrasi Persuratan	Anggota	Sekretariat / Administrasi	Tidak

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 10 Oktober 2025

a.n. REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN

\$

Prof. Ir. SUGIANTO, M.Sc, PhD
NIP 196502231992031003



Catatan:

- UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat (1) "Information Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN**

Jalan Tgk. Hasan Krueng Kalee, No.03 Kopelma Darussalam, Banda Aceh
Kode Pos: 23111 Laman : www.fp.usk.ac.id Surel : fp@usk.ac.id

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR: 586/UN11.F5/KPT/2025**

Tentang

**PENETAPAN BUKU PANDUAN PROSES PEMBIMBINGAN
PENELITIAN PADA PROGRAM DIPLOMA, SARJANA DAN MAGISTER
DI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2025**

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk menjaga ketertiban dan kelancaran proses pembimbingan penelitian pada Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala, perlu ditetapkan Buku Panduan Proses Pembimbingan Penelitian Tahun 2025.
 - b. Bahwa Buku Panduan Proses Pembimbingan Penelitian yang ditetapkan harus dijadikan sebagai pedoman bagi Dosen dan Mahasiswa dalam kegiatan proses penelitian di Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala
 - c. Bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;
 9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 94 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;
 10. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor : 6001/UN11/KPT/2023 tentang Pemberhentian/Pengangkatan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2023-2026;
 11. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1470/UN11/KPT/2025 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Keputusan Rektor kepada Wakil Rektor, Ketua Lembaga, Dekan, dan Direktur Sekolah Pascasarjana Universitas Syiah Kuala.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA TENTANG PENETAPAN BUKU PANDUAN PROSES PEMBIMBINGAN PENELITIAN PADA PROGRAM DIPLOMA, SARJANA DAN MAGISTER DI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA TAHUN 2025
- Pertama : Menetapkan Buku Panduan Proses Pembimbingan Penelitian Pada Program Diploma, Sarjana dan Magister Pada Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini
- Kedua : Buku Panduan Proses Pembimbingan Penelitian Pada Program Diploma, Sarjana dan Magister Pada Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala Tahun 2025 dipakai sebagai pedoman oleh seluruh sivitas akademika Fakultas pertanian universitas syiah kuala dalam pelaksanaan kegiatan proses pembimbingan Penelitian.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak Semester Genap Tahun Akademik 2025/2026, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Darussalam, Banda Aceh
pada tanggal: 12 Desember 2025

DEKAN FAKULTAS PERTANIAN



Prof. Ir. Sugianto, M.Sc., Ph.D
NIP. 196502231992031003

Tembusan:

1. Rektor Universitas Syiah Kuala di Darussalam
2. Ketua Prodi di Ling. FP Unsyiah;
3. Arsip

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SK TIM PENYUSUN BUKU PANDUAN PEMBIMBINGAN DAN PENULISAN TUGAS AKHIR.....	ii
SK PENETAPAN BUKU PANDUAN	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	10
1.1 Latar Belakang	10
1.2 Tujuan.....	10
BAB II. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN.....	11
2.1 Pengajuan Judul Penelitian dan Dosen Pembimbing	11
2.2 Syarat Pengajuan Usulan Judul Penelitian dan Dosen Pembimbing.....	11
2.3 Dosen Pembimbing	11
2.4 Dosen Penguji	13
2.5 Jangka Waktu Penelitian dan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.....	13
2.6 Syarat Pendaftaran Seminar Proposal dan Hasil	14
2.7 Penyelenggaraan Seminar Proposal dan Seminar Hasil	14
2.8 Syarat Pendaftaran Sidang	16
2.9 Penyelenggaraan Sidang	17
2.9.1 Hasil Penilaian Sidang.....	19
2.9.2 Pengumuman Hasil Penilaian Sidang.....	19
2.9.3 Tindak Lanjut Hasil Penilaian Sidang	19
2.9.4 Pengumuman Nilai Sidang	19
BAB III. SISTEMATIKA BUKU KENDALI PROSES PEMBIMBINGAN PENELITIAN	20
Lampiran 1. Formulir Monitoring Penetapan Dosen Pembimbing	21
Lampiran 2. Buku Kendali Proses Pembimbingan TA/Skripsi/Tesis.....	24
Lampiran 3. Form Pengajuan Judul Penelitian	33
Lampiran 4. Permohonan Usulan Jadwal Seminar Proposal, Hasil dan Sidang.....	34
Lampiran 5. POB Pembimbingan Penelitian	37
Lampiran 6. Kartu Seminar Proposal/Hasil	43
Lampiran 7. Undangan Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang	47

Lampiran 8. Form Penilaian Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang	50
Lampiran 9. Berita Acara Seminar Proposal/Hasil/Sidang.....	54
Lampiran 10. Tabulasi Nilai Seminar Proposal/Hasil/Sidang	56
Lampiran 11. Daftar Hadir Mahasiswa Seminar Proposal/Hasil.....	58
Lampiran 12. Daftar Hadir Dosen Seminar Proposal/Hasil/Sidang	60

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Karya ilmiah adalah tugas karya pengkajian/karya penciptaan yang harus diselesaikan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studinya pada jenjang diploma (D3), sarjana (S1), magister (S2) dan doktoral (S3). Tugas akhir merupakan salah satu karya ilmiah terbesar mahasiswa pada level diploma, skripsi pada level sarjana, tesis pada level magister, dan disertasi pada level doktoral.

Proses penulisan karya ilmiah tersebut tidak lepas dari peran dosen pembimbing, dosen penguji, dan departemen/program studi melalui koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis. Oleh karena itu, peran dari seluruh pihak dan petunjuk pelaksanaan pembimbingan dijabarkan dalam buku panduan ini. Namun, dalam pelaksanaannya, **proses pembimbingan dapat berubah mengikuti Surat Edaran dari Rektor/Dekan** yang diturunkan dalam bentuk Petunjuk Teknis oleh masing-masing Departemen untuk kasus-kasus tertentu yang sifatnya penting dan mendesak seperti bencana alam, wabah penyakit, dan lainnya.

1.2 Tujuan

Adapun tujuan penulisan buku panduan proses pembimbingan pada Fakultas Pertanian (FP) Universitas Syiah Kuala (USK) ini adalah memudahkan bagi mahasiswa dan dosen untuk mengetahui persyaratan dan prosedur untuk pengajuan judul penelitian, seminar proposal dan hasil serta ujian akhir/sidang untuk mencapai masa studi tepat waktu (3 tahun bagi program studi diploma, 4 tahun bagi program studi sarjana, dan 2 tahun bagi program studi magister). Bagi koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis, buku panduan ini juga dapat digunakan untuk mengontrol pelaksanaan proses pembimbingan pada masing-masing program studi.

BAB II. PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN

2.1 Pengajuan Judul Penelitian dan Dosen Pembimbing

- a. Pengajuan usulan judul penelitian dan dosen pembimbing utama oleh mahasiswa dapat dilakukan pada setiap semester (**paling lambat minggu keempat perkuliahan**) pada **saat mahasiswa mengambil mata kuliah seminar/seminar proposal/seminar reguler** yang dikoordinir oleh koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis melalui Google Form dengan mengisi informasi sebagai berikut: nama, NPM, email/nomor HP, usulan judul penelitian, dan usulan dosen pembimbing utama serta melampirkan berkas-berkas yang meliputi: Kartu Rencana Studi (KRS), transkrip nilai, dan sinopsis topik penelitian.
- b. Koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis menentukan usulan dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping pada **minggu kelima perkuliahan** secara proporsional per dosen berdasarkan **rasio jumlah dosen dan mahasiswa** dengan jumlah maksimal 10 mahasiswa diploma, 8 mahasiswa sarjana, dan 6 mahasiswa magister.
- c. Penetapan kedua dosen pembimbing dilakukan berdasarkan **keputusan rapat** departemen/program studi dengan memperhitungkan kesesuaian bidang ilmu/minat, riset kolaborasi, dan kerjasama institusi kedua dosen pembimbing.
- d. SK kedua dosen pembimbing selanjutnya diusulkan pada **minggu keenam perkuliahan** oleh ketua departemen/program studi dan ditetapkan dalam bentuk SK Dosen Pembimbing oleh dekan.
- e. Monitoring penetapan dosen pembimbing dilakukan oleh TPMA pada setiap akhir semester. Formulir monitoring dapat dilihat pada Lampiran 1.

2.2 Syarat Pengajuan Usulan Judul Penelitian dan Dosen Pembimbing

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada saat pengajuan judul penelitian.
- b. Telah lulus mata kuliah **Metodologi Penelitian** atau yang setaranya.

2.3 Dosen Pembimbing

2.3.1 Program Studi Diploma dan Sarjana

Syarat dosen pembimbing utama:

- a. Dosen FP USK dari program studi yang sama dengan mahasiswa yang dibimbingnya sesuai kepakarannya.
- b. berkualifikasi minimal Doktor dengan jabatan fungsional Asisten Ahli atau Magister dengan jabatan fungsional minimal Lektor.

Syarat dosen pembimbing pendamping:

- a. Dosen FP USK dari program studi yang sama dengan mahasiswa yang dibimbingnya.
- b. Berkualifikasi minimal Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- c. Memiliki kepakatan yang relevan dengan topik penelitian.
- d. Selain itu, dosen pembimbing pendamping juga dapat berasal dari program studi, fakultas, universitas, dan instansi lain dalam dan luar negeri dengan fungsional yang setara dosen pembimbing pendamping dan/atau memiliki kepakaran yang relevan serta memiliki pengalaman bekerja di bidangnya minimal lima tahun.

2.3.2. Program Studi Magister

Syarat dosen pembimbing utama:

- a. Dosen tetap FP USK dari program studi yang sama dengan mahasiswa yang dibimbingnya sesuai kepakaran.
- b. Berkualifikasi minimal Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
- c. Memiliki kepakaran yang relevan dengan topik tugas akhir.
- d. Pembimbing utama telah memiliki H-index Scopus minimal 3 atau memiliki pengalaman publikasi ilmiah paling sedikit 1 (satu) jurnal internasional atau jurnal nasional terakreditasi Sinta-2 atau prosiding terindeks Scopus sebagai Penulis Pertama/Koresponden dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Syarat Dosen pembimbing pendamping:

- a. Dosen FP USK dari program studi yang sama dengan mahasiswa yang dibimbingnya atau program studi lainnya sesuai kepakaran.
- b. Berpendidikan Doktor dan sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli.
- c. Penambahan pembimbing pendamping yang berasal dari luar USK dapat berasal dari perguruan tinggi atau lembaga riset dalam dan luar negeri dengan pangkat/jabatan yang setara dosen pembimbing pendamping dan memiliki kepakaran yang relevan serta memiliki pengalaman bekerja di bidangnya minimal lima tahun.

Tugas dan kewajiban dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing pendamping adalah:

- a. Bertanggung jawab terhadap substansi, konsistensi topik, dan pelaksanaan penelitian.
- b. Membantu mahasiswa dalam mencari masalah penelitian/lokasi survei yang dijadikan dasar dalam penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis.
- c. Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- d. Mengadakan supervisi ke lokasi percobaan/survei/laboratorium.
- e. Penulisan karya ilmiah.
- f. Bertanggung jawab terhadap sistematika penulisan sesuai dengan buku panduan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis.

2.4 Dosen Penguji

Tim penguji seminar proposal/hasil dan sidang terdiri dari dua orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji. Dosen penguji I adalah dosen FP USK yang mempunyai bidang ilmu/kepakaran yang berkaitan dengan isi proposal penelitian mahasiswa. Dosen Penguji II adalah dosen wali. Dosen Penguji I dapat berasal dari mitra USK yang memiliki kepakaran yang relevan dengan topik penelitian dan/atau memiliki pengalaman bekerja di bidangnya minimal lima tahun maupun bagian dari riset kolaborasi dan kerjasama institusi.

2.5 Jangka Waktu Penelitian dan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis

- a. Jangka waktu penyelesaian penelitian dan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis adalah dua semester sejak penetapan SK Dosen Pembimbing.
- b. Batas waktu penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis hanya dapat diperpanjang satu semester dengan alasan atau pertimbangan khusus dari dosen pembimbing dan disetujui oleh ketua departemen/program studi.
- c. Evaluasi proses pembimbingan dilakukan secara periodik setiap semester oleh koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis terhadap pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil. Evaluasi terhadap pelaksanaan seminar proposal dilakukan setelah satu semester dan seminar hasil setelah dua semester sejak penetapan SK Dosen Pembimbing.
- d. Koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis bersama dengan koordinator program studi dapat mengevaluasi kinerja pembimbingan dan menentukan proses pembimbingan berikutnya.

- e. Kemajuan pembimbingan dan penulisan tugas akhir/skripsi/tesis dapat dilihat pada Buku Kendali Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis (Lampiran 2).

2.6 Syarat Pendaftaran Seminar Proposal dan Hasil

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
- b. Proposal penelitian sudah mendapatkan persetujuan dari kedua dosen pembimbing yang dibuktikan dengan lembar pengesahan/paraf pembimbing pada halaman sampul bahan yang akan disajikan dalam seminar proposal penelitian atau Buku Kendali Pembimbingan.
- c. Telah mengikuti minimal 10 kali seminar proposal/hasil mahasiswa lain dari program studi yang sama/lainnya atau pada jenjang lainnya atau pada seminar nasional/internasional yang dilaksanakan secara offline.
- d. Jumlah konsultasi dengan dosen pembimbing **minimal 12 kali** selama proses pembimbingan penelitian.

2.7 Penyelenggaraan Seminar Proposal dan Seminar Hasil

- a. Mahasiswa mendaftar seminar proposal/hasil ke koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis secara *online* melalui **Google Form** yang menanyakan informasi sebagai berikut: nama mahasiswa, NPM, email/nomor HP, judul penelitian, kedua dosen pembimbing, kedua pembahas dan melampirkan proposal yang telah ditandatangani atau diparaf kedua dosen pembimbing pada halaman sampul bahan atau Buku Kendali Pembimbingan.
- b. Mahasiswa mendaftar seminar proposal/hasil selambat-lambatnya satu minggu sebelum pelaksanaan seminar proposal/hasil dan mendaftarkan pemakaian ruang seminar fakultas pada link <https://bit.ly/PendaftaranRuangFP>.
- c. Koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis menentukan dosen penguji I dan II serta jadwal seminar proposal yang telah disepakati. Koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis juga menentukan jika ada pergantian dosen dan jadwal seminar hasil yang telah disepakati. Koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis menyampaikan kedua nama dosen penguji ke admin program studi.
- d. Seminar proposal/hasil dilaksanakan secara **offline** yang dihadiri oleh dosen pembimbing, dosen penguji, dua mahasiswa pembahas, dan sekurang-kurangnya **sepuluh mahasiswa peserta** (Diploma dan Sarjana) atau sekurang-kurangnya **lima mahasiswa peserta** (Magister).

- e. Untuk kondisi tertentu, pelaksanaan seminar proposal/hasil dapat dilaksanakan secara hybrid dengan ketentuan Pembimbing Utama wajib hadir secara offline dan hanya satu orang Dosen Penguji atau Dosen Pembimbing Pendamping yang mengikuti seminar secara online. Jika hanya Dosen Pembimbing Utama dan satu orang dosen lainnya yang bisa hadir maka Dosen Pembimbing Utama harus berkoordinasi dengan koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis agar seminar proposal/hasil dapat dijadwalkan ulang sesuai kesepakatan bersama antara seluruh tim dosen dengan mahasiswa yang diuji.
- f. Bagi dosen pembimbing/penguji yang tidak hadir pada jadwal yang telah disepakati tanpa pemberitahuan maka dapat diberi sanksi berupa pengurangan jumlah mahasiswa bimbingan atau jumlah mahasiswa yang diuji pada semester berikutnya.
- g. Bagian administrasi akademik program studi menyiapkan undangan selambat-lambatnya **lima hari** sebelum pelaksanaan seminar proposal/hasil untuk ditandatangani oleh ketua program studi.
- h. Mahasiswa mengambil undangan seminar di bagian administrasi program studi dan menyerahkannya beserta proposal atau TA/skripsi/tesis kepada dosen pembimbing dan dosen penguji selambat-lambatnya **tiga hari** sebelum pelaksanaan seminar. Fakultas memfasilitasi informasi kegiatan seminar yang ditempelkan pada Papan Pengumuman.
- i. Bagian administrasi akademik menyiapkan sarana penunjang meliputi tempat, peralatan, LCD projector, dan mengaktifkan genset jika listrik PLN mati.
- j. Mahasiswa menyiapkan laptop dan memperbanyak bahan seminar untuk diberikan kepada peserta seminar.
- k. Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi dan mempresentasikan proposal/hasil di hadapan dosen pembimbing, dosen pembahas/penguji, mahasiswa pembahas dan peserta seminar lainnya.
- l. Seminar proposal/hasil dipandu oleh Pembimbing Utama.
- m. Seluruh peserta seminar harus menandatangani daftar hadir.
- n. Apabila mahasiswa tidak hadir tanpa keterangan pada jadwal seminar yang telah ditentukan maka seminar dinyatakan gagal.
- o. Rincian durasi seminar proposal/hasil:
Presentasi mahasiswa selama maksimal 15 menit.
Diskusi dan komentar dari dosen penguji maksimal 20 menit per dosen dan maksimal 10 menit per dosen pembimbing.

- p. Setelah seminar selesai, dosen pembimbing dan dosen penguji memberikan penilaian tentang kemampuan mahasiswa selama seminar dan kualitas tulisan ilmiah dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan.
- q. Formulir penilaian yang telah diisi oleh setiap dosen diserahkan kepada pimpinan seminar untuk diisi ke dalam berita acara seminar.
- r. Berdasarkan hasil evaluasi, pimpinan seminar memutuskan apakah mahasiswa tersebut layak untuk melanjutkan ke tahap berikutnya. Jika tidak layak, dosen pembimbing dan penguji memberikan rekomendasi untuk melakukan perbaikan.
- s. Dosen pembimbing dan penguji mengisi dan menandatangani berita acara seminar proposal/hasil.
- t. Pimpinan seminar menyerahkan berita acara seminar beserta lampirannya dan daftar hadir kepada bagian administrasi program studi segera setelah seminar selesai.
- u. Seminar hasil dapat diganti dengan mengikuti seminar nasional (bagi mahasiswa diploma dan sarjana) atau seminar internasional (bagi mahasiswa magister) yang diakui oleh Koordinator Program Studi.

2.8 Syarat Pendaftaran Sidang

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif.
- b. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 100 SKS untuk Program Diploma dan 130 SKS untuk Program Sarjana serta tidak ada nilai D. Bagi Program Magister, telah menyelesaikan semua beban kredit yang ditetapkan dalam kurikulum masing-masing Program Studi.
- c. Telah menyelesaikan TA/skripsi/tesis yang telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing yang dibuktikan dengan lembar pengesahan/paraf pembimbing pada halaman sampul bahan yang akan disidangkan.
- d. Telah melakukan seminar hasil penelitian dan menjadi pembahas seminar sebanyak 2 (dua) kali.
- e. Melampirkan Buku Kendali Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis.
- f. Telah menyelesaikan semua persyaratan administrasi, yaitu lunas SPP, bebas pinjaman di setiap departemen/program studi, bebas laboratorium, perpustakaan USK, perpustakaan wilayah, serta bebas pinjaman/tanggungan kepada instansi tempat penelitian/magang kerja.
- g. Telah mendaftar untuk ujian sarjana **satu minggu** sebelum pelaksanaan sidang.

- h. Telah menyerahkan transkrip nilai sementara yang telah disahkan oleh Wakil Dekan 1.
- i. Pada saat pendaftaran ujian TA/skripsi/tesis, mahasiswa harus menyerahkan:
 - i) Persyaratan kemampuan berbahasa Inggris dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) Memiliki nilai TOEFL/IELTS/ITP/UEPT/TOEFL-like, atau sejenisnya dari UPT Bahasa USK atau lembaga lain yang diakui oleh USK dengan nilai minimal 477 atau setara (masa berlaku dapat diabaikan).
 - 2) Mahasiswa yang mendapat nilai A untuk mata kuliah Bahasa Inggris dinyatakan sudah memenuhi persyaratan kemampuan Bahasa Inggris.
 - 3) Mahasiswa yang menulis laporan TA/skripsi/tesis/disertasi dan/atau pernah presentasi di pertemuan ilmiah internasional dalam Bahasa Inggris dinyatakan sudah memenuhi persyaratan kemampuan Bahasa Inggris.
 - 4) Mahasiswa yang pernah mengikuti program penukaran mahasiswa di negara berbahasa Inggris selama minimal satu bulan dinyatakan sudah memenuhi persyaratan kemampuan Bahasa Inggris.
 - 5) Jika kriteria (1), (2), atau (3) tidak terpenuhi, mahasiswa diharuskan mengikuti pelatihan Bahasa Inggris/TOEFL preparation oleh UPT Bahasa USK atau oleh fakultas/pascasarjana dan kemudian wajib mengikuti tes kemampuan Bahasa Inggris dengan hasil nilai tidak dibatasi.
 - 6) Syarat kemampuan bahasa Inggris harus dipenuhi saat ujian/sidang tugas akhir atau saat yudisium.
 - ii) Mahasiswa S2 wajib mengumpulkan bukti submit artikel yang telah direview oleh dua orang reviewer minimal pada jurnal nasional Sinta 1/Sinta 2, jurnal internasional atau prosiding internasional terindeks Scopus.
 - iii) Hasil pengecekan *similarity index* tidak melebihi 25%.

2.9 Penyelenggaraan Sidang

- a. Mahasiswa mendaftar sidang ke koordinator TA/Skripsi/Tesis secara online melalui Google Form yang menanyakan informasi sebagai berikut: nama mahasiswa, NPM, email/nomor HP, judul penelitian, kedua dosen pembimbing, dan kedua penguji dan melampirkan tugas akhir/skripsi/tesis yang telah ditandatangani atau diparaf kedua dosen pembimbing pada halaman sampul bahan atau Buku Kendali Pembimbingan.
- b. Mahasiswa mendaftar sidang selambat-lambatnya **satu minggu** sebelum pelaksanaan sidang dan mendaftarkan pemakaian ruang sidang fakultas pada link <https://bit.ly/PendaftaranRuangFP>.

- c. Mahasiswa meminta persetujuan waktu sidang kepada komisi pembimbing dan dosen penguji.
- d. Sidang dilaksanakan secara **offline** yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- e. Untuk kondisi tertentu, pelaksanaan sidang dapat dilaksanakan secara hybrid jika Dosen Pembimbing Pendamping atau Dosen Penguji berasal dari instansi lain di luar USK. Jika salah satu dosen tidak bisa hadir maka Dosen Pembimbing Utama harus berkoordinasi dengan koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis agar sidang dapat dijadwalkan ulang sesuai kesepakatan bersama antara seluruh tim dosen dengan mahasiswa yang diuji.
- f. Bagi dosen pembimbing/penguji yang tidak hadir pada jadwal yang telah disepakati tanpa pemberitahuan maka dapat diberi sanksi berupa pengurangan jumlah mahasiswa bimbingan atau jumlah mahasiswa yang diuji pada semester berikutnya.
- g. Bagian administrasi akademik program studi menyiapkan undangan selambat-lambatnya **lima hari** sebelum pelaksanaan sidang untuk ditandatangani oleh ketua program studi.
- h. Mahasiswa mengambil undangan sidang di bagian administrasi program studi dan menyerahkannya beserta tugas akhir/skripsi/tesis kepada dosen pembimbing dan dosen penguji selambat-lambatnya **tiga hari** sebelum pelaksanaan sidang.
- i. Bagian administrasi akademik menyiapkan sarana penunjang meliputi tempat, peralatan, LCD projector, dan mengaktifkan genset jika listrik PLN mati.
- j. Mahasiswa menyiapkan laptop dan bahan presentasi serta mempresentasikan hasil di hadapan dosen pembimbing dan dosen penguji.
- k. Sidang dipandu oleh Pembimbing Utama.
- l. Apabila mahasiswa tidak hadir tanpa keterangan pada jadwal sidang yang telah ditentukan maka sidang dinyatakan gagal.
- m. Rincian durasi sidang:
 - Presentasi mahasiswa selama maksimal 15 menit.
 - Diskusi dan komentar dari dosen penguji maksimal 20 menit per dosen dan maksimal 10 menit per dosen pembimbing.
- n. Setelah sidang selesai, dosen pembimbing dan dosen penguji memberikan penilaian tentang kemampuan mahasiswa selama sidang dan kualitas tulisan ilmiah dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan.

- o. Formulir penilaian yang telah diisi oleh setiap dosen diserahkan kepada pimpinan sidang untuk diisi ke dalam berita acara sidang.
- p. Berdasarkan hasil evaluasi, pimpinan sidang memutuskan apakah mahasiswa tersebut layak untuk melanjutkan ke tahap berikutnya. Jika tidak layak, dosen pembimbing dan penguji memberikan rekomendasi untuk melakukan perbaikan.
- q. Dosen pembimbing dan penguji mengisi dan menandatangani berita acara sidang.
- r. Pimpinan sidang menyerahkan berita acara sidang beserta lampirannya dan daftar hadir kepada bagian administrasi program studi segera setelah sidang selesai.

2.9.1 Hasil Penilaian Sidang

- a. Lulus tanpa perbaikan: TA/skripsi/tesis diserahkan ke dosen pembimbing maksimal 7 hari setelah sidang.
- b. Lulus dengan sedikit perbaikan: tugas akhir/skripsi/tesis diserahkan ke dosen pembimbing maksimal 14 hari setelah sidang.
- c. Lulus dengan banyak perbaikan: tugas akhir/skripsi/tesis diserahkan ke dosen pembimbing maksimal 30 hari setelah sidang.
- d. Tidak lulus: diwajibkan melakukan sidang ulang maksimal 30 hari setelah sidang.

2.9.2 Pengumuman Hasil Penilaian Sidang

Pengumuman hasil penilaian sidang disampaikan oleh ketua sidang setelah sidang tersebut dilaksanakan. Seluruh berkas pelaksanaan sidang selanjutnya diserahkan ke program studi segera setelah sidang selesai.

2.9.3 Tindak Lanjut Hasil Penilaian Sidang

Dosen Pembimbing Utama bertanggung jawab terhadap mahasiswa yang belum menyelesaikan perbaikan TA/skripsi/tesis dan melaporkan ke koordinator program studi. Apabila perbaikan tidak dilaksanakan dalam batas waktu yang telah ditentukan, maka koordinator program studi akan mengirimkan surat pemberitahuan kepada mahasiswa dan dosen wali.

2.9.4 Pengumuman Nilai Sidang

Pengumuman nilai sidang dikeluarkan oleh program studi setelah TA/skripsi/tesis sudah dijilid dan disahkan oleh kedua dosen pembimbing.

BAB III. SISTEMATIKA BUKU KENDALI PROSES PEMBIMBINGAN PENELITIAN

Untuk memudahkan koordinator memantau proses pembimbingan, setiap prodi harus menyediakan Buku Kendali Proses Pembimbingan Penelitian yang dibagikan ke mahasiswa setelah penunjukan dosen pembimbing. Lembar konsultasi pembimbingan tersebut harus diisi pada setiap pertemuan antara mahasiswa dan dosen pembimbing. Buku kendali tersebut berisi form dan tabel dengan urutan sebagai berikut:

- Sampul
- Lembar kendali koordinator TA/Skripsi/Tesis
- Lembar konsultasi pembimbingan
- Daftar publikasi mahasiswa

Lampiran 1. Formulir Monitoring Penetapan Dosen Pembimbing

FORMULIR MONITORING PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING

Hari/Tanggal :

Waktu :

No.	Nama Mahasiswa/NPM	Judul Proposal	Pemenuhan persyaratan*	Dosen Pembimbing	Kesesuaian Jabfung**	Kesesuaian Bidang Keahlian Pembimbing	Jumlah Bimbingan S2 Pembimbing***	Catatan Tindak Lanjut

No.	Nama Mahasiswa/NPM	Judul Proposal	Pemenuhan persyaratan*	Dosen Pembimbing	Kesesuaian Jabfung**	Kesesuaian Bidang Keahlian Pembimbing	Jumlah Bimbingan S2 Pembimbing***	Catatan Tindak Lanjut

*Persyaratan: telah menyelesaikan mata kuliah 100 SKS (bagi mahasiswa D3), 130 SKS (bagi mahasiswa S1), telah menyelesaikan semua beban kredit (bagi mahasiswa S2) dan tidak ada nilai D

** Pembimbing Utama:

Berkualifikasi minimal Doktor dengan jabatan fungsional Asisten Ahli atau Magister dengan jabatan fungsional minimal Lektor (bagi prodi diploma dan sarjana)

Berkualifikasi minimal Doktor dengan jabatan fungsional minimal Lektor (bagi prodi magister)

Pembimbing Pendamping:

Berkualifikasi minimal Magister dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli atau berasal dari fakultas, universitas, dan instansi lain dalam dan luar negeri dengan fungsional yang setara dosen pembimbing pendamping dan/atau memiliki kepakaran yang relevan serta memiliki pengalaman bekerja di bidangnya minimal lima tahun. (bagi prodi diploma dan sarjana)

Berpendidikan Doktor dan sekurang-kurangnya mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli atau berasal dari perguruan tinggi atau lembaga riset dalam dan luar negeri dengan pangkat/jabatan yang setara dosen pembimbing pendamping dan memiliki kepakaran yang relevan serta memiliki pengalaman bekerja di bidangnya minimal lima tahun. (bagi prodi magister)

*** Jumlah mahasiswa per dosen pembimbing maksimum 10 mahasiswa diploma, 8 mahasiswa sarjana, dan 6 mahasiswa magister.

Pemeriksa	Tanda Tangan	Pengesahan	Tanda Tangan & Stempel
Nama Pemeriksa		Nama Koordinator Prodi	

BUKU KENDALI PROSES PEMBIMBINGAN TA/SKRIPSI/TESIS

NAMA MAHASISWA :

NIM :

NAMA DOSEN PEMBIMBING UTAMA :

NAMA DOSEN PEMBIMBING PENDAMPING:



PROGRAM STUDI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
20...

LEMBAR KENDALI KOORDINATOR SEMINAR/TA/SKRIPSI/TESIS

No.	Tanggal	Keterangan*	Paraf	
			Koordinator	Mahasiswa

--	--	--	--	--

*diisi dengan: Pengajuan Judul, Penetapan Dosen Pembimbing, Penetapan Dosen Penguji, Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Sidang

LEMBAR KONSULTASI PENULISAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Konsultasi dengan Pembimbing (minimal 12 kali pertemuan)

No.	Tanggal	Kemajuan Penelitian	Kesimpulan Pertemuan	Paraf	
				Pembimbing	Mahasiswa

LEMBAR KONSULTASI PENULISAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Konsultasi dengan Pembimbing (minimal 12 kali pertemuan)

No.	Tanggal	Kemajuan Penelitian	Kesimpulan Pertemuan	Paraf	
				Pembimbing	Mahasiswa

LEMBAR KONSULTASI PENULISAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Konsultasi dengan Pembimbing (minimal 12 kali pertemuan)

No.	Tanggal	Kemajuan Penelitian	Kesimpulan Pertemuan	Paraf	
				Pembimbing	Mahasiswa

LEMBAR KONSULTASI PENULISAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Konsultasi dengan Pembimbing (minimal 12 kali pertemuan)

No.	Tanggal	Kemajuan Penelitian	Kesimpulan Pertemuan	Paraf	
				Pembimbing	Mahasiswa

LEMBAR KONSULTASI PENULISAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/TESIS

Konsultasi dengan Pembimbing (minimal 12 kali pertemuan)

No.	Tanggal	Kemajuan Penelitian	Kesimpulan Pertemuan	Paraf	
				Pembimbing	Mahasiswa

DAFTAR PUBLIKASI MAHASISWA

No.	Nama Penulis	Judul Artikel	Nama Jurnal	Edisi, Volume, Nomor Halaman

Lampiran 3. Form Pengajuan Judul Penelitian

Form Pengajuan Judul Penelitian

Kepada Yth. Koordinator TA/Skripsi/Tesis
Program Studi

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPM :

Email/Nomor HP :

mengusulkan judul penelitian:

dan dosen pembimbing utama:

Bersama ini saya lampirkan :

- | | |
|------------------------------|------------|
| 1. Kartu Rencana Studi (KRS) | () |
| 2. Transkrip Nilai | () |
| 3. Sinopsis Topik Penelitian | () |
| 4. Map Warna Hijau | () |

Demikian permohonan ini saya buat, atas segala perhatian dan bantuan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Wali

Darussalam,.....2025
Pemohon

Nama

Nama

NIP.....

NPM

Lampiran 4. Permohonan Usulan Jadwal Seminar Proposal, Hasil dan Sidang

Permohonan Usulan Jadwal Seminar Proposal

Nama :

NIM :

Judul :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Pembimbing : 1. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

2. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

Penguji : 1. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

2. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

Tanggal Usul Judul:

Menyetujui,
Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis

Darussalam,.....2025
Pemohon

Nama

Nama

NIP.....

NPM

*) Coret yang tidak perlu

Permohonan Usulan Jadwal Seminar Hasil

Nama :

NIM :

Judul :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Pembimbing : 1. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

2. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

Penguji : 1. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

2. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

Tanggal Usul Judul:

Menyetujui,
Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis

Darussalam,.....2025
Pemohon

Nama

NIP.....

Nama

NPM

*) Coret yang tidak perlu

Permohonan Usulan Jadwal Sidang

Nama :

NIM :

Judul :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Pembimbing : 1. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

2. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

Penguji : 1. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

2. (Setuju/Tidak Setuju*) ()

Tanggal Usul Judul:

Menyetujui,
Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis

Darussalam,.....2025
Pemohon

Nama

Nama

NIP.....

NPM

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 5. POB Pembimbingan Penelitian



FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2025

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
--

Pembimbingan Penelitian			
Kode	:	001/UN11.1.5/PG.00/2021	
Tanggal dikeluarkan	:	28 Desember 2021	
Tanggal revisi	:	22 September 2025	
No. Revisi	:	1	
Disusun oleh	:	Lola Adres Yanti, S.Hut., M.Si. Cut Faradilla, S.P., M.Si. Dr. Yusmanizar, S.P., M.P.	
Dikaji oleh	:	Prof. Dr. Ir. Hairul Basri, M.Sc. Prof. Dr. Ir. Hasanuddin, M.S. Dr. Dewi Yunita, STP., M.Res, IPM, ASEAN Eng	
Disetujui oleh	:	Prof. Ir. Sugianto, M.Sc., Ph.D.	

Tujuan	:	Prosedur pembimbingan tugas akhir ini ditujukan untuk menjelaskan proses tata cara pengajuan dan pelaksanaan pembimbingan penelitian tugas akhir, skripsi, dan tesis pada setiap Program Studi di Fakultas Pertanian dan PSDKU Gayo Lues, Universitas Syiah Kuala.
Definisi	:	1) Tugas akhir, skripsi, dan tesis adalah salah satu karya ilmiah tertulis yang merupakan hasil penelitian mahasiswa. 2) Penetapan pembimbing tugas akhir, skripsi, atau tesis adalah proses penunjukan pembimbing tugas akhir, skripsi, dan tesis mahasiswa yang dilakukan berdasarkan hasil keputusan rapat program studi. 3) Pembimbing tugas akhir, skripsi, atau tesis adalah dosen yang telah diberikan kewenangan untuk membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan tugas akhir, skripsi, atau sebagai syarat dalam penyelesaian studi yang terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping. 4) Tugas dan tanggung jawab pembimbing adalah melakukan segala kegiatan yang berhubungan dengan proses pembimbingan tugas akhir, skripsi, atau tesis mulai dari penyusunan proposal penelitian, penelitian, seminar proposal dan hasil serta ujian akhir/sidang mahasiswa. 5) Proses pembimbingan dilakukan sejak penetapan pembimbing sampai dengan pengesahan tugas akhir, skripsi, atau tesis.
Ruang Lingkup	:	Prosedur ini meliputi prosedur pembimbingan penelitian tugas akhir, skripsi, dan tesis pada setiap Program Studi di Fakultas Pertanian dan PSDKU Gayo Lues, Universitas Syiah Kuala.
Pengguna	:	1. Koordinator Program Studi 2. Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis 3. Dosen Pembimbing dan Penguji Penelitian 4. Mahasiswa 5. TPMA
Referensi	:	1) Kepmendiknas No. 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa; 2) Permendiktisaintek No.39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
Dokumen terkait	:	Buku Panduan Akademik USK Program Pascasarjana Tahun 2024 Buku Panduan Akademik USK Program Sarjana dan Vokasi Tahun 2024 Buku Panduan Kurikulum USK Tahun 2024



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

Pembimbingan Penelitian	
Kode:	Tanggal dikeluarkan:
Tanggal revisi: -	Nomor revisi: -

PROSEDUR PEMBIMBINGAN PENELITIAN

- 1) Mahasiswa yang telah memperoleh persetujuan judul proposal tugas akhir/skripsi/tesis dan penetapan komisi pembimbing dapat mengunduh Buku Kendali Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis di website program studi atau meminta pada bagian administrasi program studi.
- 2) Mahasiswa wajib mengisi Buku Kendali Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis untuk setiap bimbingan dengan komisi pembimbing. Buku Kendali Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis disediakan oleh program studi.
- 3) Mahasiswa dan komisi pembimbing menetapkan dan menyepakati jadwal pembimbingan.
- 4) Mahasiswa secara aktif berkonsultasi ke komisi pembimbing pada jadwal yang disepakati dan pada setiap kegiatan bimbingan mahasiswa dan komisi pembimbing mengisi dan memaraf buku kendali bimbingan sebagai bentuk dokumentasi proses pembimbingan.
- 5) Komisi pembimbing menyetujui proposal penelitian tugas akhir/skripsi/tesis mahasiswa untuk melaksanakan seminar proposal penelitian pada waktu yang telah terjadwal.
- 6) Mahasiswa mendaftar dan melaksanakan seminar proposal penelitian di program studi dan selanjutnya dapat melanjutkan ke tahap pelaksanaan penelitian tugas akhir/skripsi/tesis.
- 7) Program studi melalui koordinator seminar/TA/skripsi/tesis melakukan pemantauan kegiatan pembimbingan melalui Buku Kendali Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi/Tesis pada setiap semester.
- 8) Penelitian dapat dilaksanakan di daerah/wilayah yang dipilih sesuai dengan tujuan penelitian dan disetujui oleh komisi pembimbing.
- 9) Kegiatan penelitian wajib didokumentasikan proses/kegiatan penelitiannya dan dalam buku catatan harian penelitian (format *Log-Book* disediakan program studi).
- 10) Mahasiswa berupaya untuk menyelesaikan tugas akhir, skripsi, atau tesis dalam waktu 2-3 semester dimulai sejak SK penunjukan komisi pembimbing.
- 11) Jika sampai satu semester pertama belum ada kemajuan proses penelitian maka program studi dapat meninjau kembali usulan proposal tersebut.
- 12) Mahasiswa yang telah selesai melaksanakan penelitian, secepatnya menyusun artikel untuk publikasi pada jurnal ilmiah (bagi mahasiswa magister), untuk bahan seminar hasil penelitian dan menyusun naskah tugas akhir/skripsi/tesis.



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

Pembimbingan Penelitian

Kode:

Tanggal dikeluarkan:

Tanggal revisi: -

Nomor revisi: -

Kegiatan	Unit yang Terlibat						Waktu	Dok. Terkait
	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis	Ketua Prodi	Dekan	Admin Prodi		
1. Mahasiswa mendaftar usulan TA/Skripsi/Tesis melalui Google Form Prodi	1		1				1 jam	Kartu Rencana Studi (KRS), transkrip nilai, dan sinopsis topik penelitian
2. Koordinator Memeriksa Kelengkapan berkas dan menentukan usulan dosen pembimbing utama dan pembimbing pendamping			2				5 hari	
3. Kaprodi mengusulkan SK Pembimbing utama dan pendamping yang ditetapkan melalui rapat prodi ke Dekan			3	3	3		5 hari	SK Pembimbing
4. Koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis mengumumkan pembagian dosen pembimbing ke mahasiswa	4		4				1 hari	
5. Mahasiswa berkoordinasi dengan kedua dosen pembimbing terkait topik dan rencana penelitian	5	5					1 bulan	Proposal penelitian Buku Kendali Bimbingan



DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)

Pembimbingan Penelitian

Kode:

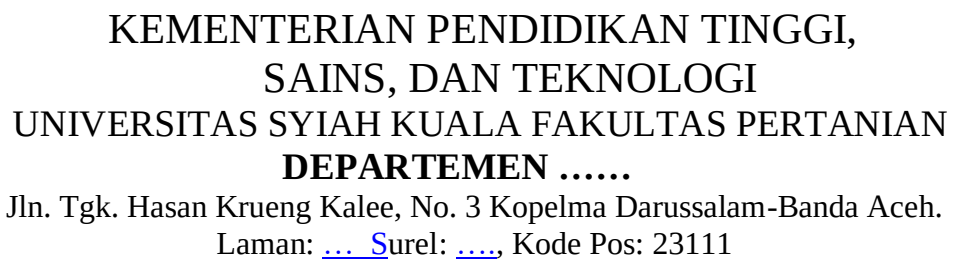
Tanggal dikeluarkan:

Tanggal revisi: -

Nomor revisi: -

6. Mahasiswa mendaftar ke koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis untuk pelaksanaan seminar proposal	6	6	6	5 hari	Berkas Seminar Proposal
7. Pelaksanaan Seminar Proposal	7			1 hari	
8. Pelaksanaan Penelitian	8			Maks 1 sem	
9. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing terkait penyusunan draft tugas akhir/Skripsi/Tesis	9	9		Maks 1 sem	Draft TA/Skripsi/Tesis
10. Mahasiswa mendaftar ke koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis untuk pelaksanaan seminar hasil	10	10	10	5 hari	Berkas Seminar Hasil
11. Pelaksanaan Seminar Hasil	11			1 hari	
12. Revisi draft TA/skripsi/Tesis	12	12		Maks 1 bulan	Draft TA/Skripsi/Tesis
13. Mahasiswa mendaftar ke koordinator seminar/TA/Skripsi/Tesis untuk pelaksanaan sidang	13	13	13	5 hari	Berkas Sidang
14. Pelaksanaan sidang	14			1 hari	TA/Skripsi/Tesis

Lampiran 6. Kartu Seminar Proposal/Hasil



NPM:

DAFTAR BUKTI HADIR DALAM SEMINAR PROPOSAL/HASIL

No	Nama Pemrasaran	NPM	Tanggal	Judul Seminar	Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Pemrasaran

44



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jln. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Laman: ... Surel: Kode Pos: 23111

No	Nama	NPM	Tanggal	Judul Seminar	Tanda Tangan Pembimbing	Tanda Tangan Pemrasaran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN**

Jln. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Laman: [...](#) Surel: [.....](#), Kode Pos: 23111

Keterangan:

1. Setiap menghadiri seminar proposal/hasil, Kartu Seminar dibawa, diisi dan diserahkan kepada Moderator/Pembimbing untuk ditanda tangani sebagai tanda bukti hadir.
2. Untuk mendapat nilai, mahasiswa yang bersangkutan harus menyerahkan kartu ini kepada koordinator TA/Skripsi/Tesis.
3. Mahasiswa wajib mengikuti minimal 10 kali seminar proposal/hasil mahasiswa lain dari program studi yang sama/lainnya atau pada jenjang lainnya atau pada seminar nasional/internasional yang dilaksanakan secara offline.

Darussalam,
Koordinator TA/Skripsi/Tesis

.....
NIP. ...

Lampiran 7. Undangan Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

Nomor : Tanggal bulan tahun
Lampiran : 1 (satu) berkas ringkasan
Hal : Undangan Seminar Proposal/Hasil Penelitian

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Sdr/i.....
Darussalam-Banda Aceh

Dengan Hormat,

Bersama dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr/i pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara : Seminar Proposal/Hasil Penelitian Mahasiswa

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Judul Penelitian :

Di bawah Bimbingan : 1.
2.

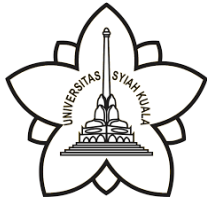
Penguji : 1.
2.

Pembahas : 1.

Demikianlah kami sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu/Sdr/i tepat pada waktunya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator TA/Skripsi/Tesis,

Nama
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

Nomor : Tanggal bulan tahun

Lampiran : 1 (satu) berkas ringkasan
Hal : Undangan Sidang Skripsi Penelitian

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Sdr/i.....
Darussalam-Banda Aceh

Dengan Hormat,

Bersama dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr/i pada :

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara : Sidang Penelitian Mahasiswa

Nama Mahasiswa :
NPM :
Program Studi :
Judul Penelitian :

Di bawah Bimbingan : 1.
2.

Penguji : 1.
2.

Demikianlah kami sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu/Sdr/i tepat pada waktunya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator TA/Skripsi/Tesis,

Nama
NIP

Lampiran 8. Form Penilaian Seminar Proposal/Seminar Hasil/Sidang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL/HASIL

Nama Mahasiswa : ...
NPM : ...
Judul : ...
Hari/Tanggal : ...

No.	Kriteria Penilaian	Baik	Sangat Baik	Istimewa	Bobot (%)	Nilai	Jumlah (bobot * nilai)
		69-77	78-86	87-100			
1	Kesesuaian format skripsi	Kurang sesuai	Sesuai	Sangat sesuai	5%		0
2	Slide design	Design ppt kurang menarik dan kreatif serta penjelasan yang disajikan tidak singkat, padat dan kurang jelas	Design ppt menarik dan kreatif serta penjelasan yang disajikan singkat, padat dan jelas	Design ppt sangat menarik dan kreatif serta penjelasan yang disajikan singkat, padat dan sangat jelas	15%		0
3	Materi seminar	Materi seminar kurang informatif dan tidak sesuai hasil penelitian	Materi seminar informatif dan sesuai hasil penelitian	Materi seminar sangat informatif dan sesuai hasil penelitian	25%		0
4	Kualitas penyampaian hasil penelitian	Hasil penelitian disampaikan dengan kurang jelas, tutur bahasa kurang jelas dan bahasa tubuh dan eye contact yang kurang sesuai	Hasil penelitian disampaikan dengan jelas, tutur bahasa jelas dan bahasa tubuh dan eye contact yang sesuai	Hasil penelitian disampaikan dengan sangat jelas, tutur bahasa sangat jelas dan bahasa tubuh dan eye contact yang sesuai	25%		0
5	Respon terhadap pertanyaan dari peserta (mahasiswa dan dosen penguji)	Pemateri dapat menjelaskan dengan kurang baik semua pertanyaan, saran dan kritik dari peserta dan peserta terlihat kurang memahami apa yang disampaikan oleh pemateri	Pemateri dapat menjelaskan dengan baik semua pertanyaan, saran dan kritik dari peserta dan peserta terlihat dapat memahami apa yang disampaikan oleh pemateri	Pemateri dapat menjelaskan dengan sangat baik semua pertanyaan, saran dan kritik dari peserta dan peserta terlihat sangat memahami apa yang disampaikan oleh pemateri	30%		0
JUMLAH					100%		0

Darussalam,
Penilai,

Nama
NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN**

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

PENILAIAN SIDANG

Nama Mahasiswa :
NPM :
Judul Penelitian :
Ketua Sidang :
Hari/Tanggal :

No	Aspek Penilaian	Baik	Sangat Baik	Istimewa	Bobot	Nilai	Jumlah (bobot x nilai)
		69-77	78-86	87-100			
1	Isi Skripsi	Permasalahan, kerangka pikiran dan hipotesis, metodologi, sistematika penyajian dan pembahasan, rujukan pustaka (jurnal <50%), lampiran data tidak mencantumkan analisa data, dan kontribusi terhadap ilmu dan teknologi dituliskan kurang jelas	Permasalahan, kerangka pikiran dan hipotesis, metodologi, sistematika penyajian dan pembahasan, rujukan pustaka (jurnal 50-70%), lampiran data mencantumkan analisa data yang benar, dan kontribusi terhadap ilmu dan teknologi dituliskan dengan jelas	Permasalahan, kerangka pikiran dan hipotesis, metodologi, sistematika penyajian dan pembahasan, rujukan pustaka (jurnal >70%), lampiran data mencantumkan analisa data yang benar dan sistematis, dan kontribusi terhadap ilmu dan teknologi dituliskan dengan sangat jelas	35%		
2	Kualitas penyampaian materi dan teknik presentasi	Materi sudah disajikan tetapi pembahasan kurang mendalam, penyampaian kurang dan kurang terstruktur	Materi dibahas secara mendalam tetapi sulit dimengerti, penyampaian jelas, terstruktur dan menarik	Materi dibahas secara mendalam dan mudah dimengerti, penyampaian sangat jelas, sangat jelas dan sangat menarik	20%		
3	Kemampuan menjawab, menguasai skripsi dan pengetahuan umum	Isi skripsi tidak dapat dipertahankan	Isi skripsi dapat dipertahankan dengan baik	Isi skripsi dapat dipertahankan dengan sangat baik	25%		
4	Aspek Sikap	Kurang rapi dan sopan	rapi dan sopan	sangat rapi dan sopan	20%		
JUMLAH					100%		

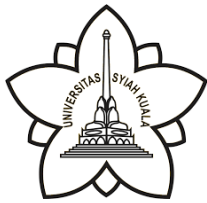
Hasil Penilaian Sidang (lingkari salah satu):

- 1 Lulus tanpa perbaikan: TA/skripsi/tesis diserahkan ke dosen pembimbing maksimal 7 hari setelah sidang.
- 2 Lulus dengan sedikit perbaikan: tugas akhir/skripsi/tesis diserahkan ke dosen pembimbing maksimal 14 hari setelah sidang.
- 3 Lulus dengan banyak perbaikan: tugas akhir/skripsi/tesis diserahkan ke dosen pembimbing maksimal 30 hari setelah sidang.
- 4 Tidak lulus: diwajibkan melakukan sidang ulang paling lama maksimal 30 hari setelah sidang.

Darussalam,
Penilai,

Nama
NIP

Lampiran 9. Berita Acara Seminar Proposal/Hasil/Sidang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL/SIDANG

Pada hari ini ... **Tanggal** ... **bulan tahun** telah berlangsung Seminar Proposal/Hasil/Sidang Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Syiah Kuala terhadap :

Nama : ...
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM): ...
Jurusan/Program Studi : ...
Judul Penelitian : ...

Judul Penelitian (Inggris) : ...

Berdasarkan hasil sidang Tim Penguji Seminar Proposal/Hasil/Sidang, maka mahasiswa tersebut dinyatakan:

LULUS / MENGULANG

DENGAN NILAI ANGKA :

NILAI HURUF :

Tim Penguji Terdiri dari :

No.	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Nama NIP.	Ketua/ Pembimbing Utama	
2.	Nama NIP.	Anggota/ Pembimbing Pendamping	
3.	Nama NIP.	Anggota/Penguji I	
4.	Nama NIP.	Anggota/Penguji II/ Dosen Wali	

Mengetahui,
Kepala Departemen,

Darussalam, tanggal bulan tahun
Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis,

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran 10. Tabulasi Nilai Seminar Proposal/Hasil/Sidang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

TABULASI NILAI SEMINAR PROPOSAL/HASIL/SIDANG

Nama Mahasiswa : ...
NPM : ...
Jurusan/Program Studi : ...
Hari/Tanggal : ...
Judul Penelitian : ...

Hasil evaluasi Tim Penguji dirangkum sebagai berikut :

No.	NAMA	NIP	JABATAN	Nilai Angka
1.			Ketua	
2.			Anggota	
3.			Anggota	
4.			Anggota	
			Jumlah	
			Rata-rata	

Dari nilai rata-rata Tim Penguji, maka mahasiswa tersebut dinyatakan :

LULUS / MENGULANG

Dengan Kategori Kelulusan : A / AB / B /BC / C / D / E *)

Catatan Kategori :

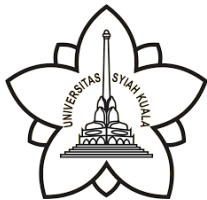
$A \geq 87$
 $78 \leq AB < 87$
 $69 \leq B < 78$
 $60 \leq BC < 69$
 $51 \leq C < 60$
 $41 \leq D < 51$
 $E < 41$

Darussalam, tanggal bulan tahun
Ketua Penguji

Nama
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 11. Daftar Hadir Mahasiswa Seminar Proposal/Hasil



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

DAFTAR HADIR MAHASISWA

Jenis Kegiatan : Seminar Proposal/Hasil

Judul :

Pemakalah :

NPM :

Hari/Tanggal :

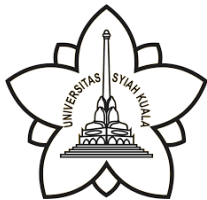
Pukul :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Mengetahui,
Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis

Nama
NIP.

Lampiran 12. Daftar Hadir Dosen Seminar Proposal/Hasil/Sidang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN

Jalan. Tgk. Hasan Krueng Kalee, No. 3 Kopelma Darussalam-Banda Aceh.
Telp: 08111151919, Faksimile: (0651) 7555269, Kode Pos: 23111
Laman:..., Email: ...

DAFTAR HADIR DOSEN

Nama Mahasiswa :
Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) :
Jurusan/Program Studi :
Hari :
Tanggal Ujian :
Pukul :

No.	NAMA/NIP.	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Nama NIP	Ketua/ Pembimbing Utama	
2.	Nama NIP	Anggota/ Pembimbing Pendamping	
3.	Nama NIP	Anggota/Penguji I	
4.	Nama NIP	Anggota/Penguji II/ Dosen Wali	

Darussalam, tanggal bulan tahun

Koordinator Seminar/TA/Skripsi/Tesis,

Nama
NIP