



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAKSANAAN PENYELESAIAN SKRIPSI
DAN PEMBIMBINGAN UNTUK MAHASISWA
PROGRAM SARJANA

2022



FAKULTAS PERTANIAN
Universitas Riau

KAMPUS BINA WIDYA KM 12,5 PEKANBARU
<https://faperta.unri.ac.id/>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**PELAKSANAAN PENYELESAIAN
SKRIPSI DAN PEMBIMBINGAN UNTUK
MAHASISWA PROGRAM SARJANA**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS RIAU**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Agus Sutikno, S.P., M.Si.
Dr. Shanti Fitriani, S.P., M.Sc.
Dr. Besri Nasrul, S.P., M.Si.
Dr. Ir. Fajar Restuhadi, M.Si.
Dr. Dewi Fortuna Ayu, S.TP., M.Si.
Dr. Nurul Qomar, S.Hut., M.P.
Dr. Vonny Setiaries Johan, S.TP., M.T.
Jumatri Yusri, S.Pt., M.Si.
Dr. Amrul Khairi, S.P., M.P.
Emma Riftyan, S.TP., M.Sc.
Dr. Ir. Fifi Puspita, M.P.

Ketua

Dr. Ahmad Rifai, S.P., M.P.

Sekretaris

Rachmad Saputra, S.P., M.Sc.

Anggota

Ir. Armaini, M.Si.
Ir. Sakti Hutabarat, M.Agr. Econ.
Dr. Deviona, S.P., M.P.
Yulia Andriani, S.P., M.Si.
Viny Volcherina D., B.Sc., M.Sc.
Yossie Kharisma Dewi, S.TP., M.P.
Pebriandi, S.Hut., M.Si.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah *Subhanahu Wa Ta'ala*, atas tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan Mahasiswa Program Sarjana. Dokumen SOP ini merupakan bagian dari Dokumen Mutu yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian No. 51/UN19.5.1.1.6/KPT/2022 tentang Dokumen Mutu Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana Fakultas Pertanian Universitas Riau.

Dokumen SOP ini merupakan mekanisme yang harus dipedomani dan dijalankan, baik oleh dosen, pengelola program studi, jurusan, dan fakultas dalam rangka meningkatkan mutu penyelesaian skripsi mahasiswa di Fakultas Pertanian. Akhir kata semoga SOP ini dapat digunakan dengan baik dan pada gilirannya bisa mengantarkan mahasiswa pada kelulusan yang dicita-citakan. Amin.

Pekanbaru, Agustus 2022
Dekan Fakultas Pertanian

Dr. Agus Sutikno, S.P., M.Si.
NIP 19680829 199702 1 001

DAFTAR ISI

PENGERTIAN.....	6
JUDUL USUL PENELITIAN DAN CALON DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI	9
A. Persyaratan dan Ketentuan	9
B. Prosedur Pengajuan	10
SEMINAR USUL PENELITIAN (SUP).....	12
A. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan SUP.....	12
B. Prosedur Pelaksanaan SUP	12
SEMINAR HASIL PENELITIAN (SHP)	15
A. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan SHP	15
B. Prosedur Pelaksanaan SHP	15
UJIAN KOMPREHENSIF (UK)	17
A. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan UK	17
B. Prosedur Pelaksanaan UK	19
PROSEDUR PENDAFTARAN WISUDA DAN PEROLEHAN SURAT KETERANGAN LULUS	22
KETENTUAN UMUM PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI ..	25
KETENTUAN PENILAIAN	27
A. Penilaian Seminar Usul Penelitian.....	27
B. Penilaian Seminar Hasil Penelitian.....	28
C. Penilaian Ujian Komprehensif.....	29
LAMPIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)..	30
LAMPIRAN FORMULIR	43

I. PENGERTIAN

1. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa yang merupakan hasil dari penelitian di bawah bimbingan dosen Pembimbing Skripsi untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Sarjana (S1) pada Fakultas Pertanian Universitas Riau.
2. Bimbingan Skripsi adalah kegiatan institusional dosen dalam pemberian pengarahan dan petunjuk kepada seorang mahasiswa yang telah memenuhi syarat dalam menyusun skripsi.
3. Pembimbing skripsi adalah dosen tetap dan/atau mitra di luar Fakultas yang diberi tugas oleh Ketua Jurusan yang bertanggung jawab penuh atas keseluruhan kegiatan bimbingan skripsi yang bersangkutan dan ditetapkan oleh Dekan Fakultas Pertanian.
4. Pembimbing I adalah pembimbing utama yang merupakan dosen tetap dan ditugaskan untuk bertanggung jawab terhadap penyelesaian skripsi mahasiswa.
5. Pembimbing II adalah pembimbing yang ditugaskan untuk mendampingi Pembimbing I dalam proses penyelesaian skripsi mahasiswa.
6. Dosen pembahas adalah dosen tetap dan/mitra di luar Fakultas yang bertugas memberikan masukan, menyempurnakan, dan menilai Usul Penelitian (UP) dan skripsi mahasiswa pada saat pelaksanaan SUP dan SHP.

7. Dosen penguji adalah adalah dosen tetap dan/mitra di luar Fakultas yang bertugas untuk menguji tingkat pemahaman (skripsi, penguasaan materi dan keilmuan serta penguasaan keterampilan umum) dan pengetahuan mahasiswa secara komprehensif sesuai dengan kompetensi program studi.
8. Dosen pembahas pengganti adalah dosen yang bertugas untuk menilai bagian hasil dan pembahasan dari draf Skripsi dan tidak berwenang mengubah substansi tujuan dan metodologi dari draf Skripsi yang sudah disepakati dalam berita acara dan ditugaskan hingga Ujian Komprehensif.
9. Seminar Usul Penelitian (SUP) adalah kegiatan penyampaian usul penelitian oleh mahasiswa di hadapan dosen pembimbing, dosen pembahas dan dapat dihadiri oleh mahasiswa peserta untuk memberikan masukan-masukan sebagai bentuk perbaikan usul penelitian sebelum melakukan penelitian.
10. Seminar Hasil Penelitian (SHP) adalah kegiatan penyampaian hasil penelitian oleh mahasiswa di hadapan Dosen pembimbing, Dosen pembahas dan mahasiswa pembahas serta dapat dihadiri oleh mahasiswa peserta untuk memberikan masukan-masukan sebagai bentuk perbaikan hasil penelitian sebelum menjadi skripsi.
11. Ujian Komprehensif (UK) adalah kegiatan ujian akhir kepada mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) yang bersifat komprehensif dan tertutup setelah

melengkapi seluruh persyaratan di hadapan dosen penguji yang dipimpin oleh Ketua Tim Penguji UK.

12. Ketua Tim Penguji Ujian Komprehensif (UK) adalah Dosen Pembimbing I atau Pembimbing II (jika pembimbing I berhalangan hadir) yang merupakan dosen tetap Fakultas Pertanian, dan dosen penguji lainnya sebagai anggota.
13. Mahasiswa pembahas adalah mahasiswa yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan untuk menjadi pembahas pada kegiatan SHP.
14. SI-TANI (Sistem Informasi Pertanian UNRI) adalah sistem aplikasi terintegrasi yang digunakan di Fakultas Pertanian Universitas Riau.

II. JUDUL USUL PENELITIAN DAN CALON DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

A. Persyaratan dan Ketentuan

1. Mahasiswa dapat mengajukan alternatif judul dan calon Dosen Pembimbing skripsi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan;
 - b. Telah mengambil minimal 75 SKS mata kuliah;
 - c. Telah lulus (minimal nilai C) mata kuliah sebagai berikut:
 - Statistik, Metode Ilmiah dan Metode Penelitian Sosial Ekonomi untuk Jurusan Agribisnis,
 - Statistik, Metode Ilmiah dan Rancangan Percobaan untuk Jurusan Agroteknologi dan Jurusan Teknologi Pertanian,
 - Statistik dan Metode Ilmiah untuk Jurusan Kehutanan.
2. Dosen dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pembimbing I memiliki Jabatan Akademik paling rendah Lektor untuk yang berpendidikan Magister (S2) dan Asisten Ahli untuk yang berpendidikan Doktor (S3)
 - b. Pembimbing II memiliki Jabatan Akademik paling rendah Asisten Ahli untuk yang berpendidikan

- Magister (S2), dan memiliki jabatan fungsional Peneliti Ahli Madya untuk Pembimbing Mitra.
- c. Pembimbingan dapat dilakukan oleh satu orang Dosen dengan Jabatan Fungsional paling rendah Lektor Kepala untuk berpendidikan Magister (S2) atau memiliki Jabatan Fungsional Asisten Ahli untuk yang pendidikan Doktor (S3).
 - d. Pembimbing mitra dapat dilakukan oleh tenaga ahli/peneliti di luar Universitas Riau yang memiliki kepakaran sesuai topik Skripsi mahasiswa yang ditugaskan oleh Ketua Jurusan.

B. Prosedur Pengajuan

1. Mahasiswa mengajukan alternatif judul usul penelitian dan nama calon Dosen Pembimbing yang disetujui oleh Penasihat Akademik (PA) kepada Jurusan dengan melengkapi form UJ-1.
2. Ketua Jurusan menunjuk calon Dosen pembimbing pada form UJ-1 berdasarkan rekomendasi Koordinator KJFD bidang ilmu. Selanjutnya, Ketua Jurusan mengajukan form UJ-2 kepada calon Dosen Pembimbing dalam waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja.
3. Form UJ-2 yang telah disetujui oleh calon Dosen Pembimbing diserahkan kembali ke Jurusan, jika calon Dosen Pembimbing tidak bersedia maka Ketua Jurusan kembali menunjuk calon Dosen Pembimbing lainnya dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja.

4. Berdasarkan form UJ-2, selanjutnya Jurusan menerbitkan surat tugas Dosen Pembimbing (UJ-3) paling lambat 2 (dua) hari kerja dan diinput pada aplikasi SI-TANI,
5. Mahasiswa melakukan pendaftaran SUP paling lama 3 (tiga) bulan setelah diterbitkannya surat tugas Dosen Pembimbing oleh Ketua Jurusan.
6. Dekan menerbitkan SK pembimbing tugas akhir berdasarkan surat tugas dari Jurusan.

III. SEMINAR USUL PENELITIAN (SUP)

A. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan SUP

1. Mahasiswa terdaftar pada semester yang sedang berjalan.
2. Usul Penelitian (UP) sudah disetujui dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Skripsi.
3. Mahasiswa telah mengikuti SUP sebagai peserta paling sedikit 5 (lima) kali di Jurusan mahasiswa bersangkutan yang dibuktikan dengan kartu seminar.
4. Mahasiswa melampirkan surat tugas Dosen Pembimbing (UJ-3).
5. Pelaksanaan SUP dapat berlangsung jika dihadiri oleh paling sedikit satu orang Dosen Pembimbing dan dua orang Dosen Pembahas. Jika kondisi tersebut tidak terpenuhi maka Ketua Jurusan harus menetapkan Dosen Pembahas pengganti yang ditugaskan hingga Ujian Komprehensif mahasiswa.
6. Pada saat pelaksanaan SUP mahasiswa mengenakan kemeja putih dan rok berwarna gelap untuk wanita serta celana panjang berwarna gelap untuk pria.

B. Prosedur Pelaksanaan SUP

1. Mahasiswa mengajukan permohonan SUP dengan mengisi form UP-1, yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan melampirkan salinan UP yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing sebanyak 5 (lima)

- eksemplar, dan selanjutnya Staf Jurusan mendaftarkan nama mahasiswa tersebut pada aplikasi SI-TANI.
2. Ketua Jurusan menunjuk 3 (tiga) orang Dosen Pembahas pada SUP mahasiswa dan meminta kesediaan Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas untuk menghadiri SUP sesuai dengan jadwal yang ditetapkan paling lama 10 hari kerja setelah pengajuan form UP-1
 3. Staf Jurusan mengajukan jadwal pelaksanaan SUP pada aplikasi SI-TANI untuk mendapatkan ruangan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan SUP.
 4. Pelaksanaan SUP paling lama 20 hari kerja setelah pengajuan form UP-1.
 5. Ketua Jurusan mengundang Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas (form UP-2) dengan melampirkan salinan usul penelitian paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan SUP.
 6. SUP dapat dilaksanakan apabila dihadiri paling sedikit 1 (satu) Dosen Pembimbing dan 2 (dua) Dosen Pembahas.
 7. Apabila Dosen Pembahas pada poin 6 tidak terpenuhi maka Dosen Pembimbing melaporkan kepada Ketua Jurusan, dan Ketua Jurusan langsung menunjuk Dosen Pembahas pengganti.
 8. Staf Jurusan menyediakan form UP-3 (Daftar Hadir Dosen), UP-4 (Daftar Hadir Mahasiswa), UP-5 (Saran-saran Dosen Pembahas), UP-6 (Kelayakan SUP) dan UP-7 (Berita Acara SUP) sebelum pelaksanaan SUP.
 9. Mahasiswa tidak diizinkan menyediakan konsumsi dalam bentuk apapun pada saat pelaksanaan SUP.

10. Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas menetapkan perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa dalam Form UP-7 pada akhir pelaksanaan SUP. Waktu perbaikan revisi usul penelitian paling lama 1 bulan.
11. Semua berkas harus diserahkan kembali oleh Dosen Pembimbing kepada Staf Jurusan setelah SUP selesai dilaksanakan dan salinan Form UP-5 dan Form UP-7 diberikan kepada mahasiswa oleh staf Jurusan.
12. Mahasiswa melakukan revisi Usul Penelitian sesuai saran-saran dan jangka waktu yang ditetapkan dalam Form UP-7
13. Ketua Jurusan akan memberikan sanksi kepada mahasiswa berupa pengulangan SUP jika mahasiswa yang bersangkutan tidak menyerahkan revisi Usul Penelitian paling lama 1 bulan.
14. Usul Penelitian yang telah disetujui oleh Dosen pembimbing diserahkan kembali ke Jurusan untuk mendapatkan surat izin penelitian paling lama 3 (tiga) hari kerja.
15. Mahasiswa melaksanakan penelitian setelah surat izin penelitian diterbitkan dan paling lama 6 bulan harus melakukan pendaftaran SHP
16. Bagi mahasiswa yang terlibat pada penelitian Dosen yang mendapatkan pendanaan hibah atau kerja sama yang mengikat waktu pelaksanaan, mahasiswa dapat melaksanakan penelitian sebelum SUP atas usulan Dosen yang bersangkutan ke Jurusan dengan melampirkan kontrak atau surat mitra dan usul penelitian Dosen yang telah didanai.

IV. SEMINAR HASIL PENELITIAN (SHP)

A. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan SHP

1. Mahasiswa terdaftar pada semester yang sedang berjalan.
2. Draf Skripsi sudah disetujui dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
3. Mahasiswa telah mengikuti SHP minimal 5 (lima) kali sebagai peserta dan minimal 3 (tiga) kali sebagai Mahasiswa Pembahas di Jurusan mahasiswa bersangkutan yang dibuktikan dengan kartu seminar.
4. Pelaksanaan SHP dapat berlangsung jika dihadiri oleh paling sedikit satu orang Dosen Pembimbing, dua orang Dosen Pembahas dan tiga orang Mahasiswa Pembahas. Pada kondisi tersebut tidak terpenuhi, maka Ketua Jurusan harus menugaskan Dosen Pembahas pengganti yang untuk selanjutnya ditugaskan pada pelaksanaan UK mahasiswa.
5. Pada saat pelaksanaan SHP, mahasiswa mengenakan kemeja putih dan rok berwarna gelap untuk wanita serta celana panjang berwarna gelap untuk pria.

B. Prosedur Pelaksanaan SHP

1. Mahasiswa mengajukan permohonan SHP dengan mengisi form HP-1 yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan melampirkan salinan draf Skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing paling sedikit 5 (lima) eksemplar, salinan kartu seminar dan form UP-7.

- Salinan draf Skripsi untuk mahasiswa pembahas diserahkan langsung oleh mahasiswa yang bersangkutan.
2. Ketua Jurusan meminta kesediaan Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas untuk menghadiri SHP sesuai dengan jadwal yang ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan form HP-1.
 3. Staf Jurusan mengajukan jadwal pelaksanaan SHP pada aplikasi SI-TANI untuk mendapatkan ruangan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan SHP.
 4. Pelaksanaan SHP paling lama 15 hari kerja setelah pengajuan form HP-1.
 5. Ketua Jurusan menunjuk minimal 3 (tiga) orang Mahasiswa Pembahas yang berasal dari Jurusan yang sama.
 6. Ketua Jurusan mengundang Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas (form HP-2) dengan melampirkan draf Skripsi dan salinan form UP-7 kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan SHP.
 7. SHP dapat dilaksanakan apabila dihadiri minimal 1 (satu) Dosen Pembimbing dan 2 (dua) Dosen Pembahas.
 8. Apabila Dosen Pembahas pada poin 7 tidak terpenuhi atau tidak melaksanakan tugas sebagaimana mestinya maka Dosen Pembimbing melaporkan kepada Ketua Jurusan, dan Ketua Jurusan langsung menunjuk Dosen Pembahas pengganti.
 9. Staf Jurusan menyediakan kelengkapan SHP berupa form HP-3 (Daftar Hadir Dosen), HP-4 (Daftar Hadir

Mahasiswa), HP-5 (Nilai SHP) dan HP-6 (Rekapitulasi Nilai SHP), HP-7 (Saran-Saran Dosen Pembahas), dan HP-8 (Berita Acara SHP).

10. Mahasiswa tidak diizinkan menyediakan konsumsi dalam bentuk apapun pada saat pelaksanaan SHP.
11. Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas menetapkan perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa dalam form HP-8 pada akhir pelaksanaan SHP, dan menyepakati lama waktu revisi draf Skripsi paling lama 1 (satu) bulan untuk selanjutnya melakukan pendaftaran UK.
12. Semua berkas harus diserahkan kembali oleh Dosen Pembimbing kepada Jurusan setelah SHP selesai dilaksanakan dan salinan form HP-8 diberikan kepada mahasiswa.
13. Apabila dalam 1 (satu) bulan (poin 11) mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi draf Skripsi, maka proses SHP harus diulang kembali.

V. UJIAN KOMPREHENSIF (UK)

A. Persyaratan dan Ketentuan Pelaksanaan UK

1. Mahasiswa mempunyai IPK minimal 2,00
2. Data mahasiswa berstatus *eligible* di aplikasi penomoran ijazah nasional
3. Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 138 SKS (telah menyelesaikan semua mata kuliah wajib);
4. Mahasiswa memiliki nilai D maksimal 10% dari total SKS yang diambil dan tidak memiliki nilai E.

5. Mahasiswa telah memiliki sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor minimal 450 yang dikeluarkan oleh UPT Bahasa UNRI dan/atau lembaga pendidikan bahasa Inggris yang diakui oleh UNRI.
6. Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh tanggung jawab administrasi di lingkungan UNRI (bebas pustaka, bebas pinjaman peralatan) dengan melampirkan bukti terkait.
7. Mahasiswa telah melakukan uji plagiat draf Skripsi pada Bab I dan Bab IV maksimal 40%
8. Mahasiswa telah mengunggah artikel ilmiah dari skripsi minimal pada Jurnal *Online Mahasiswa* (JOM) dengan format sesuai panduan penulisan karya ilmiah pada JOM Universitas Riau (UK-1) sesuai persetujuan Dosen Pembimbing (UK-2) dengan melampirkan Surat Keterangan Unggah Karya Ilmiah (UK-3) atau format artikel ilmiah pada jurnal lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan atau bukti unggah.
9. Pada saat pelaksanaan UK mahasiswa mengenakan kemeja putih dan rok berwarna gelap untuk wanita serta celana panjang warna gelap dan memakai dasi untuk pria. Dosen mengenakan pakaian formal dan rapi.

B. Prosedur Pelaksanaan UK

1. Mahasiswa mengajukan permohonan UK dengan mengisi form UK-4 yang telah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing dan melampirkan :
 - a. Dua eksemplar draf Skripsi *hard cover* dan 3 (tiga) eksemplar salinan Skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing;
 - b. Transkrip nilai sementara yang dikeluarkan oleh Sub-Koordinator Akademik dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik;
 - c. Salinan sertifikat TOEFL dengan menunjukkan sertifikat asli;
 - d. Bukti hasil uji plagiat;
 - e. Bukti pengiriman artikel pada jurnal ilmiah;
 - f. Surat pernyataan bebas dari tanggungan pustaka dan laboratorium (form UK-4.1);
 - g. Biodata mahasiswa (form UK-4.2).
2. Ketua Jurusan meminta kesediaan Dosen Penguji yang terdiri dari Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas untuk menghadiri UK sesuai dengan jadwal yang ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan form UK-4.
3. Staf Jurusan mengajukan jadwal pelaksanaan UK pada aplikasi SI-TANI untuk mendapatkan ruangan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan UK.
4. Pelaksanaan UK paling lama 15 hari kerja setelah pengajuan form UK-4.

5. Ketua Jurusan mengundang Dosen Penguji (form UK-5) dengan melampirkan Skripsi beserta SK Dekan mengenai Tim Penguji paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum jadwal pelaksanaan UK.
6. Pelaksanaan UK dapat berlangsung jika dihadiri oleh paling sedikit 4 (empat) orang Dosen Penguji, yang terdiri atas Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas. Apabila tidak memenuhi ketentuan di atas maka Ketua Jurusan harus menetapkan Dosen Penguji pengganti, kecuali Dosen Pembimbing.
7. Mahasiswa telah melakukan penulisan skripsi sesuai dengan pedoman penulisan skripsi dan tidak melakukan kesalahan sebagai berikut:

No	Uraian	Maksimum
1	Kesalahan ketik	20 kata
2	Tidak mencantumkan sumber pada daftar pustaka	4 sumber
3	Kaidah PUEBI	20 kata
4	Notasi hasil uji lanjut	0

Jika terjadi kesalahan lebih dari yang disyaratkan tersebut maka UK tidak dapat dilaksanakan.

8. Staf Jurusan menyediakan kelengkapan UK berupa form UK-6 (Pernyataan Kelayakan UK), UK-7 (Daftar Hadir), UK-8 (Nilai UK), UK-9 (Rekapitulasi Nilai UK), dan UK-10 (Berita Acara Kelulusan).
9. Mahasiswa tidak diizinkan menyediakan konsumsi dalam bentuk apapun pada saat pelaksanaan UK.
10. Pelaksanaan UK diawali dengan sidang Tim Penguji
11. Mahasiswa memaparkan ringkasan Skripsi secara oral.

12. Tim Penguji wajib mengisi masing-masing komponen penilaian pada form UK-8. Beda nilai antar Dosen Penguji maksimum 15 poin, apabila terjadi perbedaan nilai antar Dosen Penguji lebih besar dari 15 poin maka nilai ekstrim tinggi dan/atau rendah dari nilai rata-rata dibatalkan.
13. Mahasiswa dinyatakan lulus UK dengan kategori nilai minimal C berdasarkan rata-rata dari rekapitulasi komponen nilai (form UK-9) masing-masing Dosen Penguji.
14. Yudisium dilaksanakan langsung setelah UK selesai dengan membacakan berita acara kelulusan (form UK-10) oleh Ketua Tim Penguji UK.
15. Semua berkas harus diserahkan kembali oleh Ketua Tim Penguji UK kepada Jurusan setelah UK selesai.

VI. PROSEDUR PENDAFTARAN WISUDA DAN PEROLEHAN SURAT KETERANGAN LULUS

1. Mahasiswa menyerahkan berkas wisuda ke Sub Bagian Akademik Fakultas Pertanian maksimal 10 hari kerja setelah pelaksanaan Ujian Komprehensif (UK) yang terdiri dari:
 - a. Map 1 (Syarat Pengajuan PIN Ijazah):
 - Formulir
 - Surat pernyataan
 - Surat keabsahan data bermaterai
 - Foto menggunakan jas ukuran 3x4 2 (dua) lembar
 - Rekap SPP
 - Bukti penyerahan skripsi pustaka UNRI
 - Fotokopi ijazah terakhir
 - Fotokopi berita acara kelulusan
 - Bebas perpustakaan UNRI asli
 - Fotokopi KTM
 - Fotokopi KTP
 - Fotokopi KK
 - Formulir isian untuk alumni Faperta Universitas Riau (form W-1);
 - Formulir isian untuk wisuda (form W-2)
 - Surat keaslian data (form W-3)
 - b. Map 2 (Syarat Transkrip Nilai):
 - Data Alumni
 - Bukti serah terima skripsi secara keseluruhan
 - Fotokopi ijazah terakhir
 - KHS semester I hingga semester terakhir

- Fotokopi nilai Seminar Hasil
 - Fotokopi nilai Ujian Komprehensif
 - Fotokopi TOEFL
 - Fotokopi KTP
 - Fotokopi KK
 - Foto menggunakan toga ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar
 - Foto menggunakan jas ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar
2. Operator SIA melakukan proses validasi data mahasiswa di SIA.
 3. Sub-Bagian Akademik memproses kelengkapan wisuda dan meminta pengesahan dari Wakil Dekan Bidang Akademik.
 4. Mahasiswa melakukan pengajuan yudisium melalui portal akademik masing-masing mahasiswa.
 5. Operator SIA melakukan pengelolaan yudisium di SIA, dimana mahasiswa akan mendapatkan perubahan status dari aktif menjadi lulus di portal akademik mahasiswa, serta mendapatkan Surat Keterangan Lulus, dan Transkrip Nilai Sementara
 6. Mahasiswa melakukan pengajuan wisuda melalui portal akademik masing-masing (menunggu jadwal periode wisuda dari Universitas).
 7. Operator SIA memproses pengajuan wisuda melalui SIA, jika terdapat kekurangan berkas wisuda maka mahasiswa harus melengkapi berkas dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
 8. Sub-Bagian Akademik selanjutnya mengajukan calon wisudawan/wati ke rektorat untuk diproses lebih lanjut.

9. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta wisuda dengan mendapatkan bukti cetak terdaftar sebagai peserta wisuda di portal akademik mahasiswa.

VII. KETENTUAN UMUM PROSES PEMBIMBINGAN SKRIPSI

1. Penggantian Dosen Pembimbing dapat dilakukan bila:
 - a. Dosen Pembimbing sakit, atau Dosen Pembimbing berhalangan tetap;
 - b. Dosen Pembimbing mendapat tugas belajar;
 - c. Dosen Pembimbing mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima yang disertai dengan bukti proses bimbingan (form P-1 dan P-2);
 - d. Mahasiswa mengganti judul/materi skripsi; atau
 - e. Dosen Pembimbing lalai melaksanakan tugas bimbingan yang dapat dibuktikan oleh mahasiswa bimbingan dengan buku kontrol sesuai dengan waktu penyelesaian yang telah ditetapkan untuk masing-masing tahapan Skripsi.
2. Penggantian Dosen Pembimbing skripsi ditetapkan dengan Keputusan Dekan atas usul Ketua Jurusan berdasarkan kondisi pada poin 1.
3. Dalam keadaan tertentu atas pertimbangan batas waktu sesuai dengan ketentuan di atas, pertimbangan masa studi mahasiswa dan/atau atas kelalaian salah satu Dosen Pembimbing yang disebabkan oleh berhalangan sementara atau tetap, dan/atau alasan lain yang bukan atas pertimbangan akademik, maka salah satu Dosen Pembimbing dapat mengambil alih seluruh wewenang pembimbingan atas persetujuan Ketua Jurusan.
4. Jika kondisi seperti di atas (poin 3) terjadi pada mahasiswa dengan Dosen Pembimbing tunggal, maka

wewenang pergantian Dosen Pembimbing diserahkan sepenuhnya kepada Ketua Jurusan.

5. Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan tanda tangan dan pelanggaran lainnya dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Riau.

VIII. KETENTUAN PENILAIAN

A. Penilaian Seminar Usul Penelitian

1. Unsur-unsur yang dinilai dari SUP adalah kelayakan atas usul penelitian yang diajukan berdasarkan UP-4, UP-6 dan kesepakatan seluruh dosen yang hadir saat SUP (UP-7). Unsur-unsur yang dinilai (UP-4) terdiri dari:
 - a. Pendahuluan
 - b. Tinjauan pustaka
 - c. Metode penelitian
 - d. Diskusi
 - e. Cara penyajianKesan umum
2. Usul Penelitian mahasiswa dinyatakan layak untuk dilanjutkan jika penilaian dosen pembahas minimal kategori C, dengan kriteria sebagai berikut:

Kategori Kelayakan:

No	Nilai Angka	Kategori	Keterangan Kategori
1	$X \geq 85$	A	Layak
2	$80 \leq X < 85$	A-	
3	$75 \leq X < 80$	B+	
4	$70 \leq X < 75$	B	
5	$65 \leq X < 70$	B-	
6	$60 \leq X < 65$	C+	
7	$55 \leq X < 60$	C	
8	$40 \leq X < 55$	D	Tidak Layak
9	$X < 40$	E	

3. Kategori C yang dimaksud bukan merupakan SKS yang dihitung di dalam transkrip mahasiswa.

B. Penilaian Seminar Hasil Penelitian

1. Unsur-unsur yang dinilai dari SHP adalah kelayakan atas draf Skripsi yang diajukan. Penilaian berdasarkan form HP-5 dan kesepakatan seluruh Dosen yang hadir saat SHP (HP-8). Berikut pembobotan dari masing-masing unsur tersebut dalam SHP adalah:
 - a. Pendahuluan
 - b. Tinjauan pustaka
 - c. Metode penelitian
 - d. Hasil
 - e. Pembahasan
 - f. Kesimpulan dan saran
 - g. Cara penyajian
 - h. Diskusi
 - i. Kesan umum
2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan kriteria sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
1	$X \geq 85$	A	4,00	Sangat Baik
2	$80 \leq X < 85$	A-	3,75	
3	$75 \leq X < 80$	B+	3,50	Baik
4	$70 \leq X < 75$	B	3,00	
5	$65 \leq X < 70$	B-	2,75	
6	$60 \leq X < 65$	C+	2,50	Cukup
7	$55 \leq X < 60$	C	2,00	Cukup
8	$40 \leq X < 55$	D	1,00	Kurang

3. Beda nilai antar Dosen Pembahas maksimum 15 poin, apabila terjadi perbedaan nilai antar Dosen Pembahas lebih besar dari 15 poin maka nilai ekstrim tinggi dan/atau rendah dari nilai rata-rata dibatalkan.

C. Penilaian Ujian Komprehensif

1. Unsur-unsur yang dinilai berikut pembobotan dari masing-masing unsur tersebut dalam UK-8 adalah:
 - a. Skripsi
 - b. Penguasaan materi dan keilmuan
 - c. Penguasaan keterampilan umum
 - d. Sikap
2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan kriteria sebagai berikut:

No	Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
1	$X \geq 85$	A	4,00	Sangat Baik
2	$80 < X < 85$	A-	3,75	
3	$75 < X < 80$	B+	3,50	Baik
4	$70 < X < 75$	B	3,00	
5	$65 < X < 70$	B-	2,75	
6	$60 < X < 65$	C+	2,50	Cukup
7	$55 < X < 60$	C	2,00	Cukup

4. Beda nilai antar Dosen Penguji maksimum 15 poin, apabila terjadi perbedaan nilai antar Dosen Penguji lebih besar dari 15 poin maka nilai ekstrim tinggi dan/atau rendah dari nilai rata-rata dibatalkan.

IX. LAMPIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

- 1) PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR MAHASISWA
DAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
- 2) SEMINAR USUL PENELITIAN
- 3) SEMINAR HASIL PENELITIAN
- 4) UJIAN KOMPREHENSIF
- 5) PENDAFTARAN WISUDA DAN PEROLEHAN
SURAT KETERANGAN LULUS



**UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN**

Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293

Website: <https://thptp.faperta.unri.ac.id/>

E-mail: thp.fp@unri.ac.id

<p align="center">UNIVERSITAS RIAU FAKULTAS PERTANIAN</p> <p align="center">Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293</p> <p align="center">Website: https://thptp.faperta.unri.ac.id/</p> <p align="center">E-mail: thp.fp@unri.ac.id</p>		NOMOR SOP	
		TGL. PEMBUATAN	
		TGL. REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	
		NAMA SOP	PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR MAHASISWA DAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi	1.	Memahami persyaratan dan ketentuan Mahasiswa yang mengajukan penyelesaian skripsi
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	2.	Memahami persyaratan dan ketentuan Dosen pembimbing skripsi
3.	Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI)		
4.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)		
5.	Peraturan Rektor Universitas Riau No. 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau		
6.	Renstra Fakultas Pertanian Universitas Riau 2016-2035		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		1.	Standar Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
		2.	Manual Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
		3.	Formulir Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dievaluasi setiap ada Perubahan Standar dan Manual Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana		Pelaksanaan di Jurusan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR MAHASISWA DAN PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen Penasehat Akademik	Ketua Jurusan	Dosen Pembimbing	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengisi Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)						Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	1 hari	Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	
2	Memeriksa dan menandatangani Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)						Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	1 hari	Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	
3	Menyerahkan Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)						Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	1 hari	Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	
4	Mengirimkan Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)						Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	1 hari	Formulir permohonan judul skripsi Mahasiswa (UJ-1)	
5	Menunjuk dan mengajukan formulir UJ-2						Formulir UJ-2	5 hari	Formulir UJ-2	
6	Bersedia dan Menyetujui Formulir permohonan Dosen Pembimbing (UJ-2)						Formulir UJ-2	3 hari	Formulir UJ-2	
7	Menerbitkan Surat Tugas Dosen Pembimbing (UJ-3)						Surat Tugas Dosen Pembimbing	2 hari	Surat Tugas Dosen Pembimbing	
8	Menerbitkan SK Pembimbing Tugas Akhir setiap akhir semester secara kolektif						SK Pembimbingan Tugas Akhir	Akhir Semester	SK Pembimbingan Tugas Akhir	
9	Melaksanakan kegiatan Pembimbingan Tugas Akhir						Surat Tugas dan SK Pembimbingan Tugas Akhir	1 Semester	Surat Tugas dan SK Pembimbingan Tugas Akhir	



**UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN**

Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293

Website: <https://thptp.faperta.unri.ac.id/>

E-mail: thp.fn@unri.ac.id

NOMOR SOP
TGL. PEMBUATAN
TGL. REVISI
TGL. EFEKTIF
DISAHKAN OLEH

NAMA SOP SEMINAR USUL PENELITIAN (SUP)

DASAR HUKUM**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)
5. Peraturan Rektor Universitas Riau No. 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau
6. Renstra Fakultas Pertanian Universitas Riau 2016-2035

1. Memahami persyaratan dan ketentuan Mahasiswa yang dapat mengajukan Seminar Usul Penelitian

KETERKAITAN**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Standar Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
2. Manual Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
3. Formulir Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana

PERINGATAN**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Dievaluasi setiap ada Perubahan Standar dan Manual Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana

Pelaksanaan di Jurusan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SEMINAR USUL PENELITIAN (SUP)

prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Mahasiswa	Ketua Jurusan	Staf Jurusan	Dosen Pembahas	Dosen Pembimbing	Waktu		Output
1	Mengisi formulir permohonan SUP (UP-1)						1 hari	Formulir permohonan SUP (UP-1) dan Salinan Usulan Penelitian yang ditandatangani Dosen Pembimbing sebanyak 5 Eksemplar	
2	Mengajukan formulir permohonan SUP (UP-1)						10 hari	Formulir permohonan SUP (UP-1) dan Salinan Usulan Penelitian yang ditandatangani Dosen Pembimbing sebanyak 5 Eksemplar	
3	Menunjuk Dosen Pembahas dan mengajukan Jadwal SUP						5 hari	Sistem Si-Tani	
4	Bersedia menjadi Dosen Pembahas SUP						5 hari	Sistem Si-Tani	
5	Mendaftarkan SUP pada aplikasi SI-TANI						3 hari	Formulir UP-2 dan Salinan Usulan Penelitian yang ditandatangani Dosen Pembimbing sebanyak 5 Eksemplar	(H-5 sebelum Jadwal SUP)
6	Menyiapkan Berkas SUP Mahasiswa						1 Hari	Formulir UP-3, UP-4, UP-5, dan UP-6	
7	Mengundang Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas (Form UP-2) dengan melampirkan Salinan UP Mahasiswa						1 Hari	Formulir UP-6	
8	Melaksanakan SUP sesuai jadwal dan ruang yang telah ditentukan						3 hari	Formulir UP-3, UP-4, UP-5, dan UP-6	20 hari (Maksimal H+20 Setelah Formulir UP-1 diajukan mahasiswa)
9	Melaporkan kepada Ketua Jurusan						1 Hari	Formulir UP-3, UP-4, UP-5, dan UP-6	
10	Menunjuk Dosen Pembahas pengganti						1 Hari	Formulir UP-3, UP-4, UP-5, dan UP-6	
11	Menetapkan perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa dalam form UP-7 pada akhir pelaksanaan SUP dan menyepakati lama waktu revisi draf Skripsi paling lama 2 bulan untuk selanjutnya melakukan pendaftaran SHP						1 Hari	Formulir UP-6	
12	Menyerahkan kembali semua berkas kepada Jurusan setelah SUP selesai						1 Hari	Formulir UP-3, UP-4, UP-5, dan UP-6	
13	Memberikan salinan Form UP-7 kepada mahasiswa						1 Hari	Formulir UP-6	
14	Melakukan revisi Usulan Penelitian sesuai saran-saran dan jangka waktu yang ditetapkan dalam Form UP-7						1 bulan	Revisi Usulan Penelitian	lama waktu revisi UP sesuai form UP-7
15	Mengulang proses SUP						3 hari	Surat Izin Penelitian	
16	Menyerahkan UP yang telah disetujui Dosen Pembimbing						6 bulan	Surat Izin Penelitian dan Logbook	
17	Menerbitkan Surat Izin Penelitian								
18	Melaksanakan Penelitian								




UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293







Website: <https://faperta.unri.ac.id/>

E-mail: faperta@unri.ac.id

 UNIVERSITAS RIAU FAKULTAS PERTANIAN Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293 Website: https://faperta.unri.ac.id/ E-mail: faperta@unri.ac.id		NOMOR SOP	
		TGL. PEMBUATAN	
		TGL. REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	
		NAMA SOP	SEMINAR HASIL PENELITIAN (SHP)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi	1.	Memahami persyaratan dan ketentuan Mahasiswa yang dapat mengajukan Seminar Hasil Penelitian
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi		
3.	Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI)		
4.	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)		
5.	Peraturan Rektor Universitas Riau No. 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau		
6.	Renstra Fakultas Pertanian Universitas Riau 2016-2035		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		1.	Standar Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
		2.	Manual Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
		3.	Formulir Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dievaluasi setiap ada Perubahan Standar dan Manual Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana		Pelaksanaan di Jurusan	

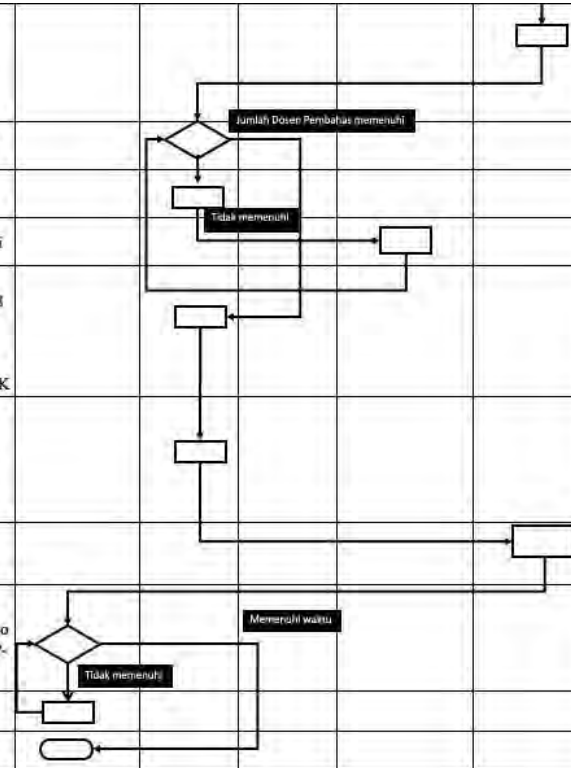
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SEMINAR HASIL PENELITIAN (SHP)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Dosen Pembahas	Ketua Jurusan	Staf Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memenuhi persyaratan dan ketentuan SHP						Draf Skripsi sudah disetujui dan ditandatangani oleh dosen pembimbing dan kartu seminar		Form HP-1	
2	Mengajukan permohonan SHP dengan mengisi form HP-1							1 hari	Form HP-1 yang sudah ditandatangani dosen pembimbing	
3	Meminta kesediaan Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas untuk menghadiri SHP sesuai dengan jadwal yang ditetapkan		Tidak bersedia			Bersedia		7 hari	Form HP-2	
4	Menetapkan Dosen Pembahas pengganti						Jadwal pelaksanaan seminar.			
5	Mendaftarkan SHP pada aplikasi SI-TANI untuk mendapatkan ruangan pelaksanaan SHP							5 hari	Data ruang pelaksanaan UK pada aplikasi SI-TANI	
6	Menentukan minimal 3 orang mahasiswa pembahas yang berasal dari jurusan yang sama						Daftar nama mahasiswa yang mengajukan diri sebagai pembahas		Daftar nama mahasiswa pembahas	
7	Mengundang Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas (form HP-2) dengan melampirkan draf Skripsi dan salinan form UP-7						Form HP-2, salinan Draf Skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan UP-6	5 hari		(H-5 sebelum Jadwal SHP)

Standar Operasional Prosedur

8	Menyediakan kelengkapan SHP					HP-3 (Daftar Hadir Dosen), HP-4 (Daftar Hadir Mahasiswa), HP-5 (Nilai SHP) dan HP-6 (Rekapitulasi Nilai SHP), HP-7 (Saran-Saran Dosen Pembahas), dan HP-8 (Berita Acara SHP)		HP-3 (Daftar Hadir Dosen), HP-4 (Daftar Hadir Mahasiswa), HP-5 (Nilai SHP) dan HP-6 (Rekapitulasi Nilai SHP), HP-7 (Saran-Saran Dosen Pembahas), dan HP-8 (Berita Acara SHP) yang telah ditandatangani oleh dosen	15 hari (Maksimal H+15 Setelah Formulir HP-1 diajukan mahasiswa)
9	Melaksanakan SHP sesuai jadwal dan ruang yang telah ditentukan								
10	Melaporkan kepada Ketua Jurusan								
11	Menunjuk Dosen Pembahas pengganti								
12	Menetapkan perbaikan yang harus dilakukan mahasiswa dalam form HP-8 pada akhir pelaksanaan SHP dan menyepakati lama waktu revisi draf Skripsi paling lama 3 bulan untuk selanjutnya melakukan pendaftaran UK					HP-7 (Saran-Saran Dosen Pembahas), dan HP-8 (Berita Acara SHP)	1 hari	HP-8 (Berita Acara SHP)	
13	Menyerahkan kembali semua berkas kepada Jurusan setelah SHP selesai					HP-3 (Daftar Hadir Dosen), HP-4 (Daftar Hadir Mahasiswa), HP-5 (Nilai SHP) dan HP-6 (Rekapitulasi Nilai SHP), HP-7 (Saran-Saran Dosen Pembahas), dan HP-8 (Berita Acara SHP)		HP-6 (Rekapitulasi Nilai SHP), dan HP-8 (Berita Acara SHP)	
14	Salinan form HP-8 diberikan kepada mahasiswa					HP-8 (Berita Acara SHP)			
15	Melakukan revisi draf Skripsi sesuai saran-saran Dosen Pembahas dan tempo waktu yang disepakati dalam form HP-8					draf Skripsi dan HP-8 (Berita Acara SHP)	1 bulan	draf Skripsi yang telah ditandatangani Dosen Pembimbing	lama waktu revisi UP sesuai form HP-8
16	Mengulang proses SHP								
17	Melanjutkan tahapan ujian komprehensif					Berkas kelengkapan UK		Form UK-4	





UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293




Website: <https://faperta.unri.ac.id/>

E-mail: faperta@unri.ac.id

<p align="center">UNIVERSITAS RIAU FAKULTAS PERTANIAN</p> <p align="center">Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293</p> <p align="center">Website: https://faperta.unri.ac.id/</p> <p align="center">E-mail: faperta@unri.ac.id</p>		NOMOR SOP	
		TGL. PEMBUATAN	
		TGL. REVISI	
		TGL. EFEKTIF	
		DISAHKAN OLEH	
DASAR HUKUM		NAMA SOP	UJIAN KOMPREHENSIF
		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi	1.	Memahami persyaratan dan ketentuan Mahasiswa yang dapat mengajukan Seminar Hasil Penelitian
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	2.	Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 138 SKS (telah menyelesaikan semua mata kuliah wajib) dan tidak sedang dalam proses perkuliahan, tidak memiliki nilai E dan nilai D maksimal 10 dari total SKS yang diambil, dan telah melaksanakan KKN
3	Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI)	3.	Mahasiswa telah memiliki sertifikat <i>Test of English as a Foreign Language</i> (TOEFL) dengan skor minimal 450 yang dikeluarkan oleh UPT Bahasa UNRI dan/atau lembaga pendidikan bahasa Inggris yang diakui oleh UNRI
4	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)	4.	Mahasiswa telah memenuhi persyaratan dan ketentuan UK dengan melengkapi bukti persyaratan terkait.
5	Peraturan Rektor Universitas Riau No. 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau		
6	Renstra Fakultas Pertanian Universitas Riau 2016-2035		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		1.	Standar Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
		2.	Manual Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
		3.	Formulir Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Dievaluasi setiap ada Perubahan Standar dan Manual Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana		Pelaksanaan di Jurusan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

UJIAN KOMPREHENSIF

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Balok			Keterangan
		Mahasiswa	Ketua Tim Penguji	Tim Penguji	Ketua Jurusan	Staf Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memenuhi persyaratan dan ketentuan UK						Bukti data mahasiswa berstatus eligible di aplikasi penomoran ijazah nasional, Transkrip nilai sementara, Sertifikat TOEFL dengan skor minimal 450, Bukti unggah artikel ilmiah, Surat pernyataan bebas pustaka dan bebas pinjaman peralatan (UK-4.1), Biodata mahasiswa (UK-4.2), Bukti hasil uji plagiat draf Skripsi pada Bab I dan Bab IV maksimal 40%	1 hari	Form UK-4	
2	Mengajukan permohonan UK dengan mengisi form UK-4						Form UK-4, Dua eksemplar draf Skripsi hard cover dan 3 (tiga) eksemplar salinan Skripsi yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing		Form UK-4 yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing	
3	Meminta kesediaan Dosen Penguji untuk menghadiri UK sesuai dengan jadwal yang ditetapkan						Jadwal pelaksanaan UK	7 hari	Form UK-5	
4	Menetapkan Dosen Penguji pengganti									
5	Mendaftarkan UK pada aplikasi SI-TANI untuk mendapatkan ruangan pelaksanaan UK							5 hari	Data ruang pelaksanaan UK pada aplikasi SI-TANI	
6	Mengundang Dosen Penguji (form UK-5) dengan melampirkan draf Skripsi beserta SK Dekan mengenai Tim Penguji						Form UK-5, draf Skripsi dan SK Dekan mengenai Tim Penguji	5 hari		(H-5 sebelum Jadwal UK)

Standar Operasional Prosedur

7	Menyediakan kelengkapan UK							
8	Melaksanakan UK dengan ketentuan minimal 4 orang dosen penguji (Apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut maka Ketua Jurusan harus menetapkan 1 (satu) orang Dosen Pengganti, kecuali Dosen Pembimbing)		UK-6 (Pernyataan kelayakan UK), UK-7 (Daftar Hadir), UK-8 (Nilai UK), UK-9 (Rekapitulasi Nilai UK), UK-10 (Berita acara kelulusan)		UK-6 (Pernyataan kelayakan UK), UK-7 (Daftar Hadir), UK-8 (Nilai UK), UK-9 (Rekapitulasi Nilai UK), UK-10 (Berita acara kelulusan) yang telah ditandatangani dosen penguji	15 hari (Maksimal H+15 Setelah Formulir UK-4 diajukan mahasiswa)		
9	Melaporkan kepada Ketua Jurusan							
10	Menunjuk Dosen Pengganti pengganti							
11	Melaksanakan sidang Tim Penguji sebelum UK dimulai							
12	Penulisan skripsi sesuai dengan pedoman penulisan skripsi dan tidak melakukan kesalahan seperti yang telah diatur pada Buku Manual bagian V.B poin 7					draif Skripsi	1 hari	draif Skripsi yang dikoreksi
13	Pelaksanaan UK tidak dapat dilanjutkan							
14	Memaparkan Ringkasan Skripsi secara oral					Slide presentasi		
15	Mengisi masing-masing komponen penilaian pada UK-8					UK-8 (Nilai UK)		UK-9 (Rekapitulasi Nilai UK)
16	Melakukan rekapitulasi komponen nilai (UK-9) masing-masing penguji					UK-8 (Nilai UK), UK-9 (Rekapitulasi Nilai UK)		UK-10 (Berita acara kelulusan)
17	Melaksanakan yudisium setelah UK selesai dengan membacakan berita acara kelulusan (UK-10)					UK-10 (Berita acara kelulusan)		
18	Menyerahkan kembali berkas UK kepada Jurusan setelah UK selesai							UK-10 (Berita acara kelulusan)



**UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN**

Kampus Bina Widya KM.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru, Riau, 28293

Website: <https://faperta.unri.ac.id/>

E-mail: faperta@unri.ac.id

NOMOR SOP

TGL. PEMBUATAN

TGL. REVISI

TGL. EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

NAMA SOP

**PENDAFTARAN WISUDA DAN PEROLEHAN SURAT
KETERANGAN LULUS**

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI)
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI)
5. Peraturan Rektor Universitas Riau No. 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Riau
6. Renstra Fakultas Pertanian Universitas Riau 2016-2035

1. Memahami SOP Sistem Informasi Akademik
2. Mahasiswa telah menyelesaikan Ujian Komprehensif
3. Mahasiswa telah memenuhi persyaratan dan ketentuan dengan melengkapi bukti persyaratan terkait.

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1.
- 2.
- 3.

1. Standar Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
2. Manual Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana
3. Formulir Pelaksanaan Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dievaluasi setiap ada Perubahan Standar dan Manual Penyelesaian Skripsi dan Pembimbingan untuk Mahasiswa Program Sarjana

Pelaksanaan di Bagian Akademik

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENDAFTARAN WISUDA DAN PEROLEHAN SURAT KETERANGAN LULUS

No	Kegiatan	Pelaksana		Sub-Bagian Akademik	Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator SIA		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas wisuda ke Sub-Bagian Akademik (maksimal) 10 hari kerja setelah UK				<p>Map 1 (Syarat Pengajuan PIN); formulir, surat pernyataan, surat keabsahan data bermaterai, foto menggunakan jas ukuran 3x4 2 lembar, rekap SPP, bukti penyerahan skripsi pustaka UNRI fotokopi ijazah terakhir, fotokopi berita acara lulus, bebas perpustakaan UNRI asli, fotokopi KTM, fotokopi KTP, fotokopi KK, formulir isian untuk alumni Faperta Universitas Riau (form W-1), Formulir isian untuk wisuda (form W-2), dan Surat keabsahan data (form W-3)</p> <p>Map 2 (Syarat Transkrip Nilai) Data Alumni, bukti serah terima skripsi secara keseluruhan, fotokopi ijazah terakhir, KHS semester 1 hingga terakhir, fotokopi nilai seminar hasil, fotokopi nilai ujian komprehensif, fotokopi TOEFL, fotokopi sertifikat aplikom, fotokopi KTP, fotokopi KK, foto menggunakan toga 3x4 1 lembar dan jas 3x4 1 lembar</p>	1 hari		<p>maksimal 10 hari kerja setelah pelaksanaan Ujian Komprehensif (UK)</p>
2	Melakukan proses validasi data mahasiswa di SIA				Data di portal akademik mahasiswa	1 hari	Data di portal akademik mahasiswa menjadi valid	
3	Memproses kelengkapan wisuda dan meminta pengesahan dari Wakil Dekan Bidang Akademik					1 hari		
4	Melakukan pengajuan Yudisium melalui portal akademik masing-masing					1 hari		
5	Melakukan pengelolaan yudisium di SIA				Portal akademik mahasiswa	1 hari	Perubahan status dari aktif menjadi lulus di portal akademik mahasiswa, Surat Keterangan Lulus , dan Transkrip Nilai Sementara.	
6	Melakukan pengajuan wisuda melalui portal akademik masing-masing (menunggu jadwal periode wisuda dari Universitas)							menunggu jadwal periode wisuda dari Universitas
7	Memproses pengajuan wisuda melalui SIA				Data di portal akademik mahasiswa	1 hari		
8	Melengkapi kekurangan berkas wisuda					1 hari		
9	Mengajukan calon wisudawan/wati ke rektorat untuk diproses lebih lanjut					3 hari		
10	Terdaftar sebagai peserta wisuda						Bukti censur terdaftar sebagai peserta wisuda di portal akademik mahasiswa	

X. LAMPIRAN FORMULIR

PELAKSANAAN PENYELESAIAN SKRIPSI DAN PEMBIMBINGAN UNTUK MAHASISWA PROGRAM SARJANA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN
Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon : (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : faperta@unri.ac.id

Pekanbaru, tanggal – Bulan – Tahun

Hal : Permohonan Judul Skripsi dan
Calon Dosen Pembimbing

Kepada Yth.
Ketua Jurusan,
Fakultas Pertanian Universitas Riau
di -
P e k a n b a r u

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____

Merencanakan melaksanakan penelitian skripsi sebagai salah satu syarat menyelesaikan Program Sarjana di Fakultas Pertanian. Berikut disampaikan alternatif judul penelitian yang akan dilakukan:

1. _____
2. _____

Dosen Pembimbing yang diharapkan adalah:

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

Sebagai bahan pertimbangan, berikut saya lampirkan Rekap Mata Kuliah yang telah diikuti dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Demikianlah permohonan Judul Skripsi dan Dosen Pembimbing ini saya ajukan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NIM

Menyetujui,
Koordinator Jabatan Fungsional Dosen, Penasehat Akademis,

NIP.

NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270. Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id. Surel : fperta@unri.ac.id

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun

Nomor :
Lamp : 2 (dua) berkas
Hal : Dosen Pembimbing

Kepada Yth.
Sdr. _____
Dosen Jurusan,
Fakultas Pertanian Universitas Riau
di -
P e k a n b a r u.

Sehubungan dengan surat pengajuan judul Skripsi dan dosen pembimbing yang diharapkan oleh mahasiswa :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____

Setelah membaca dan mempertimbangkan semua persyaratan yang telah dipenuhi, maka kami selaku Pimpinan Jurusan Mengizinkan yang bersangkutan untuk melaksanakan penelitian dengan alternatif judul penelitian:

1. _____
2. _____

Penelitian tersebut direncanakan akan dilaksanakan dibawah bimbingan :

Pembimbing	Nama Dosen	Paraf ^{**)}	
		Setuju	Tidak Setuju
Pembimbing I			
Pembimbing II			

Selanjutnya untuk melaksanakan penelitian dan pemilihan judul diserahkan sepenuhnya kepada Saudara dan mahasiswa yang bersangkutan.
Demikianlah surat persetujuan judul dan Dosen pembimbing ini disampaikan, atas perhatian dan kesediaannya diucapkan terima kasih.

Jurusan,
Ketua/Sekretaris,

NIP

*) Coref salah satu

**) Paraf pada tempat yang disediakan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN
Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon : (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

SURAT TUGAS

No:

Ketua Jurusan, Fakultas Pertanian Universitas Riau dengan ini
menugaskan Saudara:

1. (Sebagai **Pembimbing I**)
2. (Sebagai **PembimbingII**)

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir mahasiswa:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Program Studi :

Dengan Judul Penelitian :

.....

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : Tanggal – Bulan – Tahun

Jurusan

Ketua/Sekretaris,

NIP

Tembusan:

1. Pembimbing I dan II
2. Koordinator Jabatan Fungsional Dosen Bidang Ilmu
3. Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : fauperta@unri.ac.id

Pekanbaru, tanggal – Bulan - Tahun

Hal : Permohonan Seminar Usul Penelitian

Kepada Yth,
Ketua Jurusan,
Fakultas Pertanian Universitas Riau
di-
Pekanbaru

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____

Merencanakan melaksanakan Seminar Usul Penelitian dengan judul:

Hari / Tanggal / Pukul : _____ / _____ / _____
Sehubungan dengan itu, dengan hormat dimohon persetujuan pelaksanaannya. Segala persyaratan untuk itu telah saya penuhi (terlampir).
Demikianlah permohonan Seminar Usul Penelitian ini diajukan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NIM

Pembimbing I

Mengetahui,

Pembimbing II

NIP

NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN
Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil: (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : laperta@unri.ac.id

Pekanbaru, tanggal – Bulan – Tahun

Nomor :
Lamp : 1 (Satu) berkas
Hal : **Undangan Seminar Usul Penelitian**

Kepada Yth,
Saudara, 1. _____ (Pembimbing I)
2. _____ (Pembimbing II)
3. _____ (Pembahas I)
4. _____ (Pembahas II)
5. _____ (Pembahas III)

Melalui undangan ini kami sangat mengharapkan kehadiran saudara pada Seminar Usul Penelitian mahasiswa :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Usul Penelitian : _____

Yang akan diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : Ruang Seminar

Terselenggara (satu) eksemplar Usul Penelitian yang sudah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah Undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Saudara tepat pada waktunya diucapkan terimakasih.

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Ketua Jurusan

NIP

Catatan:

1. Jika Saudara tidak dapat memenuhi undangan ini, harap memberitahukan langsung pada Jurusan/Program Studi atau secara tertulis melalui mahasiswa yang bersangkutan.
2. Apabila saudara tidak hadir 15 menit maka jurusan akan menggantikan yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.uinri.ac.id, Surel : Paperta@uinri.ac.id

DAFTAR HADIR DOSEN PADA SEMINAR USUL PENELITIAN

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Program Studi : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Judul Usul Penelitian: _____

No.	PESERTA	TANDA TANGAN
A. DOSEN PEMBIMBING		
1.		1.
2.		2.
B. DOSEN PEMBAHAS		
3.		3.
4.		4.
5.		5.

Pekambaru, Tanggal - Bulan - Tahun
Pembimbing,

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman ; www.unri.ac.id, Surel ; Baperta@unri.ac.id

DAFTAR HADIR MAHASISWA PADA SEMINAR USUL PENELITIAN

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Program Studi : _____
 Hari/Tanggal : _____

No.	NIM	Nama	Tanda Tangan	Jurusan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
 Pembimbing,

 NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.umri.ac.id, Surel : Paperta@umri.ac.id

Saran dan Koreksi Seminar Usul Penelitian

Nama Mahasiswa : _____
Nama Dosen Pembahas : _____
Batas Maksimal Revisi : _____

Bab	Sub Bab	Hal	Komentar/Koreksi
1	2	3	4
I			
II			
III			
Lainnya			

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Dosen Pembahas,

NIP

Keterangan:

1. Kolom 1, 2, 3 dan 4 diisi oleh Dosen Pembahas dan Diserahkan pada saat akhir pelaksanaan SUP
2. Untuk Seminar Hasil Penelitian (SHIP) dapat diinputkan pada Bab IV dan V serta Daftar Pustaka



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271

Laman : www.umri.ac.id, Surel : fperta@umri.ac.id

RUBRIK PENILAIAN SEMINAR USUL PENELITIAN

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Judul Usul Penelitian: _____

Materi Penilaian	Standart penilaian	Kisaran Nilai	Nilai
I. PENDAHULUAN			
Berisi penjelasan tentang gagasan utama dan pentingnya penelitian yang akan dilakukan. Rumusan masalah dan hipotesis (bila ada) tepat.	<ul style="list-style-type: none"> • 16-20: original, perumusan masalah/ hipotesis tepat • 11-15: original, perumusan masalah /hipotesis kurang tepat • 6-10: original, perumusan masalah / hipotesis tidak tepat • 0-5: ada indikasi plagiarisme 	1-20	
II. TINJAUAN PUSTAKA			
Pustaka yang digunakan mendukung penelitian yang akan dilakukan, menggunakan jurnal terbaru (10 tahun terakhir)	<ul style="list-style-type: none"> • 11-15: menggunakan jurnal/ pustaka yang tepat dan baru • 6-10: menggunakan jurnal/ pustaka yang kurang tepat dan tua • 0-5: jurnal/ pustaka tidak tepat 	1-15	
III. METODE PENELITIAN			
Menjelaskan tentang waktu, tempat, bahan, alat, prosedur penelitian serta rancangan penelitian yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> • 17-25: penjelasan tepat dan jelas • 9-16: kurang jelas dan kurang tepat • 0-8: tidak tepat dan tidak jelas 	1-25	
IV. DISKUSI			
Wawasan terhadap bidang yang diteliti, korelasi bidang yang diteliti dengan bidang ilmu lain, pengetahuan umum	<ul style="list-style-type: none"> • 16-20: sangat menguasai bidang, pengetahuan umum luas • 11-15: menguasai bidang, pengetahuan umum kurang luas • 6-10: kurang menguasai bidang, pengetahuan umum sempit • 0-5: tidak bisa menjawab 	1-20	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

V. CARA PENYAJIAN			
Sikap dan tingkah laku selama presentasi, ketepatan waktu dan kualitas slide.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 11-15: penyampaian materi jelas, slide bagus, tepat waktu ■ 6-10: penyampaian materi kurang jelas, slide kurang bagus, tepat waktu ■ 0-5: penyampaian materi tidak jelas, kualitas slide rendah, tidak tepat waktu 	J-15	
VI. KESAN UMUM			
Etika komunikasi dan penampilan	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3-5: baik dan sopan ■ 0-2: kurang baik atau tidak sopan 	I-5	
TOTAL SKOR (I+....+VI)		100.	
NILAI (HURUF)			

Kategori Kelayakan

No	Nilai Angka	Kategori	Keterangan Kategori
1	$X \geq 85$	A	Layak
2	$80 \leq X < 85$	A-	
3	$75 \leq X < 80$	B+	
4	$70 \leq X < 75$	B	
5	$65 \leq X < 70$	B-	
6	$60 \leq X < 65$	C+	
7	$55 \leq X < 60$	C	
8	$40 \leq X < 55$	D	Tidak Layak
9	$X < 40$	E	

Keterangan: Usul Penelitian dinyatakan **LAYAK** untuk dilanjutkan jika minimal mendapatkan kategori C.

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Dosen Pembahas,

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon : (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.umri.ac.id, Surel : fpaperta@umri.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR USUL PENELITIAN

Pada Hari..... Tanggal..... telah dilaksanakan
SUP atas Nama..... NIM.....
dengan Judul..... Penelitian di..... bawah
bimbingan..... dan.....
Revisi akan diselesaikan dalam waktu..... hari (maksimal 1 bulan)
Adapun perbaikan yang harus dilakukan dalam penyempurnaan Usul Penelitian ini
sehingga layak untuk menjadi sebuah Usul Penelitian adalah sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____

Saran-saran di atas telah diusulkan dan disepakati untuk perbaikan Usul Penelitian oleh
Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas:

No	Dosen Pembimbing dan Pembahas / NIP	Tanda Tangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Demikian berita acara Seminar Usul Penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Jurusan,
Ketua,

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun
Pembimbing,

NIP

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12:5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : raperta@unri.ac.id

Pekanbaru, Tanggal – Bulan - Tahun

Hal : **Permohonan Seminar Hasil Penelitian**

Kepada Yth.
Ketua Jurusan,
Fakultas Pertanian Universitas Riau
di-
Pekanbaru

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____

Merencanakan melaksanakan Seminar Hasil Penelitian dengan judul :

Hari / Tanggal / Pakul : _____ / _____ / _____
Schubungan dengan itu, dengan hormat dimohon persetujuan pelaksanaannya. Segala persyaratan untuk itu telah saya penuhi (terlampir).
Demikianlah permohonan Seminar Hasil Penelitian ini diajukan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NIM

Pembimbing I

Mengetahui,

Pembimbing II

NIP

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

Pekanbaru, Tanggal – Bulan - Tahun

Nomor :
Lamp : 1 (Satu) berkas
Hal : Undangan Seminar Hasil Penelitian

Kepada Yth.
Saudara. 1. (Pembimbing I)
2. (Pembimbing II)
3. (Pembahas I)
4. (Pembahas II)
5. (Pembahas III)

Melalui undangan ini kami sangat mengharapkan kehadiran saudara pada Seminar Hasil Penelitian mahasiswa :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Penelitian : _____

Yang akan diselenggarakan pada :
Hari/Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

Terlampir 1 (satu) eksemplar draf Hasil Penelitian yang sudah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing Mahasiswa yang bersangkutan serta salinan UP.7.

Demikianlah Undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Saudara tepat pada waktunya diucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan,

NJP

Catatan:

1. Jika Saudara tidak dapat memenuhi undangan ini, harap memberitahukan langsung pada Jurusan/Program Studi atau secara tertulis melalui mahasiswa yang bersangkutan.
2. Apabila saudara tidak hadir 15 menit maka jurusan akan menggantikan yang bersangkutan.

Tembusan:

1. Mahasiswa yang bersangkutan
2. Arsip.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Program Studi : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Judul Skripsi : _____

No.	PESERTA	TANDA TANGAN
A. DOSEN PEMBIMBING		
1.		1.
2.		2.
B. DOSEN PEMBAHAS		
1.		1.
2.		2.
3.		3.
C. MAHASISWA PEMBAHAS		
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun
Pembimbing,

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN
Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : Paperta@unri.ac.id

DAFTAR HADIR MAHASISWA PESERTA SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Program Studi : _____
 Hari/Tanggal : _____
 Judul Skripsi : _____

No.	NIM	Nama	Tanda Tangan	Jurusan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Pembimbing,

_____ NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN
Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

RUBRIK PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____

Materi Penilaian	Standart penilaian	Kisaran Nilai	Nilai
I. PENDAHULUAN			
Berisi penjelasan tentang gagasan utama dan urgensi penelitian, perumusan masalah dan hipotesis penelitian (bila ada)	<ul style="list-style-type: none"> ● 8-10: penjelasan sangat tepat ● 5-7: penjelasan kurang tepat ● 2-4: ada beberapa komponen yang tidak dijelaskan ● 0-1: tidak original, ada indikasi plagiarisme, penjelasan kurang tepat 	1-10	
II. TINJAUAN PUSTAKA			
Pustaka yang digunakan mendukung penelitian yang akan dilakukan, menggunakan jurnal terbaru (10 tahun terakhir)	<ul style="list-style-type: none"> ● 7-10 : menggunakan jurnal/ pustaka yang tepat dan baru ● 4-6: menggunakan jurnal/ pustaka yang kurang tepat dan tua ● 0-3: jurnal/ pustaka tidak tepat 	1-10	
III. METODE PENELITIAN			
Menjelaskan tentang waktu, tempat, bahan, alat, prosedur penelitian serta rancangan penelitian yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> ● 11-15: tepat dan jelas ● 6-10: tepat tetapi kurang jelas ● 0-5: tidak tepat dan tidak jelas 	1-15	
IV. HASIL			
Semua hasil penelitian ditampilkan secara lengkap dan akurat	<ul style="list-style-type: none"> ● 7-10: Hasil penelitian lengkap dan akurat ● 4-6: Hasil penelitian kurang lengkap dan kurang akurat ● 0-3: Hasil penelitian tidak jelas 	1-10.	
V. PEMBAHASAN			
Data dari hasil penelitian dianalisis dengan tepat dan dibahas berdasarkan teori/konsep yang sesuai	<ul style="list-style-type: none"> ● 11-15: analisis tepat, ada perbandingan dengan hasil penelitian terdahulu ● 6-10: analisis kurang tepat dan kurang, ada perbandingan dengan 	1-15	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : Bagperta@unri.ac.id

	<ul style="list-style-type: none"> • hasil penelitian terdahulu • 0-5: analisis tidak tepat dan tidak, ada perbandingan dengan hasil penelitian terdahulu 		
VI. KESIMPULAN DAN SARAN			
Kesimpulan jelas, sesuai dengan tujuan penelitian, saran dapat diaplikasikan	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5: Kesimpulan sesuai dengan tujuan penelitian dan saran dapat diaplikasikan • 0-2: Kesimpulan tidak sesuai dengan tujuan penelitian dan saran kurang • dapat diaplikasikan 	1-5	
VII. CARA PENYAJIAN			
Sikap dan tingkah laku selama presentasi, ketepatan waktu dan kualitas slide.	<ul style="list-style-type: none"> • 11-15: sistematika presentasi baik dan jelas, slide bagus, tepat waktu • 6-10: sistematika kurang baik, slide kurang baik, tepat waktu • 0-5: sistematika tidak baik, kualitas slide rendah, tidak tepat waktu 	1-15	
VIII. DISKUSI			
Wawasan terhadap bidang yang diteliti, korelasi bidang yang diteliti dengan bidang ilmu lain, pengetahuan umum.	<ul style="list-style-type: none"> • 11-15: sangat menguasai bidang yang diteliti, pengetahuan umum yang luas • 6-10: kurang menguasai bidang yang diteliti, pengetahuan umum yang kurang luas • 0-5: tidak menguasai bidang yang diteliti, pengetahuan umum yang sempit 	1-15	
IX. KESAN UMUM			
Etika komunikasi dan penampilan	<ul style="list-style-type: none"> • 3-5: Etika komunikasi sangat baik dan sopan • 0-2: Etika komunikasi kurang baik atau tidak sopan 	1-5	
TOTAL SKOR (I+.....+IX)		100	
NILAI (HURUF)			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

Kriteria Nilai:

No	Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
1	$X \geq 85$	A	4,00	Sangat Baik
2	$80 \leq X < 85$	A-	3,75	
3	$75 \leq X < 80$	B+	3,50	Baik
4	$70 \leq X < 75$	B	3,00	
5	$65 \leq X < 70$	B-	2,75	
6	$60 \leq X < 65$	C+	2,50	Cukup
7	$55 \leq X < 60$	C	2,00	Cukup
8	$40 \leq X < 55$	D	1,00	Kurang
9	$X < 40$	E	0,00	Sangat Kurang

Pekanbaru, Tanggal – Bulan - Tahun
Dosen Pembahas,

NIP _____

Catatan:

Beda nilai antar Dosen Pembahas maksimum 15 poin, apabila terjadi perbedaan nilai antar Dosen Pembahas lebih besar dari 15 poin maka nilai ekstrim tinggi dan/atau rendah dari nilai rata-rata dibatalkan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
 DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS RIAU
 FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN
 Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
 Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
 Laman : www.uin.ac.id, Surel : fperta@uin.ac.id

REKAPITULASI NILAI SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Judul Skripsi : _____

NILAI

ANGKA	HURUF

Mengetahui,
 Jurusan
 Ketua,

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun
 Pembimbing,

 NIP

 NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.uinri.ac.id, Surel : Paperta@uinri.ac.id

SARAN DAN KOREKSI SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa : _____

Nama Dosen Pembahas : _____

Bab	Sub Bab	Hal	Komentar/Koreksi
I	2	3	4
I			
II			
III			
IV			
V			
Lainnya			

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Dosen Pembahas,

NIP

Keterangan:

Kolom 1, 2, 3 dan 4 diisi oleh Dosen Pembahas dan Dicatatkan pada saat akhir pelaksanaan SHP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12:5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN

Pada Hari.....Tanggal.....telah dilaksanakan SHP atas Nama..... NIM..... dengan Judul..... Penelitian di bawah bimbingan..... dan..... Adapun perbaikan yang harus dilakukan dalam penyempurnaan draf Skripsi ini sehingga layak untuk menjadi sebuah Skripsi adalah sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Saran-saran di atas telah diusulkan dan disepakati oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Pembahas untuk diperbaiki oleh mahasiswa selama _____ hari kerja (maksimal 1 bulan).

Demikian berita acara Seminar Hasil Penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Dosen Pembimbing dan Pembahas	Tanda Tangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Mengetahui,
Jurusan,
Ketua,

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun
Pembimbing,

NIP

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271

Laman : www.uinri.ac.id, Surel : Paperta@uinri.ac.id

UK - I

PANDUAN KARYA ILMIAH PADA JURNAL *ONLINE* MAHASISWA

Panduan Penulisan Karya Ilmiah pada Jurnal *Online* Mahasiswa Universitas Riau :

1. Karya Ilmiah ditulis dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1 (satu)
2. Karya Ilmiah dimaksud memuat bagian-bagian :
 - a. Nama Penulis; ditulis tanpa gelar akademik, penulis utama adalah mahasiswa, anggota adalah dosen pembimbing, dan alamat korespondensi (alamat email dan nomor telepon);
 - b. Abstrak; ditulis dalam bahasa Inggris dan tidak melebihi dari 250 kata.
 - c. Kata Kunci; memuat kata-kata utama 3 sampai 5 kata utama dalam penelitian
 - d. Metoda Penelitian; memuat metoda penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data dalam rangka mencapai tujuan penelitian yang telah dirumuskan.
 - e. Hasil dan Pembahasan; memuat hasil dan data yang didapatkan dalam penelitian yang ditampilkan dalam bentuk deskripsi kalimat dan atau tabel dan atau gambar, serta pembahasan mengenai hasil yang ditemukan dalam hasil penelitian.
 - f. Kesimpulan dan Saran; memuat simpulan dari tujuan yang ingin dicapai, saran lanjutan yang dapat ditindaklanjuti.
 - g. Ucapan terima kasih jika ada; memuat ucapan terima kasih kepada beberapa pihak yang terkait langsung dalam penelitian; dan
 - h. Daftar Pustaka; memuat daftar bahan bacaan yang dirujuk dalam mendukung penelitian.
3. Karya Ilmiah dari bidang tertentu, memuat bagian-bagian yang sesuai dengan bidang ilmunya.
4. Jumlah halaman Karya Ilmiah maksimal 15 halaman dengan ukuran kertas A4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

SURAT PERSETUJUAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Pembimbing I
Fakultas :
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pembimbing II
Fakultas :

Dengan ini telah menyetujui/tidak menyetujui untuk diunggah pada Jurnal *Online*
Mahasiswa Universitas Riau atas nama :

Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Fakultas :

Demikian surat persetujuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui, Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun
Pembimbing I, Pembimbing II,

NIP _____

NIP _____

Mengetahui
Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

NIP _____

- Tembusan :**
1. Dekan Fakultas
 2. Perpustakaan Cabang Fakultas Pertanian
 3. Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

SURAT KETERANGAN UNGGAH KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Universitas : Universitas Riau

Dengan ini menerangkan bahwa telah diunggah pada sistem Jurnal Online Mahasiswa Universitas Riau atas nama

Nama :

NIM :

Jurusan/Program Studi :

Fakultas : Fakultas Pertanian Universitas Riau

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas Pertanian Universitas Riau

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Kepala Perpustakaan Cabang
Fakultas Pertanian

NIP

NIP

Tembusan :

1. Perpustakaan Universitas Riau
2. Ketua Jurusan/Program Studi
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimil: (0761) 63271
Laman: www.unri.ac.id, Surel: Paperta@unri.ac.id

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun

Hal : **Permohonan Ujian Komprehensif**

Kepada Yth.
Ketua Jurusan,
Fakultas Pertanian Universitas Riau
di-
Pekanbaru

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :

Merenakan melaksanakan Ujian Komprehensif dengan judul penelitian :

Hari / Tanggal / Pukul : / /
Sehubungan dengan itu, dengan hormat dimohon persetujuan pelaksanaannya. Segala persyaratan untuk itu telah saya penuhi (terlampir).

Demikianlah permohonan Ujian Komprehensif ini diajukan, atas perhatian Bapak/Ibu^{*)} diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NIM

Pembimbing I

Mengetahui,

Pembimbing II

NIP

NIP

*) Coret salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebantas Km.12,5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : BaPerta@unri.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Jurusan/Program Studi :
Fakultas : Pertanian, Universitas Riau
Alamat Lengkap :
No. Telp / HP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya **Bebas dari Tanggungan Pustaka dan Laboratorium** di Fakultas Pertanian Universitas Riau. Sebagai bukti berikut saya lampirkan :

1. Surat Keterangan Bebas Laboratorium;
2. Surat Keterangan Bebas Pustaka dari Perpustakaan Cabang Fakultas Pertanian Universitas Riau;
3. Surat Keterangan Bebas Pustaka dari Perpustakaan Universitas Riau.

Demikianlah Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa tekanan dari pihak manapun. Surat pernyataan ini dibuat untuk melengkapi persyaratan Ujian Komprehensif pada Fakultas Pertanian Universitas Riau.

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun

Materai 10.000

NIM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.umri.ac.id, Surel : faperta@umri.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS LABORATORIUM

Kepala Laboratorium Fakultas Pertanian Universitas Riau menerangkan bahwa :

Nama

NIM

Program Studi

Telah menyelesaikan segala kewajiban yang berkaitan dengan pemakaian sarana dan prasarana Laboratorium di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Riau.

No	Laboratorium/UPT	Kepala laboratorium	Tanda tangan
1.	UPT, Perpustakaan		
2.	Kebun Percobaan		
3.	Ilmu Tanah		
4.	Ekofisiologi Tumbuhan		
5.	Analisis Hasil Pertanian		
6.	Pengolahan Hasil Pertanian		
7.	Pemuliaan Tanaman		
8.	Hama Tumbuhan		
9.	Bioteknologi		
10.	Komunikasi dan Sosiologi		
11.	Ekonomi Sumberdaya Lingkungan		
12.	Produksi Tanaman		
13.	Manajemen Agribisnis		
14.	Teknik Pertanian		
15.	Penyakit Tumbuhan		
16.	Kehutanan		
17.	Lupangan Tanah Gambut dan Mineral		
18.	Teknologi Manajemen Agroindustri		
19.	Komputer dan Pengolahan Data		
20.	Inkubator Agribisnis		

Demikian surat keterangan ini kami buat sebagai salah satu persyaratan untuk mengikuti Ujian **Komprehensif** pada Fakultas Pertanian Universitas Riau



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

BIODATA MAHASISWA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Nomor Induk Mahasiswa :
 Tempat / Tanggal lahir :
 Jenis Kelamin :
 Agama :
 Fakultas :
 Prodi :
 Jurusan :
 Tahun Masuk UNRI :
 Semester :
 Lama Studi :
 Alfa Studi :
 Masa Langkau :
 Dosen Penasehat Akademis :
 Tanggal Seminar Usul :
 Tanggal Seminar Hasil :
 Judul Skripsi :
 Asal SLTA :
 Alamat lengkap :
 No. Hp / Email :

Nama Orang Tua :
 Ayah :
 Ibu :
 Alamat :

Pekerjaan Orang Tua :
 Ayah :
 Ibu :
 Alamat :

Demikianlah biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun

NIM





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.urni.ac.id, Surel : Paperta@urni.ac.id

Pekanbaru, Tanggal – Bulan - Tahun

No :
Lamp : 1 (Satu) berkas
Hal : **Undangan Ujian Komprehensif**

Kepada Yth.
Saudara. 1. (Penguji I/Ketua Tim Penguji)
2. (Penguji II)
3. (Penguji III)
4. (Penguji IV)
5. (Penguji V)

Melalui undangan ini kami sangat mengharapkan kehadiran saudara pada Ujian Komprehensif mahasiswa

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Program Studi :
Jurusan :
Judul Skripsi :

Yang akan diselenggarakan pada :
Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Terlampir 1 (satu) eksemplar Skripsi yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.

Demikianlah Undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Saudara tepat pada waktunya diucapkan terima kasih.

Ketua / Sekretaris Jurusan.

NIP. _____

Catatan:

Bila Saudara tidak dapat memenuhi undangan ini, harap memberitahukan langsung pada Jurusan/Program Studi atau secara tertulis melalui mahasiswa yang bersangkutan.
Apabila saudara tidak hadir 15 menit maka jurusan akan menggantikan yang bersangkutan.

Tembusan:

1. Mahasiswa yang bersangkutan
2. Arsip.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.uinri.ac.id, Surel : raperta@uinri.ac.id

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun

Hal : **Ujian Komprehensif**

Kepada Yth,
Panitia Ujian Komprehensif Jurusan,
Fakultas Pertanian Universitas Riau
di-
Pekanbaru

Dengan ini diterangkan bahwa mahasiswa :

Nama	:	
NIM	:	
Jurusan	:	
Program Studi	:	
Total SKS	:	
IPK	:	
Jumlah Nilai D	:	

Telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti ujian komprehensif dengan judul Skripsi:

Sehubungan dengan itu, jurusan memberikan izin pelaksanaan ujian komprehensif kepada yang bersangkutan dengan susunan tim penguji sebagai berikut:

1. Penguji I	:	(Pembimbing I)
2. Penguji II	:	(Pembimbing II)
3. Penguji III	:	
4. Penguji IV	:	
5. Penguji V	:	

Demikianlah permohonan pelaksanaan ujian komprehensif ini dibuat, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

NIP

*) Coret-salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman ; www.unri.ac.id, Surel : Paperta@unri.ac.id

DAFTAR HADIR UJIAN KOMPREHENSIE

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____
Judul Skripsi : _____

No.	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1.		1.
2.		2.
3.		3.
4.		4.
5.		5.

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Ketua Tim Penguji,

NIP _____



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12:5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.urn.ac.id, Surel : raperta@urni.ac.id

NILAI UJIAN KOMPREHENSIF

Nama : _____
 Nomor Mahasiswa : _____
 Minat Studi : _____
 Jurusan : _____
 Judul Skripsi : _____

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai		
1.	Skripsi	1-40		
2.	Penguasaan Materi dan Keilmuan	1-30		
3.	Penguasaan keterampilan umum	1-20		
4.	Sikap	1-10		
Total Nilai				

Kriteria Nilai:

No	Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Sebutan Mutu
1	$X \geq 85$	A	4,00	Sangat Baik
2	$80 \leq X < 85$	A-	3,75	
3	$75 \leq X < 80$	B+	3,50	
4	$70 \leq X < 75$	B	3,00	Baik
5	$65 \leq X < 70$	B-	2,75	
6	$60 \leq X < 65$	C+	2,50	Cukup
7	$55 \leq X < 60$	C	2,00	Cukup
8	$40 \leq X < 55$	D	1,00	Kurang
9	$X < 40$	E	0,00	Sangat Kurang

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
 Dosen Penguji,

 NIP

Catatan:

Beda nilai antar Dosen Penguji maksimum 15 poin, apabila terjadi perbedaan nilai antar Dosen Penguji lebih besar dari 15 poin maka nilai ekstrim tinggi dan/atau rendah dari nilai rata-rata dibatalkan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS RIAU

FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293

Telepon: (0761) 63270, Faksimil : (0761) 63271

Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

REKAPITULASI NILAI UJIAN KOMPREHENSIF

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____
 Program Studi : _____
 Judul Skripsi : _____

NILAI

ANGKA	HURUF

Mengetahui,
 Jurusan,
 Ketua,

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun

Ketua Tim Penguji,

 NIP

 NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN

Kampus Bina Widya Jalan H.R. Soebrantas Km.12.5 Simpang Baru, Pekanbaru 28293
Telepon: (0761) 63270, Faksimili : (0761) 63271
Laman : www.unri.ac.id, Surel : fperta@unri.ac.id

BERITA ACARA KELULUSAN

No:

Panitia Ujian Komprehensif Jurusan Fakultas Pertanian Universitas Riau,
dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
IPK :

Telah melaksanakan Ujian Komprehensif pada hari Rabu, Tanggal
..... dan dinyatakan LULUS dengan memperoleh nilai:
..... Judul Skripsi:

Dengan Tim Penguji sebagai berikut:

- | | |
|---------|-----------|
| 1. | (Ketua) |
| 2. | (Anggota) |
| 3. | (Anggota) |
| 4. | (Anggota) |
| 5. | (Anggota) |

Dan berhak menyandang gelar Sarjana Pertanian/Teknologi Pertanian/Kelutanan*

Demikian Berita acara Ujian Komprehensif ini dibuat untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Mengetahui,	Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Jurusan	Ketua Tim Penguji,
Ketua,	

NIP

NIP

**FORMULIR ISIAN UNTUK ALUMNI FAPERTA UNIVERSITAS RIAU
WISUDA PERIODE**

Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

1. Nama
2. Nomor Mahasiswa
3. Tempat/Tanggal
Lahir
4. Jenis Kelamin
5. Fakultas
6. Jurusan/Prodi
7. Agama
8. Indeks Prestasi
9. Alpha Studi
10. Cuti Akademik
11. Tanggal Lulus
12. Asal
SMA/SMK/MA
13. Pekerjaan
14. Alamat
15. Nomor HP
16. Email
17. Judul Skripsi
18. Pembimbing 1
19. Pembimbing 2
20. Lama Studi
21. Cita-Cita

Data Orang Tua :

1. Nama Ayah
2. Nama Ibu
3. Umur Ayah/Ibu
4. Pekerjaan Ayah/Ibu
5. Alamat Orang Tua
6. Agama

Dengan ini menyatakan data isian di atas adalah benar

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Wakil Dekan I,

Pekanbaru, Tanggal - Bulan - Tahun

Mahasiswa

Dr. Shanri Fitriani, S.P., M.Sc.
NIP 197809242005012002

NIM

**FORMULIR ISIAN UNTUK WISUDA PERIODE —
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS RIAU**

Yang Beranda, Tugan di bawah ini :

- | | | |
|----|----------------------|---|
| 1 | Nama | : |
| 2 | Nomor Mahasiswa | : |
| 3 | Tempat/Tanggal Lahir | : |
| 4 | Jenis Kelamin | : |
| 5 | Fakultas | : |
| 6 | Jurusan/Prodi | : |
| 7 | Agama | : |
| 8 | Indeks Prestasi | : |
| 9 | Alfpa Studi | : |
| 10 | Unit Akademik | : |
| 11 | Tanggal Lulus | : |
| 12 | Asal SMA/SMK/MA | : |
| 13 | Pekerjaan | : |
| 14 | Alamat | : |
| 15 | Nomor HP | : |
| 16 | Email | : |
| 17 | Judul Skripsi | : |
| 18 | Pembimbing 1 | : |
| 19 | Pembimbing 2 | : |
| 20 | Lama Studi | : |
| 21 | Cita-cita | : |

Data Orang Tua :

- | | | |
|---|--------------------|---|
| 1 | Nama Ayah | : |
| 2 | Nama Ibu | : |
| 3 | Umur Ayah/Ibu | : |
| 4 | Pekerjaan Ayah/Ibu | : |
| 5 | Alamat Orang Tua | : |
| 6 | Agama | : |

Syarat-syarat ijazah yang harus dilampirkan :

- I. **UNTUK BAGIAN PENDIDIKAN DAN KERAJASAMA BAAK UNRI**
 - a. Formulir data isian untuk ijazah
 - b. Surat Keabsahan Data Bermaterai
 - c. Foto yang ditempel kertas HVS 1 lembar ukuran 3x4
 - d. Rekap Pembayaran SPP
 - e. Bukti Penyerahan Skripsi (Pustaka Liris)
 - f. Fotocopy Ijazah Terakhir
 - g. Fotocopy Berkas Akta Lulus
 - h. Debus Perpustakaan UNRI Asli
 - i. Fotocopy KTM, KTP dan Kartu Keluarga
 - j. Pas-Foto Jas Ukuran 3x4 1 lembar
- II. **UNTUK AKADEMIS FAPERTA UNRI**
 - a. Data Alumni
 - b. Bukti Serah Terima Skripsi Secara Keseluruhan
 - c. Fotocopy Ijazah Terakhir
 - d. KHS Asli (Semester 1 sampai terakhir)
 - e. Fotocopy Nilai Seminar Hasil dan Nilai Komprehensif
 - f. Fotocopy Toefl dan Apt (liris)
 - g. Fotocopy KTP dan Fotocopy Kartu Keluarga
 - h. Pas-Foto Toga dan Jas Ukuran 3x4 1 lembar

Dengan ini menyatakan data isian diatas adalah benar. Masing-masing rangkap situ dimasukkan kedalam map berserta nama kancing.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Mengakhiri,
Wakil Dekan I,

Pada hari, Tanggal - Bulan - Tahun

Sifat-sifat

Dr. Shanti Fitriani, S.P., M.Sc.
NIP. 19780924200502002

NIM

SURAT KEASLIAN DATA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Jurusan :
Fakultas :

Menyatakan bahwa semua data yang digunakan dalam penulisan data di ijazah saya adalah berdasarkan surat pernyataan ini.

Pekanbaru, Tanggal – Bulan – Tahun
Hormat Saya,

Materi 10.000

NIM

Pekanbaru, tanggal – Bulan - Tahun

Hal : Penggantian Dosen Pembimbing
 Kepada Yth.
 Ketua Jurusan
 Fakultas Pertanian Universitas Riau
 di - P e k a n b a r u

Selubungan dengan proses pembimbingan skripsi mahasiswa :

Nama	:
NIM	:
Jurusan	:
Program Studi	:
Pembimbing I	:
Pembimbing II	:

Dengan judul penelitian :

Berhubung saya selaku (Pembimbing I/II) tidak dapat melanjutkan proses pembimbingan dengan alasan :

Maka mohon kiranya Ketua Jurusan Fakultas Pertanian Universitas Riau dapat mengganti Pembimbing I/II mahasiswa tersebut agar kelancaran proses penyelesaian tugas akhir dapat dilanjutkan.

Demikian disampaikan untuk dapat dipaklumi.

Pekanbaru, Tanggal – Bulan - Tahun
 Pembimbing,

 NIP

Tembusan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan
2. Pembimbing I/II
3. Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN
Kampus Bina Widya Km 12,5 Simpang Baru Pekanbaru, 28293
Telepon. (0761) 63279 Faksimile (0761) 63271 Laman : www.fuperta.unri.ac.id
Email : fixerta@unri.ac.id

KARTU PEMBAHAS UMUM

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :



Pekanbaru,
Ketua Jurusan

NIP

No	Tanggal Seminar	Pemrasaran	Paraf Pelaksana	No	Tanggal Seminar	Pemrasaran	Paraf Pelaksana
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS RIAU
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bina Widya Km 12,5 Simpang Baru Pekanbaru, 28293
Telepon: (0761) 63270 Faksimile (0761) 63271 Laman : www.faperta.umri.ac.id
Email : fanerta@umri.ac.id

KARTU PEMBAHAS UTAMA

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____



Pekanbaru,
Ketua Jurusan

NIP.

No	Tanggal Seminar	Pemrasaran	Paraf Pelaksana
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN PENYELESAIAN SKRIPSI DAN PEMBIMBINGAN UNTUK
MAHASISWA PROGRAM SARJANA**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS RIAU**