



**PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN  
FAKULTAS PERTANIAN  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
TAHUN 2021**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

**Seminar Hasil Penelitian**

|                     |   |  |   |
|---------------------|---|--|---|
| Kode                | : | B/190/UN11.1.5/3.1/JM.00/2019          |   |
| Tanggal dikeluarkan | : | 15 Agustus 2019                        |   |
| Tanggal revisi      | : | 10 Februari 2021                       |   |
| No. Revisi          | : | 5                                      |   |
| Disusun oleh        | : | Cut Nilda, STP., MSc.                  |  |
| Dikaji oleh         | : | Fahrizal, STP., MSc.                   |  |
| Disetujui oleh      | : | Dr. M. Ikhsan Sulaiman,<br>S.TP., M.Sc |  |



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

|                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| POB Seminar Hasil Penelitian        |                                      |
| Kode: B/189/UN11.1.5/3.1/JM.00/2021 | Tanggal dikeluarkan: 15 Agustus 2019 |
| Tanggal revisi: 10 Februari 2021    | Nomor revisi: 5                      |
| <b>Tim Penjaminan Mutu Akademik</b> |                                      |
| Jenis: Pelayanan                    | Halaman: 2 dari 5                    |

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Tujuan</b>          | : | Sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk melakukan seminar hasil penelitian   |
| <b>Definisi</b>        | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa = peserta didik yang telah menyelesaikan penelitian di laboratorium atau di lapangan dan telah mengikuti seminar hasil minimal sebanyak 5 kali dibuktikan dengan kartu seminar</li><li>2. Dosen pembimbing = pengajar di PS THP atau di luar PS yang telah ditugaskan untuk membimbing mahasiswa yang bersangkutan</li><li>3. Dosen penguji = pengajar di PS THP atau di luar PS yang ditugaskan untuk menelaah, mengkaji kualitas penelitian dan memberikan masukan terhadap hasil penelitian</li><li>4. Koordinator seminar = seseorang yang ditugaskan oleh PS THP untuk mengkoordinir seminar mahasiswa dan memilih dosen penguji</li><li>5. Jadwal Seminar Hasil Penelitian = Jadwal yang telah ditetapkan oleh koordinator seminar</li></ol> |
| <b>Ruang Lingkup</b>   | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stakeholder (TPMA, Dosen, Administrasi, Mahasiswa)</li><li>2. Koordinator penelitian</li><li>3. Dosen Pembimbing</li><li>4. Dosen Penguji</li></ol>  |
| <b>Pengguna</b>        | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa</li><li>2. Dosen</li></ol>   |
| <b>Referensi</b>       | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku panduan akademik Unsyiah tahun 2016</li><li>2. Panduan kurikulum PS THP tahun 2016</li></ol>  |
| <b>Dokumen terkait</b> | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Draft skripsi</li><li>2. Draft jurnal ilmiah</li></ol>   |



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

|                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| POB Seminar Hasil Penelitian        |                                      |
| Kode: B/189/UN11.1.5/3.1/JM.00/2021 | Tanggal dikeluarkan: 15 Agustus 2019 |
| Tanggal revisi: 10 Februari 2021    | Nomor revisi: 5                      |
| <b>Tim Penjaminan Mutu Akademik</b> |                                      |
| Jenis: Pelayanan                    | Halaman: 3 dari 5                    |

| Deskripsi Kegiatan   | Unit yang terlibat |                  |               |               |     | Waktu                            | Catatan   |
|--|--------------------|------------------|---------------|---------------|-----|----------------------------------|---|
|  | Mhsw               | Dosen Pembimbing | Dosen Penguji | Koord Seminar | Adm |                                  |   |
| Mahasiswa menulis hasil penelitian sebagai draft skripsi dan draft jurnal ilmiah kepada dosen pembimbing   | 1                  |                  |               |               |     | 2-4 bulan                        | - Draft Skripsi<br>- Draft Jurnal   |
| Dosen pembimbing menelaah, memberi masukan dan memberi rekomendasi bahwa mahasiswa dapat melakukan seminar hasil dengan memberi paraf di sampul depan draft skripsi dan jurnal |                    | 2                |               |               |     | 1-3 bulan                        |   |
| Mahasiswa mendaftar seminar ke koordinator seminar dengan membawa paraf dosen pembimbing   | 3                  |                  |               |               |     | November, Februari, Mei, Agustus | - Draft Skripsi yang telah di Acc oleh pembimbing 1 dan 2                       |
| Koordinator seminar memeriksa kelengkapan dan persetujuan dosen pembimbing dan memilih 2 orang dosen penguji dan memberikan persetujuan kepada mahasiswa                       |                    |                  |               | 4             |     | 4 hari                           | Dosen penguji harus sesuai topik skripsi dengan bidang keahliannya              |
| Mahasiswa mencari waktu seminar sesuai kesepakatan dengan dosen pembimbing dan penguji   | 5                  | 5                | 5             |               |     |                                  | Draft skripsi harus sudah diterima penguji paling lambat 3 hari sebelum seminar |
|  | ●                  |                  |               |               |     |                                  |   |



| <b>DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)</b> |                                      |
|---|--------------------------------------|
| POB Seminar Hasil Penelitian                    |                                      |
| Kode: B/189/UN11.1.5/3.1/JM.00/2021             | Tanggal dikeluarkan: 15 Agustus 2019 |
| Tanggal revisi: 10 Februari 2021                | Nomor revisi: 5                      |
| <b>Tim Penjaminan Mutu Akademik</b>             |                                      |
| Jenis: Pelayanan                                | Halaman: 4 dari 5                    |

| Deskripsi Kegiatan   | Unit yang terlibat |                  |               |               |     | Waktu        | Dokumen   |
|--|--------------------|------------------|---------------|---------------|-----|--------------|---|
|  | Mhsw               | Dosen Pembimbing | Dosen Penguji | Koord Seminar | Adm |              |   |
|  | ●                  |                  |               |               |     |              | -   |
| Mahasiswa meminta bagian administrasi untuk membuat undangan seminar dan daftar hadir              |                    |                  |               |               | 6   | 1 hari       |   |
| Mahasiswa melakukan seminar hasil penelitian, mencatat masukan dari penguji dan pembimbing.        | 7                  | 7                | 7             |               |     | 60-120 menit | - Seminar harus dihadiri/disaksikan paling sedikit 10 mahasiswa |
| Dosen penguji dan pembimbing memutuskan kelayakan skripsi untuk dilanjutkan kepada sidang sarjana  |                    |                  | 8             | Tidak Layak   | 1   |              | -   |
| Mahasiswa menyerahkan daftar hadir kepada administrasi dan memperbaiki skripsi berdasarkan masukan | 9                  |                  | Layak         |               |     | 14 hari      | -   |
| Mahasiswa mendaftarkan sidang sarjana  | 10                 |                  |               |               |     |              |   |

Ket. Gambar:

|               |           |            |           |       |
|---------------|-----------|------------|-----------|-------|
|               |           |            |           |       |
| Mulai/Selesai | Aktivitas | Penghubung | Keputusan | Garis |



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)**

|                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| POB Seminar Hasil Penelitian        |                                      |
| Kode: B/189/UN11.1.5/3.1/JM.00/2021 | Tanggal dikeluarkan: 15 Agustus 2019 |
| Tanggal revisi: 10 Februari 2021    | Nomor revisi: 5                      |
| <b>Tim Penjaminan Mutu Akademik</b> |                                      |
| Jenis: Pelayanan                    | Halaman: 5 dari 5                    |

**Riwayat Perubahan:**

| Revisi | Tanggal    | Penjelasan Perubahan  | Diperiksa Oleh                   | Disetujui Oleh         |
|--------|------------|---|----------------------------------|------------------------|
| 4      | 26/11/2012 | Perubahan prosedur dengan penerapan sistem pendaftaran online | Fahrizal, STP., MSc.             | Dr. M. Ikhsan Sulaiman |
| 5      | 15/08/2019 | Perubahan format POB  | Fahrizal, STP., MSc.             | Dr. M. Ikhsan Sulaiman |
| 6      | 10/02/2021 | Perubahan jadwal pelaksanaan seminar hasil                    | Dr. Santi Noviasari, S.TP., M.Si | Dr. M. Ikhsan Sulaiman |
|        |            |   |                                  |                        |
|        |            |   |                                  |                        |
|        |            |   |                                  |                        |



Banda Aceh, 10 Februari 2021  
Ketua Prodi,

*(Signature)*  
Dr. Ir. Mhd. Ikhsan Sulaiman, S.TP., M.Sc., IPU  
NIP: 197006211995031004