



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**PENGAJUAN TUGAS AKHIR
DI PROGRAM STUDI S1 AGRIBISNIS**

**PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA**

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TANJUNGPURA FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN PROGRAM STUDI AGRIBISNIS</p> <p style="text-align: center;">Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : http://www.untan.ac.id</p>		
	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) TUGAS AKHIR		
No. Dokumen	No.Revisi	Hal.	Tanggal Terbit.

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) TUGAS AKHIR



PROGRAM STUDI AGRIBISNIS FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA 2026

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TANJUNGPURA FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN PROGRAM STUDI AGRIBISNIS Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : http://www.untan.ac.id		
	STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) TUGAS AKHIR		
No. Dokumen	No.Revisi	Hal.	Tanggal Terbit.

Proses	Penganggung Jawab		Tanda Tangan
	Nama	Jabatan	
Disusun	Nur Inda Sari, S.Pd., M.Agb	Dosen	
Diperiksa	Dr. Imelda, SP, M.Sc	Ketua Program Studi	
	Shenny Oktoriana, SP, M.Sc	Sekretaris Jurusan	
Disetujui	Dr. Novira Kusriani, SP, M.Si	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) TUGAS AKHIR

A. Penjelasan Umum

SOP ini mengatur seluruh aktifitas Pelaksanaan Tugas Akhir di mulai dari pengajuan outline, pelaksanaan seminar proposal dan ujian komprehensif, untuk menjaga ketertiban administrasi dan kearsipan di lingkungan Program Studi Agribisnis. SOP berlaku untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa di lingkup Program Studi Agribisnis, Fakultas Pertanian.

B. Tujuan

Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dalam melaksanakan kegiatan penulisan Tugas Akhir (TA). SOP ini disusun untuk menjamin terlaksananya kegiatan penyusunan dan pelaksanaan ujian TA sesuai dengan ketentuan yang berlaku di program studi Agribisnis guna meningkatkan kualitas (mutu) dan jumlah lulusan.

C. Standar Mutu Proses Tugas Akhir

1. Mahasiswa diperkenankan mengajukan Outline penelitian Tugas Akhir apabila telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak 100 sks.
2. Mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang memiliki bidang kepakaran sesuai kompetensi judul yang diajukan.
3. Struktur proposal dan TA telah memenuhi substansi standar karya ilmiah.
4. Proses pembimbingan dan penyusunan Tugas Akhir dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari satu tahun.
5. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian komprehensif jika memiliki kemampuan bahasa inggris sama atau lebih besar dari skor minimal test TOEFL Prediction ≥ 425 atau memiliki sertifikat pelatihan TOEFL Prediction dari UPT Bahasa UNTAN
6. Mahasiswa mempublikasikan artikel ilmiah yang dimuat di jurnal (nasional atau internasional, terakreditasi atau tidak) atau prosiding seminar/konferensi (nasional atau internasional). Publikasi minimal di jurnal nasional atau prosiding ber-ISSN, dengan status publikasi artikel ilmiah adalah *accepted* (dengan bukti LOA) atau *published* (dengan bukti link artikel dan artikel /bukan draft).
7. Mahasiswa dinyatakan lulus jika telah melaksanakan sidang di hadapan seluruh tim penguji dan mendapatkan nilai kelulusan

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005, tentang Standar Nasional pendidikan PermenPan No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi.



5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2025 Tentang Statuta Universitas Tanjungpura
6. Pedoman Akademik Universitas Tanjungpura
7. Sistem Penjaminan Mutu berdasarkan SNI ISO 9001:2015 4.6. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Tanjungpura
8. Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Tahun 2025
9. Prosedur Operasi Standar POS Fakultas Pertanian 2022

E. Istilah Definisi

1. Proposal adalah laporan tahap awal yang dikerjakan mahasiswa sehubungan dengan topik atau tema yang diajukan untuk karya ilmiah sebagai syarat penyelesaian studi sarjana.
2. Skripsi yang selanjutnya disebut Tugas Akhir (TA) adalah karya ilmiah yang dikerjakan oleh mahasiswa berdasarkan laporan proposal yang telah disetujui dan disahkan oleh tim penguji dalam rangka penyelesaian program sarjana di Program Studi Agribisnis.
3. Dosen Pembimbing adalah dosen pendamping mahasiswa dalam mengerjakan skripsi dan memberikan persetujuan untuk melaksanakan ujian komprehensif, seminar dan skripsi.
4. Dosen penguji adalah dosen yang menguji mahasiswa ketika mahasiswa menempuh seminar Proposal dan Ujian komprehensif, memberikan masukan atas penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa.
5. Ketua Program Studi adalah penanggung jawab dan penyetuju pelaksanaan Seminar dan ujian komprehensif skripsi.
6. Mahasiswa peserta ujian proposal dan Ujian Komprehensif adalah peserta didik yang terdaftar secara resmi dan aktif di Program Studi Agribisnis.
7. Panitia Ujian adalah dosen dan staf administrasi yang diberi tugas untuk mengecek kelengkapan dan persyaratan administrasi agar proses pengajuan, pelaksanaan dan penyelesaian Seminar dan ujian komprehensif skripsi sesuai tata tertib Program Studi.

F. Pelaksana Prosedur

1. Ketua Jurusan
2. Koordinator Program Studi
3. Sekretaris Jurusan
4. Staf Prodi
5. Dosen Pembimbing dan Penguji
6. Mahasiswa

G. Batasan (Ruang Lingkup)

SOP ini mengatur seluruh prosedur dalam pelaksanaan tugas akhir di Program Studi Agribisnis meliputi:

1. Prosedur Pengajuan Outline Tugas Akhir
2. Prosedur Pengajuan Seminar Proposal
3. Prosedur Pengajuan Ujian komprehensif skripsi



H. Prosedur Terperinci

1. Pengajuan Outline Tugas Akhir

- 1.1. Mahasiswa memprogram skripsi bagi yang telah menempuh 110 sks
- 1.2. Mahasiswa melakukan pengajuan outline dengan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik (PA)
- 1.3. Setelah melakukan konsultasi atas persetujuan PA mahasiswa melakukan pengajuan judul skripsi ke staf Prodi.
- 1.4. Staf prodi kemudian menuruskan ke sekretaris jurusan untuk merekap nama mahasiswa judul outline yang masuk.
- 1.5. Setelah itu sekretaris jurusan mengusulkan ke koordinator program studi untuk diusulkan nama pembimbing.
- 1.6. Selanjutnya koordinator program studi mengajukan ke ketua jurusan sosial ekonomi pertanian nama mahasiswa, judul outline dan nama pembimbing untuk disetujui dan dilakukan penunjukkan dalam hal penunjukkan dosen pembimbing disesuaikan dengan rencana penelitian tugas akhir mahasiswa dan bidang kepakaran dosen pembimbing.
- 1.7. Setelah disetujui oleh ketua jurusan kemudian pengajuan outline dikembalikan kepada staf prodi kemudian dikembalikan kepada mahasiswa.
- 1.8. Selanjutnya mahasiswa meneruskan kepada dosen pembimbing untuk meminta persetujuan pembimbingan
- 1.9. Setelah dosen pembimbing menyetujui selanjutnya mahasiswa melaporkan kepada staf prodi untuk dilakukan proses penerbitan SK pembimbing.

2. Pengajuan Seminar Proposal

- 2.1. Mahasiswa melakukan proses bimbingan tugas akhir skripsi setelah SK Pembimbing skripsi terbit, Paling lambat sebulan setelah dikeluarkannya SK surat penunjukan Dosen Pembimbing, mahasiswa harus sudah menyerahkan Draft Rencana Penelitian.
- 2.2. Setelah rencana penelitian mahasiswa di setujui oleh dosen pembimbing selanjutnya mahasiswa melakukan pengajuan dosen penguji dengan melampirkan berkas bukti ACC lembar Proposal oleh pembimbing 1&2 lalu mengajukan ke staf prodi.
- 2.3. Setelah mahasiswa mengajukan ke staf prodi kemudian menuruskan ke sekretaris jurusan untuk merekap nama mahasiswa judul outline yang masuk, Setelah itu sekretaris jurusan mengusulkan ke koordinator program studi untuk diusulkan nama dosen penguji.
- 2.4. Selanjutnya koordinator program studi mengajukan ke ketua jurusan sosial ekonomi pertanian nama mahasiswa, judul outline dan nama-nama dosen penguji yang disesuaikan dengan judul rencana penelitian mahasiswa dengan bidang kepakaran dosen untuk disetujui dan dilakukan penunjukkan dosen penguji tugas akhir.
- 2.5. Setelah disetujui oleh ketua jurusan kemudian form pengajuan dosen penguji dikembalikan kepada staf prodi kemudian dikembalikan kepada mahasiswa, Selanjutnya mahasiswa meneruskan kepada dosen penguji untuk meminta



- 2.6. persetujuan menjadi dosen penguji, Setelah dosen penguji menyetujui selanjutnya mahasiswa melaporkan kepada staf prodi untuk dilakukan proses penerbitan SK penguji.
 - 2.7. Setelah SK dosen penguji tugas akhir terbit selanjutnya mahasiswa melakukan pengajuan seminar proposal kepada staf prodi, tahapan pengajuan seminar proposal mahasiswa input data kesevima untuk pengajuan seminar proposal kemudian, mahasiswa juga mengajukan berkas seminar proposal ke staf prodi untuk diproses.
 - 2.8. Staf prodi kemudian memasukkan matriks jadwal seminar kesekjur untuk mengeluarkan jadwal seminar proposal dan disetujui oleh kepala jurusan sosial ekonomi pertanian, setelah di setujui jadwal seminar di publikasikan kemahasiswa.
 - 2.9. Selanjutnya Staf prodi memproses berita acara seminar proposal, mahasiswa melakukan seminar proposal dan di hadiri oleh dosen pembimbing dan penguji serta mahasiswa.
 - 2.10. Setelah seminar proposal mahasiswa melakukan pemberkasan perbaikan seminar proposal dengan melampirkan proposal yang telah di perbaiki serta di jilid dan CD, setelah mengumpulkan nilai seminar proposal terbit.
- 3. Pengajuan Ujian komprehensif Tugas Akhir**
- 3.1. Mahasiswa melakukan pengajuan tugas akhir dengan melampirkan form lembar izin penelitian, SK pembimbing selanjutnya mahasiswa melakukan penelitian
 - 3.2. Mahasiswa melakukan proses bimbingan hasil penelitian hingga disetujui dosen pembimbing 1&2.
 - 3.3. Mahasiswa melakukan pengajuan ujian komprehensif, dengan melampirkan form pengajuan ujian terlampir. Mahasiswa melakukan pengajuan ujian kompre ke staf prodi dan mahasiswa input data kesevima untuk pengajuan ujian komprehensif tugas Akhir.
 - 3.4. Selanjutnya staf prodi meneruskan ke sekretaris jurusan untuk dibuatkan SK ujian Kompre, selanjutnya staf memasukkan matriks jadwal ujian ke Sekjur untuk mengeluarkan jadwal ujian kemudian di setujui Kepala jurusan sosial ekonomi pertanian dan di publikasikan ke mahasiswa.
 - 3.5. Staf prodi memproses berkas seminar ujian komprehensif
 - 3.6. Mahasiswa melakukan ujian komprehensif yang dihadiri dosen penguji dan pembimbing. Setelah melakukan ujian selanjutnya mahasiswa mengumpulkan berita acara ujian ke staf prodi.
 - 3.7. Setelah melakukan ujian mahasiswa memperbaiki naskah tugas akhir skripsi atas saran2 dari dosen penguji dan dosen pembimbing.
 - 3.8. Kemudian mahasiswa melakukan penyerahan naskah skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan disahkan oleh ketua jurusan ke bagian akademik untuk di tanda tangan oleh dekan.
 - 3.9. Selanjutnya Mahasiswa Pemberkasan Akhir dengan mengumpulkan berkas terlampir ke staf prodi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

- Bukti Penyerahan Skripsi
- Lembar Pengesahan Skripsi Oleh Dekan
- CD
- Jilid Skripsi
- Bukti Submit Jurnal

3.10. Staf prodi meneruskan pemberkasan skripsi ke Bagian Akademik Fakultas kemudian nilai tugas akhir skripsi terbit.

3.11. Selanjutnya mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda ke akademik.

I. Flow Chart Prosedur Pengajuan Tugas Akhir Skripsi

Pengajuan Outline Tugas Akhir

No	Uraian Kegiatan	Pelaku					Lembar Kerja	Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing/PA	Staf Prodi	Kaprodi/Sekjur	Ketua jurusan		
1.	Mahasiswa memprogram skripsi bagi yang telah menempuh 110 sks	■						
2.	Mahasiswa melakukan pengajuan outline dengan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik (PA)		■				From pengajuan outline	
3.	Atas persetujuan PA mahasiswa melakukan pengajuan judul skripsi ke staf Prodi.			■				
4.	Staf prodi kemudian menuruskan ke sekretaris jurusan untuk merekap nama mahasiswa judul outline yang masuk.				■			
5.	Setelah itu sekretaris jurusan mengusulkan ke koordinator program studi untuk diusulkan nama pembimbing.				■		Usulan nama pembimbing	
6.	Selanjutnya koordinator program studi mengajukan ke ketua jurusan sosial ekonomi pertanian nama mahasiswa, judul outline dan nama pembimbing					■		



	untuk disetujui dan dilakukan penunjukkan dalam hal penunjukkan dosen pembimbing disesuaikan dengan rencana penelitian tugas akhir mahasiswa dan bidang kepakaran dosen pembimbing.							
7.	Setelah disetujui oleh ketua jurusan kemudian pengajuan outline dikembalikan kepada staf prodi kemudian dikembalikan kepada mahasiswa.							
8.	Selanjutnya mahasiswa meneruskan kepada dosen pembimbing untuk meminta persetujuan pembimbingan							
9.	Setelah dosen pembimbing menyetujui selanjutnya mahasiswa melaporkan kepada staf prodi untuk dilakukan proses penerbitan SK pembimbing.						Sk pembimbing terbit	

Pengajuan Seminar Proposal

No	Uraian Kegiatan	Pelaku					Lembar Kerja	Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing/PA	Staf Prodi	Dosen Penguji	Kaprodi /Sekjur			Ketua jurusan
1.	Mahasiswa melakukan proses bimbingan tugas akhir skripsi setelah SK Pembimbing skripsi terbit, Paling lambat sebulan setelah dikeluarkannya SK surat penunjukan Dosen Pembimbing, mahasiswa harus sudah menyerahkan Draft Rencana Penelitian.	■							
2.	Setelah rencana penelitian mahasiswa di setuju oleh dosen pembimbing selanjutnya mahasiswa melakukan pengajuan dosen penguji dengan melampirkan berkas bukti ACC lembar Proposal oleh pembimbing 1&2 lalu mengajukan ke staf prodi.		■					Melampirkan Bukti ACC lembar Proposal oleh pembimbing 1&2	
3.	Setelah mahasiswa mengajukan ke staf prodi kemudian menuruskan ke sekretaris jurusan untuk merekap nama mahasiswa judul			■					






	outline yang masuk, Setelah itu sekretaris jurusan mengusulkan ke koordinator program studi untuk diusulkan nama dosen penguji.								
4.	Selanjutnya koordinator program studi mengajukan ke ketua jurusan sosial ekonomi pertanian nama mahasiswa, judul outline dan nama-nama dosen penguji yang disesuaikan dengan judul rencana penelitian mahasiswa dengan bidang kepakaran dosen untuk disetujui dan dilakukan penunjukkan dosen penguji tugas akhir.							form pengajuan dosen penguji	
5.	Setelah disetujui oleh ketua jurusan kemudian form pengajuan dosen penguji dikembalikan kepada staf prodi kemudian kepada mahasiswa, Selanjutnya mahasiswa meneruskan kepada dosen penguji untuk meminta persetujuan menjadi dosen penguji, Setelah dosen penguji menyetujui selanjutnya								






	mahasiswa melaporkan kepada staf prodi untuk dilakukan proses penerbitan SK penguji.							
6.	Setelah SK dosen penguji tugas akhir terbit selanjutnya mahasiswa melakukan pengajuan seminar proposal kepada staf prodi, tahapan pengajuan seminar proposal mahasiswa input data kesevima untuk pengajuan seminar proposal kemudian, mahasiswa juga mengajukan berkas seminar proposal ke staf prodi untuk diproses.							- SK dosen penguji terbit -Input berkas seminar proposal ke sevima
7.	Staf prodi kemudian memasukkan matriks jadwal seminar kesekjur untuk mengeluarkan jadwal seminar proposal dan disetujui oleh kepala jurusan sosial ekonomi pertanian, setelah di setujui jadwal seminar di publikasikan kemahasiswa.							Matriks Jadwal seminar proposal
8.	Selanjutnyaa Staf prodi memproses berita acara seminar proposal, mahasiswa melakukan seminar proposal dan di							Berita acara seminar proposal




	hadiri oleh dosen pembimbing dan penguji serta mahasiswa.								
9.	Setelah seminar proposal mahasiswa melakukan pemberkasan perbaikan seminar proposal dengan melampirkan proposal yang telah di perbaiki serta di jilid dan CD, setelah mengumpulkan nilai seminar proposal terbit.							Nilai seminar proposal terbit	

Pengajuan Ujian komperehensif Tugas Akhir

No	Uraian Kegiatan	Mahasiswa	Pelaku				Lembar Kerja	Keterangan
			Dosen Pembimbing/PA	Staf Prodi Akademik Fakultas	Dosen Penguji	Kaprodi /Sekjur			Ketua jurusan
1.	Mahasiswa melakukan pengajuan tugas akhir dengan melampirkan form lembar izin penelitian, SK pembimbing selanjutnya mahasiswa melakukan penelitian	■						
2.	Mahasiswa melakukan proses bimbingan hasil penelitian hingga disetujui dosen pembimbing 1&2.	■	■				Acc ujian komprehensif	
3.	Mahasiswa melakukan pengajuan ujian komprehensif, dengan melampirkan form pengajuan ujian terlampir. Mahasiswa melakukan pengajuan ujian kompre ke staf prodi dan mahasiswa input data kesevima untuk pengajuan ujian komperehensif tugas Akhir.	■		■				

4.	<p>Staf prodi meneruskan ke sekretaris jurusan untuk dibuatkan SK ujian Kompre, selanjutnya staf memasukkan matriks jadwal ujian ke Sekjur untuk mengeluarkan jadwal ujian kemudian di setujui Kepala jurusan sosial ekonomi pertanian dan di publikasikan ke mahasiswa</p>							Jadwal ujian komperhensif	
5.	<p>Staf prodi memproses berkas seminar ujian komperhensif</p>							Berkas ujian komperhensif	
6.	<p>Mahasiswa melakukan ujian komperhensif yang dihadiri dosen penguji dan pembimbing. Setelah melakukan ujian selanjutnya mahasiswa mengumpulkan berita acara ujian ke staf prodi.</p>							<ul style="list-style-type: none"> - Mahasiswa melakukan ujian - Mahasiswa mengumpulkan berita acara ujian 	
7.	<p>Setelah melakukan ujian mahasiswa memperbaiki naskah tugas akhir skripsi atas saran2 dari dosen penguji dan dosen pembimbing.</p>							Mahasiswa melakukan perbaikan skripsi	

8.	Mahasiswa melakukan penyerahan naskah skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan disahkan oleh ketua jurusan ke bagian akademik untuk di tanda tangan oleh dekan.							Lembar Pengesahan Skripsi dengan ttd dekan	
9.	Mahasiswa Pemberkasan Akhir dengan mengumpulkan berkas terlampir ke staf prodi							<ul style="list-style-type: none"> - Bukti penyerahan skripsi - lembar pengesahan skripsi ttd dekan - CD - Skripsi yang telah dijilid - Bukti submit jurnal 	
10.	Staf prodi meneruskan pemberkasan skripsi ke Bagian Akademik Fakultas kemudian nilai tugas akhir skripsi terbit.							Nilai skripsi terbit	

11.	Mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda ke akademik							Pendaftaran wisuda	
-----	--	---	--	---	--	--	--	---------------------------	--



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
 PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

FORM 1

Dibuat Rangkap 3

(Tanda tangan mahasiswa / Dosen Pembimbing Akademik asli)

PENGAJUAN OUTLINE

Nama Mahasiswa : Diisi Mahasiswa.....
 NIM : Diisi Mahasiswa.....
 Nama Dosen PA : Diisi Mahasiswa.....
 Minat Konsentrasi : Diisi Mahasiswa.....
 Asal SMU : Diisi Mahasiswa.....
 Total nilai hasil Ujian Nasional SMU : Diisi Mahasiswa.....
 Semester ke : Diisi Mahasiswa.....
 Jumlah SKS yang telah lulus : Diisi Mahasiswa..... SKS
 Jumlah SKS belum lulus : Diisi Mahasiswa SKS
 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir : Diisi Mahasiswa.....
 Target Penyelesaian Skripsi : Diisi Mahasiswa..... Bulan
 Mengajukan outline skripsi dengan minat topik/judul penelitian sebagai berikut :

Judul :
 Diisi Mahasiswa.....

Mahasiswa:
 (.....)

Tim Pembimbing	<input type="text"/>	1 orang pembimbing
	<input type="text"/>	2 orang pembimbing

Ditetapkan di Pontianak,.....20

*checklist pilihan (✓)

Mengetahui
 Dosen Pembimbing Akademik

Nama Jelas
 NIP .

Catatan khusus dari Dosen Pembimbing Akademik
 :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

FORM 2

Dibuat Rangkap 3

(Tanda tangan mahasiswa / Kaprodi asli)

PENGAJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Diisi Mahasiswa.....
NIM : Diisi Mahasiswa.....
Nama Dosen PA : Diisi Mahasiswa.....
Minat Konsentrasi : Diisi Mahasiswa.....
Asal SMU : Diisi Mahasiswa.....
Total nilai hasil Ujian Nasional SMU : Diisi Mahasiswa.....
Semester ke : Diisi Mahasiswa

Jumlah SKS yang telah lulus : Diisi Mahasiswa..... SKS
Jumlah SKS belum lulus : Diisi Mahasiswa SKS
Indek Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir : Diisi Mahasiswa.....
Target Penyelesaian Skripsi : Diisi Mahasiswa..... Bulan

Mengajukan dosen pembimbing skripsi dengan minat topik/judul penelitian sebagai berikut : (Lampirkan bukti pembayaran SPP terakhir, KTM terakhir, Transkrip nilai, skor TOEPL/TUTEF dan lembar persetujuan outline dari Dosen PA).

Judul :

Diisi Mahasiswa.....

.....

Mahasiswa:

(.....)

Kedudukan	Nama Dosen
Dosen Pembimbing 1	Kosongkan
Dosen Pembimbing 2	Kosongkan

Rekomendasi Tanggal Seminar Proposal	Rekomendasi Tanggal Ujian Komprehensif
Kosongkan	Kosongkan

Ditetapkan di Pontianak,.....20
Ketua Program Studi Agribisnis,

(.....)
NIP .

Catatan khusus dari Kaprodi :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
 PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

FORM 3

Dibuat Rangkap 3

(Tanda tangan mahasiswa / Ketua Jurusan asli)

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Diisi Mahasiswa.....
NIM : Diisi Mahasiswa.....
Nama Dosen PA : Diisi Mahasiswa.....
Minat Konsentrasi : Diisi Mahasiswa.....
Asal SMU : Diisi Mahasiswa.....
Total nilai hasil Ujian Nasional SMU : Diisi Mahasiswa.....
Semester ke : Diisi Mahasiswa.....
Jumlah SKS yang telah lulus : Diisi Mahasiswa..... SKS
Jumlah SKS belum lulus : Diisi Mahasiswa SKS
Indek Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir : Diisi Mahasiswa.....
Target Penyelesaian Skripsi : Diisi Mahasiswa..... Bulan

Mengajukan dosen pembimbing skripsi dengan minat topik/judul penelitian sebagai berikut :(Lampirkan bukti pembayaran SPP terakhir, KTM terakhir, Transkrip nilai, skor TOEPL/TUTEF, dan lembar persetujuan outline dari Dosen PA).

Judul :

Diisi Mahasiswa.....

.....

.....

Mahasiswa:

(.....)

Kedudukan	Nama Dosen	Persetujuan Dosen*	Paraf Dosen
Dosen Pembimbing 1	Kosongkan	Bersedia / Tidak Bersedia	
Dosen Pembimbing 2	Kosongkan	Bersedia / Tidak Bersedia	

* coret yang tidak perlu; jika tidak mencoret pada pilihan dimaksud maka dianggap tidak bersedia

Rekomendasi Tanggal Seminar Proposal	Rekomendasi Tanggal Ujian Komprehensif
Kosongkan	Kosongkan

Ditetapkan di Pontianak,.....20
 Ketua Jurusan Sosekta UNTAN

(.....)

NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
 PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

FORM 4

Dibuat Rangkap 3

(Tanda tangan mahasiswa / Kaprodi asli)

PENGAJUAN PENGUJI SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Diisi Mahasiswa.....
NIM : Diisi Mahasiswa.....
Nama Dosen PA : Diisi Mahasiswa.....
Minat Konsentrasi : Diisi Mahasiswa.....
Asal SMU : Diisi Mahasiswa.....
Total nilai hasil Ujian Nasional SMU : Diisi Mahasiswa.....
Semester ke : Diisi Mahasiswa.....
Jumlah SKS yang telah lulus : Diisi Mahasiswa SKS.....
Jumlah SKS belum lulus : Diisi Mahasiswa SKS.....
Indek Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir : Diisi Mahasiswa.....
Target Penyelesaian Skripsi : Diisi Mahasiswa.....Bulan

Mengajukan dosen pembimbing skripsi dengan minat topik/judul penelitian sebagai berikut :(Lampirkan bukti pembayaran SPP terakhir, KTM terakhir, Transkrip nilai dan skor TOEPL/TUTEP).

Judul :

Diisi Mahasiswa.....

Mahasiswa:

(.....)

Kedudukan	Nama Dosen
Dosen Penguji 1	Kosongkan
Dosen Penguji 2	Kosongkan

Rekomendasi Tanggal Seminar Proposal	Rekomendasi Tanggal Ujian Komprehensif
Kosongkan	Kosongkan

Ditetapkan di Pontianak,.....20
 Ketua Program Studi Agribisnis,

(.....)
 NIP .

Catatan khusus dari Kaprodi :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
 PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

FORM 5

Dibuat Rangkap 3

(Tanda tangan mahasiswa / Kaprodi asli)

PENUNJUKAN PENGUJI SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Diisi Mahasiswa.....
NIM : Diisi Mahasiswa.....
Nama Dosen PA : Diisi Mahasiswa.....
Minat Konsentrasi : Diisi Mahasiswa.....
Asal SMU : Diisi Mahasiswa.....
Total nilai hasil Ujian Nasional SMU : Diisi Mahasiswa.....
Semester ke : Diisi Mahasiswa.....
Jumlah SKS yang telah lulus : Diisi Mahasiswa..... SKS
Jumlah SKS belum lulus : Diisi Mahasiswa SKS
Indek Prestasi Kumulatif (IPK) terakhir : Diisi Mahasiswa
Target Penyelesaian Skripsi : Diisi Mahasiswa..... Bulan
 Mengajukan dosen pembimbing skripsi dengan minat topik/judul penelitian sebagai berikut :(Lampirkan bukti pembayaran SPP terakhir, KTM terakhir, Transkrip nilai dan skor TOEPL/TUTEP).

Judul :
 Diisi Mahasiswa.....

Mahasiswa:
 (.....)

Kedudukan	Nama Dosen	Persetujuan Dosen*	Paraf Dosen
Dosen Penguji 1	Kosongkan	Bersedia / Tidak Bersedia	
Dosen Penguji 2	Kosongkan	Bersedia / Tidak Bersedia	

Rekomendasi Tanggal Seminar Proposal	Rekomendasi Tanggal Ujian Komprehensif
Kosongkan	Kosongkan

Ditetapkan di Pontianak,.....20
 Ketua Program Studi Agribisnis,

(.....)
 NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

UNDANGAN

Nomor : 1567/UN22.3/PK.03.08/Sosekta/2025 20
Lampiran : 1 (satu) berkas Seminar Proposal
Hal : **Ujian Komisi** / Seminar Proposal

Kepada Yth. 1. : (Ketua)
2. : (Sekretaris)
3. : (Penguji Pertama)
4. : (Penguji Kedua)

di -

Pontianak

Sehubungan akan dilaksanakannya sidang komisi, kami mengundang saudara membimbing dan menguji mahasiswa. Untuk itu diberitahukan kepada saudara bahwa Pelaksanaan Ujian Komisi atas :

N a m a :
NIM :
Jurusan / Program Studi :
Hari / Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Atas perhatian dan kesediaan saudara diucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan,

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN

JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

SURAT PENUNJUKAN

NOMOR : /UN2//PK./Sosekta/20

tentang

SEMINAR PROPOSAL

Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Tanjungpura,

- D a s a r** : 1. Buku Pedoman Penyusunan Skripsi Universitas Tanjungpura
2. Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Tanjungpura
3. Untuk kelancaran dan ketertiban Seminar Proposal Penelitian Skripsi Mahasiswa Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian.
- K e p a d a** : Saudara-saudara yang namanya tercantum dalam Surat Penunjukan ini,
- U n t u k** : Menyelenggarakan Seminar Proposal Penelitian Skripsi Mahasiswa yang dilakukan dengan penuh tanggung jawab.

Susunan Tim Dosen :

1. Ketua/Moderator :
2. Sekretaris :
3. Dosen Penguji : 1.
2.

Mahasiswa :

- Nama :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Judul :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Pontianak, 20
Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian,

(.....)
NIP

Disampaikan Kepada : Yth.

1. Tim Dosen (4 orang)
2. Yang bersangkutan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
 PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
 Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

**BERITA ACARA
 SIDANG RENCANA PENELITIAN SKRIPSI**

Hari / Tanggal :
 Tempat :
 Nama Mahasiswa :
 N I M :
 Jurusan/Program Studi :
 Judul Penelitian :

Berdasarkan hasil penilaian Tim Seminar, menyatakan bahwa Rencana Penelitian Skripsi mahasiswa tersebut di atas :

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1. Diterima | 3. Diperbaiki dan Seminar Ulang |
| 2. Diperbaiki tanpa Seminar Ulang | 4. Tidak Diterima |

Dengan Nilai : (.....)

Catatan :

Naskah Makalah/Artikel Seminar Proposal Penelitian yang telah diperbaiki harus diserahkan kepada Jurusan selambat-lambatnya pada tanggal : _____

Demikian Keputusan Tim yang terdiri atas :

No	TIM PENGUJI	TANDATANGAN
1.		1.....
2.		2.....
3.		3.....
4.		4.....

Demikian untuk dimaklumi.

Pontianak, 20
 Ketua Tim Seminar,
 (.....)
 NIP.

Disampaikan Kepada : Yth.

- Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian
- Kepala Subbag Pendidikan
- Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

REKAPITULASI PENILAIAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI MAHASISWA

Hari / Tanggal :
Tempat :
Nama Mahasiswa :
N I M :
Jurusan/ Program Studi :
Judul Penelitian :

No	Tim Penilai	Nama	Bobot (%)	Nilai	Bobot x Nilai
1	Pembimbing I		30		
2	Pembimbing II		25		
3	Penguji I		25		
4	Penguji II		20		
		Total Nilai	100		

Pontianak, 20
Ketua Tim Seminar,

(.....)
NIP

Disampaikan Kepada : Yth.

1. Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian
2. Kepala Subbag Pendidikan
3. Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

PENILAIAN

SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI MAHASISWA

Hari / Tanggal :
Tempat :
Nama Mahasiswa :
N I M :
Jurusan/Program Studi :
Judul Penelitian :

Penilaian Materi Seminar :

No	Item Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai	Keterangan
A	Makalah dan Penyajian (Isi makalah dan Transparansi)	50		
B	Kemampuan Berdiskusi (Penguasaan materi dan sikap)	50		
	T O T A L	100		

Pontianak, 20
Tim Penilai,

(.....)
NIP

Disampaikan Kepada : Yth.

1. Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian
2. Kepala Subbag Pendidikan
3. Mahasiswa yang bersangkutan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

SURAT KETERANGAN
PENYANGGAH SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI
MAHASISWA JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN

Hari/Tanggal :20... Penyanggah :
Nama Mahasiswa :
N I M :
Jurusan / Program Studi :

Seminaris :

Nama Mahasiswa :
N I M :
Jurusan / Program Studi :
Judul Penelitian :

Dosen Pembimbing : 1.
2.

Pontianak,.....20
Ketua Tim Seminar,

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

LEMBAR NOTULEN SEMINAR PROPOSAL

Nama :
NIM :
Hari/tanggal :
Jurusan/Program Studi :
Judul Penelitian :
Notulen :
Tim Dosen Penguji : 1.
2.
3.
4

No	Masukan/Saran	Perbaikan

Pembimbing/Penguji,

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

Nomor : .../UNTA/Sosekta/2020....
Lampiran : 2 Lembar
Perihal : **Pengantar Izin Penelitian**

Kepada Yth. :
Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas Pertanian

Sehubungan dengan mahasiswa yang disebutkan namanya di bawah telah menyelesaikan penulisan rencana penelitian dan memenuhi persyaratan lainnya, maka kami usulkan untuk dikeluarkan Surat Ijin Penelitian atas nama:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Judul Penelitian :
Dosen Pembimbing Skripsi : 1.
2.
Lokas Penelitian :
Mulai Penelitian :
Lama Penelitian : ±

Demikian surat usulan ini untuk dapat di proses lebih lanjut, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian

(.....)

NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website <http://www.untan.ac.id>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN

Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi
Telepon/Faximile (0561) 740191 Pontianak 78124 Kotak Pos 1049
e-mail : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

SURAT IZIN PENELITIAN

Nomor : /UN/TA./20...

Berdasarkan Surat dari Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Tanjungpura Nomor : Tanggalmaka diberikan izin kepada mahasiswa tersebut di bawah ini, untuk melakukan penelitian dengan menerapkan kesehatan, keamanan dan keselamatan diri sendiri :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan/Program Studi :
Judul Penelitian :
Dosen Pembimbing : 1.
2.
Lokas Penelitian :
Mulai Penelitian :
Lama Penelitian :

Demikian surat izin penelitian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal, ...20
Dekan,

(.....)
NIP.

Tembusan :

1. Tata Usaha
2. Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian
3. Program Studi
4. Mahasiswa Ybs



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website <http://www.untan.ac.id>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN

Jalan Prof. Dr. H. Hadari Nawawi
Telepon/Faximile (0561) 740191 Pontianak 78124 Kotak Pos 1049
e-mail : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

SURAT KETERANGAN JALAN

Nomor : UN/TA/20..

Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tanjungpura dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama :
2. NIM :
3. Jurusan/Program Studi :
4. Keperluan :
5. Lokasi :
6. Mulai Penelitian :
7. Lama Penelitian :
8. Lain-Lain :

Selama, melaksanakan penelitian, akan bertanggung jawab penuh terhadap kesehatan, keamanan dan keselamatan diri sendiri.

Demikian Surat Keterangan jalan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal,20
Dekan,

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN

JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN

PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website <http://www.untan.ac.id>

Nomor : /UN/HK/Sosekta/20220
Lampiran : 2 (dua) lembar

Hal : **Permohonan SK Tim Ujian Skripsi**

Yth. Dekan Fakultas Pertanian
Universitas Tanjungpura
Pontianak

Bersama ini kami usulkan nama-nama tenaga pengajar Fakultas Pertanian Universitas Tanjungpura, seperti yang tercantum di bawah ini untuk dibuatkan SK TIM Ujian Skripsi Mahasiswa dengan susunan Tim Sebagai berikut :

Pembimbing Pertama :
Pembimbing Kedua :
Penguji Pertama :
Penguji Kedua :

Mahasiswa yang di uji :

1. Nama :
2. NIM :
3. Jurusan/Program Studi :
4. Judul Penelitian :

Demikian usulan ini kami ajukan untuk dapat diproses lebih lanjut, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,

(.....)

NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website <http://www.untan.ac.id>

UNDANGAN

....., 20

Nomor : /UN/PK./Sosekta/20
Lampiran : 1 (satu) berkas Skripsi/ makalah

Kepada: Yth 1. : (Ketua)
2. : (Sekretaris)
3. : (Penguji Pertama)
4. : (Penguji Kedua)

di-

Pontianak

H a l : Ujian Skripsi/Makalah/**Komprehensif**

Sesuai dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Tanjungpura Nomor :/UN/HK/20 tanggal20

Diberitahukan kepada Saudara bahwa Pelaksanaan ujian Skripsi/Makalah/**Komprehensif** atas :

Nama :
Nomor Mahasiswa :
Jurusan/Program Studi :
Judul Skripsi :
Hari/Tanggal :
Pukul :
Tempat :

Atas perhatian dan kesediaan saudara diucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian

(.....)
NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS
Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website <http://www.untan.ac.id>

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari..... telah dilaksanakan Ujian oleh Tim Penguji Komprehensif terhadap mahasiswa :

Nama Lengkap :

Nomor Induk :

Judul Skripsi :

Nilai Ujian : (A, B, C, D, E).

Yang bersangkutan dinyatakan : LULUS / TIDAK LULUS *)

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

TIM PENGUJI

KETUA,

SEKRETARIS,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

PENGUJI KE I

PENGUJI KE II

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS TANJUNGPURA
 FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
 PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
 Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website <http://www.untan.ac.id>

PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Nama Lengkap :
 Nomor Induk :
 Judul Skripsi :

Persyaratan Ujian (Memenuhi syarat / Tidak memenuhi syarat)

a. Pendahuluan	20 %	.....
b. Metode Penelitian	20 %	.....
c. Hasil Pembahasan	40 %	.....
d. Penutup	10 %	.....
e. Daftar Pustaka	5 %	.....
f. Lampiran	5 %	.....

Total Nilai

1. Penilaian Materi Ujian Komprehensif

	<u>Bobot</u>	<u>Nilai</u>
a.	20 %	.....
b.	20 %	.....
c.	40 %	.....
d.	10 %	.....
e.	5 %	.....
f.	5 %	.....

Total Nilai

$$\text{Rata - rata Nilai Ujian } \frac{(2 + 3)}{2} =$$

Pontianak,
 A. n. Dekan
 Ketua Tim Sidang

(.....)
 NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
FAKULTAS PERTANIAN
JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN
PROGRAM STUDI AGRIBISNIS

Jln Prof. Dr. H. Hadari Nawawi Pontianak 78124 Telepon/ Faximile (0561) 740191
Kotak Pos 1049 email : untan@untan.ac.id Website : <http://www.untan.ac.id>

LEMBAR NOTULEN KOMPREHENSIF

Nama :
NIM :
Hari/tanggal :
Jurusan/Program Studi :
Judul Penelitian :
Notulen :
Tim Dosen Penguji : 1.
2.
3.
4

No	Masukan/Saran	Perbaikan

Pembimbing/Penguji,

(.....)
NIP.

