



**Standar Operasional Prosedur  
Pelaksanaan Penelitian Mahasiswa  
Program Studi Agroteknologi  
Fakultas Pertanian  
Universitas Andalas**

**2020**

**Universitas Andalas  
Kampus Unand Limau Manis  
Telepon (0751) 71181  
Padang 25175**

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS ANDALAS FAKULTAS PERTANIAN JURUSAN BUDIDAYA PERTANIAN</p>	NOMOR SOP	: 1010/UN. 16.01.3.1/PP-2020
	TGL PEMBUATAN	: 14 September 2020
	TGL REVISI	: -
	TGL EFEKTIF	: 16 Oktober 2020
	DISAHKAN OLEH	 Ketua Jurusan Budidaya Pertanian Universitas Andalas Dr. Ir. Indra Dwipa, MS NIP. 196502201989031003
NAMA SOP	SOP Pelaksanaan Penelitian Mahasiswa	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. PermenPan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Rencana Strategis Bisnis Universitas Andalas 2015-2019 (Revisi) 3. Panduan Akademik Program Sarjana Fakultas Pertanian Universitas Andalas	1. Memiliki prasyarat melaksanakan penelitian 2. Mengetahui tujuan dan alur pelaksanaan penelitian 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pelaksanaan penelitian	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Pelaksanaan Seminar Proposal 2. SOP Pelaksanaan Seminar Hasil 3. SOP Pelaksanaan Ujian Komprehensif 4. SOP Penggunaan Laboratorium untuk Penelitian 5. SOP Penggunaan Lahan untuk Penelitian 6. SOP Penggunaan Rumah Kaca untuk Penelitian 7. SOP Penggunaan Rumah Kawat untuk Penelitian	1. Surat izin penelitian 2. Surat selesai penelitian 3. Komputer 4. Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila tidak melaksanakan penelitian maka pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian dan ujian komprehensif akan tertunda.	Disimpan sebagai data elektronik di website jurusan.	





## **SOP Penelitian Mahasiswa**

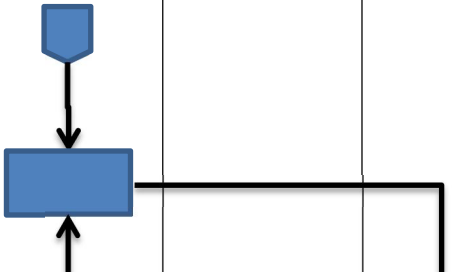
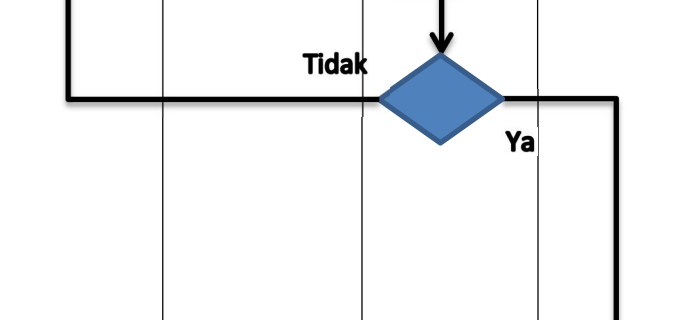

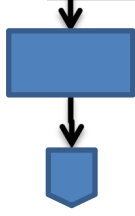
1. Mahasiswa telah selesai melaksanakan seminar proposal.
2. Mahasiswa melakukan revisi/perbaikan proposal penelitian dan instrumen penelitian sesuai saran dan masukan dalam seminar proposal serta menyerahkan proposal yang telah diperbaiki kepada dosen pembimbing untuk dikoreksi.
3. Dosen pembimbing memeriksa hasil perbaikan proposal penelitian mahasiswa. Jika setuju mahasiswa memperbanyak proposal penelitian. Jika tidak setuju diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk melakukan perbaikan proposal penelitian.
4. Mahasiswa mencetak dan menggandakan proposal penelitian.
5. Mahasiswa mengajukan permohonan izin penelitian ke prodi melalui <https://forms.gle/M5zBNhjU7omPApHV6>
6. Prodi memeriksa kelengkapan persyaratan. Jika lengkap prodi mengeluarkan surat rekomendasi penelitian ke fakultas. Jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk dilengkapi.
7. Fakultas mengeluarkan surat izin penelitian mahasiswa.
8. Mahasiswa melaksanakan penelitian dan melakukan pengambilan data penelitian.
9. Mahasiswa melaporkan kemajuan penelitian melalui <https://forms.gle/c5kc8dgW1YYWKbPr7>
10. Dosen pembimbing memeriksa laporan kemajuan penelitian. Jika lengkap dilakukan sidang komisi pembimbing. Jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk dilengkapi.
11. Dosen pembimbing dan mahasiswa melaksanakan sidang komisi

pembimbing.

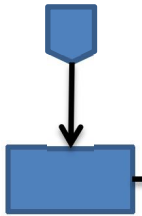


12. Mahasiswa melaporkan hasil sidang komisi pembimbing kepada Prodi.
13. Prodi memeriksa data penelitian mahasiswa. Jika lengkap dilakukan penginputan dan pengarsipan data ke database penelitian mahasiswa. Jika tidak lengkap dilakukan pelengkapan data.
14. Mahasiswa mengajukan permohonan selesai penelitian ke prodi melalui <https://forms.gle/z5MpFa5o6LAmFQXJ7>
15. Prodi mengajukan surat rekomendasi selesai penelitian mahasiswa ke Fakultas.
16. Fakultas mengeluarkan surat selesai penelitian mahasiswa.

## Flow Chart SOP Penelitian Mahasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Prodi	Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melaksanakan seminar proposal					Bahan seminar	3 hari	Berita acara seminar proposal	
2.	Melakukan perbaikan proposal dan instrumen penelitian serta menyerahkan proposal hasil perbaikan kepada dosen pembimbing					Bahan seminar proposal	7 hari	Proposal hasil perbaikan	
3.	Memeriksa proposal perbaikan. Jika setuju mahasiswa memperbanyak proposal. Jika tidak setuju diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk melakukan perbaikan proposal kembali.					Proposal hasil perbaikan	2 hari	Proposal hasil perbaikan yang telah disetujui	
4.	Mencetak dan menggandakan proposal penelitian	 				Proposal hasil perbaikan yang telah disetujui	2 hari	Proposal penelitian	

5.	Mengajukan permohonan izin penelitian ke prodi melalui <a href="https://forms.gle/M5zBNhjU7o mPApHV6">https://forms.gle/M5zBNhjU7o mPApHV6</a>				Proposal penelitian	15 menit	Surat permohonan dari prodi	
6.	Memeriksa kelengkapan persyaratan. Jika lengkap mengeluarkan surat rekomendasi penelitian mahasiswa ke fakultas. Jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk dilengkapi.				Proposal penelitian, surat permohonan dari prodi	30 menit	Proposal penelitian, surat permohonan dari prodi	
7.	Mengeluarkan surat izin penelitian mahasiswa.				Proposal penelitian, surat permohonan dari prodi	15 menit	Surat izin penelitian	
8.	Pelaksanaan penelitian dan pengambilan data penelitian.				Surat izin penelitian	3 bulan	Laporan, Dokumentasi	

9.	Melaporkan kemajuan penelitian melalui <a href="https://forms.gle/c5kc8dgW1Y YWKbPr7">https://forms.gle/c5kc8dgW1Y YWKbPr7</a>				Laporan, Dokumentasi	3 bulan	Laporan, Dokumentasi	
10.	Memeriksa laporan kemajuan penelitian. Jika lengkap dilakukan sidang komisi pembimbing. Jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk dilengkapi.				Laporan, Dokumentasi	2 hari	Laporan, Dokumentasi	
11.	Melaksanakan sidang komisi pembimbing.				Laporan	2 jam	Laporan, Dokumentasi	
12.	Melaporkan hasil sidang komisi pembimbing				Laporan, Dokumentasi	30 menit	Laporan	
13.	Memeriksa data kemajuan penelitian mahasiswa. Jika lengkap dilakukan penginputan dan pengarsipan data ke database penelitian mahasiswa. Jika tidak lengkap dilakukan pelengkapan data.				Laporan, Dokumentasi	1 jam	Laporan, Dokumentasi	

14.	Mengajukan permohonan selesai penelitian ke prodi melalui <a href="https://forms.gle/z5MpFa5o6LAmFQXJ7">https://forms.gle/z5MpFa5o6LAmFQXJ7</a>					Laporan, Dokumentasi	15 menit	Laporan, Dokumentasi	
15.	Mengajukan surat rekomendasi selesai penelitian								
16.	Mengeluarkan surat selesai penelitian mahasiswa.					Laporan, Dokumentasi	30 menit	Surat selesai penelitian	



