

	Departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan	No. Bagian : POB 5
	Fakultas Peternakan Institut Pertanian Bogor	No. Dokumen: 5/2016
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Edisi/revisi : 1/1
	Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana	Halaman : 10-17

1. TUJUAN

- a. Menjamin pelaksanaan ujian akhir sarjana untuk program pendidikan S1 di departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan sesuai dengan prosedur operasional baku yang telah ditetapkan.
- b. Memberikan informasi yang jelas tentang pelaksanaan ujian akhir sarjana kepada mahasiswa, dosen dan pihak-pihak yang berhubungan.
- c. Mengendalikan proses pelaksanaan ujian akhir sarjana sesuai dengan baku mutu dan sasaran mutu yang ditetapkan di departemen, di tingkat fakultas dan institut.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur pelaksanaan ujian akhir sarjana di departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan meliputi persyaratan dan pelaksanaan ujian akhir sarjana, perbaikan skripsi, pengesahan skripsi dan tata cara pelaksanaan ujian akhir sarjana.

3. PENANGGUNG JAWAB PELAKSANA

Ketua Gugus Kendali Mutu (GKM) di Departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan

4. SASARAN PENGGUNA PROSEDUR

- 4.1. Gugus Kendali Mutu Departemen.
- 4.2. Dosen, mahasiswa dan tenaga pendidikan bagian administrasi pendidikan dan administrasi umum di departemen.

5. PENGERTIAN

- 5.1. Ujian Akhir Sarjana adalah kegiatan menguji kemampuan mahasiswa dalam menguasai hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi.
- 5.2. Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang dipilih oleh mahasiswa untuk menjadi pembimbing yang memberikan bimbingan dalam pelaksanaan tugas akhir. Pembimbing tugas akhir untuk selanjutnya disebut pembimbing skripsi. Pembimbing skripsi terdiri atas pembimbing utama dan pembimbing anggota.

- 5.3. Penguji skripsi adalah dosen yang ditunjuk oleh komisi pendidikan untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menguasai hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi. Dosen penguji terdiri dari dosen pembimbing skripsi dan dosen dari luar komisi pembimbing.
- 5.4. Dewan penguji adalah komisi pembimbing (pembimbing utama dan pembimbing anggota) dan penguji skripsi (penguji dari departemen dan luar departemen)
- 5.5. pembimbing pertama sekaligus berperan Ketua Dewan Penguji serta mengisi berita acara sidang lengkap dengan Predikar Kelulusan (terlampir)

Predikat Kelulusan		IPK	Ketentuan
1.	<i>Cum Laude</i> (CL)	$IPK \geq 3,51$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh sks diperoleh dari Program Sarjana IPB 2. Tidak pernah mengikuti perkuliahan ulang dan membatalkan minor dan SC dengan nilai E 3. Tidak ada nilai D 4. Maksimum satu nilai C di luar mata kuliah PKU, interdep dan mayor 5. Masa studi ≤ 5 tahun 6. Tidak pernah terkena sanksi akademik tertulis
2.	Sangat Memuaskan (SM)		
	(2:1)	$IPK \geq 3,51$	Tidak memenuhi ketentuan CL
	(2:2)	$2,76 \leq IPK < 3,51$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada nilai D 2. Tidak pernah mengikuti perkuliahan ulang dan membatalkan mata kuliah dengan nilai E 3. Masa studi ≤ 5 tahun 4. Tidak pernah terkena sanksi akademik tertulis
3.	Memuaskan		
	(3:1)	$IPK \geq 3,51$	Tidak memenuhi ketentuan CL
	(3:2)	$2,76 \leq IPK < 3,51$	Tidak memenuhi ketentuan SM
	(3:3)	$2,00 \leq IPK < 2,76$	

6. RUJUKAN

- 6.1. Panduan Program Pendidikan Sarjana 2015
- 6.2. Sistem Jaminan Mutu Pendidikan IPB tahun 2014
- 6.3. Prosedur Operasional Baku IPB 2012`
- 6.4. Panduan Penulisan Skripsi dan Format Seminar IPB 2012

7. PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA

7.1. Persyaratan Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana

- 7.1.1. Mahasiswa sudah lulus semua mata kuliah yang ditetapkan : Mahasiswa telah menyelesaikan minimal 138 sks dengan IPK $\geq 2,00$ tanpa nilai E.
- 7.1.2. Mahasiswa lulus seminar dengan dikeluarkannya surat lulus seminar oleh Departemen.
- 7.1.3. Mahasiswa telah bebas pustaka dengan dikeluarkannya surat bebas pustaka oleh perpustakaan pusat IPB (LSI)
- 7.1.4. Mahasiswa membawa skripsi yang telah disetujui oleh komisi pembimbing tugas akhir, dijilid warna coklat (soft cover) sebanyak 5 eksemplar.
- 7.1.5. Mahasiswa telah lulus ujian pra sidang yang diselenggarakan oleh Departemen dengan dikeluarkannya surat lulus ujian pra sidang oleh departemen.
- 7.1.6. Mahasiswa mempunyai *score toefl* minimal 460 sesuai dengan ketentuan Departemen.
- 7.1.7. Mahasiswa melunasi Biaya Pendidikan sampai semester berjalan.
- 7.1.8. Mahasiswa membawa surat Bebas Laboratorium dari Kepala Laboratorium yang ada di Departemen.
- 7.1.9. Mahasiswa menyerahkan proposal dan SK Pembimbing Skripsi
- 7.1.10. Mahasiswa menyerahkan poster berukuran A3 ke departemen untuk dipasang dipapan pengumuman.
- 7.1.11. Mahasiswa menyerahkan borang Indek Kegiatan kemahasiswaan (IKK) yang sudah diisi.

7.2. Pendaftaran Ujian Akhir Sarjana

- 7.2.1. Pendaftaran pelaksanaan ujian akhir sarjana minimal 10 hari dari tanggal pelaksanaan ujian akhir sarjana.
- 7.2.2. Mahasiswa membawa semua persyaratan pelaksanaan ujian akhir sarjana ke komisi pendidikan departemen.
- 7.2.3. Mahasiswa menunjukkan surat persetujuan rencana pelaksanaan ujian akhir sarjana dari komisi pembimbing tugas akhir.
- 7.2.4. Mahasiswa menyerahkan poster hasil penelitian paling lambat 7 hari sebelum tanggal pelaksanaan ujian akhir sarjana.
- 7.2.5. Komisi pendidikan departemen menetapkan tanggal pelaksanaan ujian akhir sarjana.
- 7.2.6. Komisi pendidikan departemen menetapkan penguji skripsi sebanyak 2 orang yang terdiri atas penguji skripsi dari departemen dan dari luar departemen.
- 7.2.7. Mahasiswa menyerahkan skripsi yang sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi IPB tahun 2012 kepada pembimbing skripsi dan penguji skripsi yang telah ditetapkan paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian akhir sarjana.

- 7.2.8. Bagian administrasi pelaksanaan tugas akhir departemen memasukkan semua dokumen persyaratan pelaksanaan ujian akhir sarjana, borang Riwayat Hidup, borang Berita Acara Perbaikan Skripsi dan borang Berita Acara Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana, borang penilaian ke dalam map warna coklat.
- 7.2.9. Semua berkas persyaratan ujian akhir sarjana diberikan oleh bagian administrasi tugas akhir kepada wakil departemen.
- 7.2.10. Bagian keuangan departemen menyiapkan dokumen keuangan dan diberikan kepada wakil departemen.

7.3. Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana

- 7.3.1. Mahasiswa datang 30 menit sebelum pelaksanaan ujian akhir sarjana untuk menyiapkan presentasi hasil penelitian.
- 7.3.2. Mahasiswa berpakaian rapi dengan ketentuan :
 - 7.3.2.1. Mahasiswa berpakaian celana berwarna panjang hitam, kemeja berwarna putih, berdasi, dan bersepatu.
 - 7.3.2.2. Mahasiswi berpakaian rok berwarna hitam, blus berwarna putih, dan bersepatu.
- 7.3.3. Wakil departemen (Staf JMP) membawa berkas administrasi dan keuangan ke dalam ruangan tempat pelaksanaan ujian akhir sarjana.
- 7.3.4. Ujian akhir sarjana dapat dilaksanakan bila dihadiri oleh komisi pembimbing dan penguji skripsi yang disebut dengan Dewan Penguji.
- 7.3.5. Apabila pembimbing utama berhalangan hadir karena sakit yang membutuhkan waktu penyembuhan lama, maka ujian akhir sarjana tetap dapat dilaksanakan seizin pembimbing utama dan dipimpin oleh wakil departemen (ketua atau sekretaris departemen) sedangkan ujian dengan pembimbing utama dilaksanakan terpisah yang dihadiri oleh wakil departemen sebelum pelaksanaan ujian akhir sarjana.
- 7.3.6. Apabila pembimbing anggota berhalangan hadir karena sakit yang membutuhkan waktu penyembuhan lama, maka ujian akhir sarjana tetap dapat dilaksanakan. Ujian dengan pembimbing anggota dilaksanakan terpisah yang dihadiri oleh wakil departemen sebelum pelaksanaan ujian akhir sarjana.
- 7.3.7. Apabila salah satu penguji skripsi berhalangan hadir karena alasan yang disetujui oleh Ketua Departemen INTP maka pelaksanaan ujian akhir sarjana tetap dapat berlangsung. Penguji skripsi diganti oleh wakil departemen.
- 7.3.8. Pelaksanaan ujian akhir sarjana dibuka dan dipimpin oleh pembimbing utama.
- 7.3.9. Komisi pembimbing dan penguji skripsi menghadiri ujian akhir sarjana sampai selesai.
- 7.3.10. Waktu pelaksanaan ujian akhir sarjana maksimal 2 jam dengan rincian sebagai berikut :
 - 7.3.10.1. Pembukaan oleh wakil departemen selama 5 menit.
 - 7.3.10.2. Presentasi mahasiswa selama maksimum 15 menit.

- 7.3.10.3. Diskusi dengan dewan penguji (pembimbing dan dosen penguji) selama 90 dengan masing-masing penguji 20 menit.
- 7.3.10.4. Penghitungan dan penetapan nilai oleh wakil departemen selama 5 menit.
- 7.3.10.5. Ketua Komisi Pembimbing melengkapi Berita Acara Pelaksanaan ujian akhir Sarjana, mengedarkan Surat pernyataan Perbaikan Skripsi untuk ditandatangani oleh dewan penguji.
- 7.3.10.6. Pembimbing utama menyampaikan hasil ujian akhir sarjana dan diikuti oleh penguji skripsi dan wakil departemen untuk memberikan masukan terhadap perbaikan kepada mahasiswa selama 5 menit.
- 7.3.10.7. Dewan penguji memperoleh Berita Acara Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana.
- 7.3.10.8. Mahasiswa memberikan sepatah dua kata selama 5 menit
- 7.3.10.9. Penutupan pelaksanaan ujian akhir sarjana oleh Ketua Komisi Pembimbing.
- 7.3.11. Ketua Komisi Pembimbing mengembalikan berkas administrasi dan keuangan ke bagian administrasi tugas akhir departemen.

7.4. Penilaian Ujian Akhir Sarjana

- 7.4.1. Penilaian terhadap mahasiswa dilakukan oleh komisi pembimbing skripsi dan penguji skripsi dengan memberikan pertanyaan berdasarkan kisi-kisi kompetensi mahasiswa sesuai dengan topik penelitian yang dilakukan.
- 7.4.2. Penilaian terdiri atas nilai tulisan sebesar 60 % dan lisan sebesar 40 % dengan huruf mutu sebagai berikut:

Total Nilai Akhir Mata Kuliah (x)	Huruf mutu	Angka Mutu
$x \geq 80$	A	4,0
$75 \leq x < 80$	AB	3,5
$70 \leq x < 75$	B	3,0
$65 \leq x < 70$	BC	2,5
$55 \leq x < 65$	C	2,0
$45 \leq x < 55$	D	1,0
$x < 45$	E	0,0

7.5. Penundaan dan atau pengulangan Ujian Akhir Sarjana

- 7.5.1. Penundaan ujian akhir sarjana diputuskan oleh sidang dewan penguji yang hadir disebabkan oleh hal dibawah ini maka ujian akhir sarjana dilaksanakan kembali paling lambat 1 bulan setelah penundaan ujian akhir sarjana.
 - 7.5.1.1. Mahasiswa tidak hadir dengan/tanpa pemberitahuan paling lambat 30 menit.
 - 7.5.1.2. Salah satu pembimbing skripsi tidak hadir dengan alasan yang dapat diterima oleh ketua departemen.
 - 7.5.1.3. Kedua penguji skripsi tidak hadir dengan atau tanpa pemberitahuan.
- 7.5.2. Penundaan ujian akhir sarjan disebabkan oleh hal dibawah ini maka pelaksanaan ujian akhir sarjana ditentukan oleh departemen yang dikonsultasikan dengan komisi pembimbing skripsi.
 - 7.5.2.1. Dalam kondisi yang membahayakan, misalnya kebakaran, gempa bumi, wabah penyakit dan lainnya.
 - 7.5.2.2. Mahasiswa dalam keadaan terganggu, baik jasmani maupun mentalnya.
 - 7.5.2.3. Ada informasi baru dari departemen, fakultas, dan atau institut tentang keabsahan skripsi.
- 7.5.3. Pengulangan ujian akhir sarjana karena mahasiswa mendapatkan nilai D atau tidak menyerahkan revisi skripsi sampai akhir berita acara ujian (1 bulan) maka ujian akhir sarjana dilaksanakan kembali paling lambat 1 (satu) bulan setelah pengumuman nilai ujian akhir sarjana.
 - 7.5.3.1. Mahasiswa memiliki kesempatan mengulang ujian maksimal satu kali
- 7.5.4. Pelaksanaan kembali ujian akhir sarjana akibat penundaan ataupun pengulangan dilakukan dengan susunan penguji skripsi sama ataupun berbeda yang diputuskan oleh komisi pendidikan atas persetujuan ketua departemen.

7.6. PERBAIKAN SKRIPSI

- 7.6.1. Komisi pembimbing tugas akhir dan penguji skripsi memberikan saran untuk perbaikan skripsi yang ditulis dalam Berita Acara Perbaikan Skripsi.
- 7.6.2. Mahasiswa memperbaiki skripsi sesuai dengan saran dari dewan penguji ujian akhir sarjana dan dikonsultasikan ke komisi pembimbing tugas akhir.
- 7.6.3. Perbaikan skripsi paling lambat satu bulan setelah ujian akhir sarjana.
- 7.6.4. Mahasiswa bersedia mengulang ujian akhir sarjana dengan biaya sendiri apabila melewati batas waktu perbaikan skripsi yang ditetapkan dengan alasan yang tidak dapat diterima departemen dengan menanda tangani Surat Pernyataan Perbaikan Skripsi.
- 7.6.5. Skripsi yang sudah diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing (tidak dijilid) diserahkan ke komisi pendidikan departemen untuk dikoreksi

formatnya sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi IPB tahun 2012.

- 7.6.6. Skripsi disetujui oleh komisi pendidikan dengan memberikan paraf pada lembar pengesahan.
- 7.6.7. Mahasiswa memperbanyak skripsi yang dijilid dengan warna cover coklat (soft copy di laminating) sebanyak 7 eksemplar.
- 7.6.8. Mahasiswa menyerahkan skripsi ke perpustakaan IPB sebanyak 1 (satu) eksemplar.
- 7.6.9. Mahasiswa mendistribusikan skripsi ke komisi pembimbing 2 (dua) eksemplar, penguji skripsi 2 (dua) eksemplar, departemen 1 eksemplar dan perpustakaan fakultas 1 (satu) eksemplar

7.7. Pengesahan Skripsi

- 7.7.1. Pengesahan skripsi dilakukan oleh departemen dengan membubuhkan tanda tangan pada lembar pengesahan.
- 7.7.2. Bagian administrasi tugas akhir membubuhkan tanggal kelulusan setelah skripsi ditandatangani oleh Ketua Departemen.

7.8. Tata Cara

Langkah 1	Mahasiswa mendaftarkan pelaksanaan ujian akhir sarjana ke komisi pendidikan departemen minimal 10 hari sebelum pelaksanaan ujian akhir sarjana
Langkah 2	Mahasiswa menyerahkan persyaratan pelaksanaan ujian akhir sarjana ke komisi pendidikan departemen
Langkah 3	Komisi pendidikan departemen memeriksa seluruh dokumen
Langkah 4	Komisi pendidikan departemen menetapkan tanggal pelaksanaan ujian akhir sarjana yang disetujui oleh Komisi Pembimbing
Langkah 5	Komisi pendidikan menetapkan penguji skripsi pada ujian akhir sarjana
Langkah 6	Bagian administrasi tugas akhir menyiapkan undangan pelaksanaan ujian akhir sarjana dan berkas lainnya.
Langkah 7	Komisi Pendidikan menyerahkan skripsi dan undangan keseluruhan dewan penguji (komisi pembimbing skripsi dan dosen penguji) paling lambat 4 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian akhir sarjana
Langkah 8	Bagian administrasi tugas akhir menyiapkan dokumen dan borang yang diperlukan ke dalam map warna coklat
Langkah 9	Bagian administrasi keuangan menyiapkan administrasi keuangan
Langkah 10	Pelaksanaan ujian akhir sarjana yang dihadiri oleh mahasiswa, komisi pembimbing skripsi dan penguji skripsi maksimal 2 jam

Langkah 11	Mahasiswa memperbaiki skripsi sesuai dengan masukan dari dewan penguji yang disetujui oleh komisi pembimbing tugas akhir.
Langkah 12	Mahasiswa menyerahkan skripsi yang sudah diperbaiki ke komisi pendidikan untuk dikoreksi standarisasi penulisan dan format skripsi.
Langkah 13	Mahasiswa memperbanyak skripsi sebanyak 7 eksemplar setelah mendapatkan persetujuan dari komisi pendidikan
Langkah 14	Mahasiswa menyerahkan skripsi ke departemen sebanyak 7 eksemplar
Langkah 15	Komisi Pendidikan memberikan persetujuan pada skripsi dengan memberikan paraf pada lembar pengesahan skripsi
Langkah 16	Ketua Departemen memberikan tandatangan pada lembar pengesahan skripsi
Langkah 17	Bagian administrasi tugas akhir membubuhkan tanggal kelulusan pada lembar pengesahan
Langkah 18	Mahasiswa menyerahkan skripsi ke perpustakaan pusat IPB.
Langkah 19	Bagian administrasi tugas akhir mendistribusikan skripsi ke komisi pembimbing tugas akhir, penguji skripsi, departemen dan perpustakaan fakultas.

7.9. Dokumen Penunjang

- 7.9.1. Surat Pendaftaran Ujian Akhir Sarjana dari Komisi Pembimbing ke Departemen
- 7.9.2. Surat Undangan Pelaksanaan Ujian Akhir Sarjana untuk Dewan Penguji
- 7.9.3. Borang Berita Acara Ujian Akhir Sarjana
- 7.9.4. Borang Berita Acara Perbaikan Skripsi
- 7.9.5. Form Penilaian dari Dewan Penguji
- 7.9.6. Rekapitulasi Penilaian oleh Dewan Penguji