

	Departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan	No. Bagian : POB 2
	Fakultas Peternakan Institut Pertanian Bogor	No. Dokumen: 2/2016
	PROSEDUR OPERASI BAKU	Edisi/revisi : 1/1
	<b>Pengajuan Karya Ilmiah dan Pembimbingan Tugas Akhir</b>	Halaman : 4-7

## 1. TUJUAN

- 1.1. Menjamin pelaksanaan pembimbingan tugas akhir untuk program pendidikan S1 di departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan sesuai dengan prosedur operasi baku yang telah ditetapkan.
- 1.2. Memberikan informasi yang jelas tentang pembimbingan tugas akhir kepada mahasiswa, dosen dan pihak-pihak yang berhubungan.
- 1.3. Mengendalikan proses pelaksanaan pembimbingan tugas akhir sesuai dengan baku mutu dan sasaran mutu yang ditetapkan di tingkat Fakultas dan Institut.
- 1.4. Meningkatkan koordinasi civitas akademika yang terlibat dalam pembimbingan tugas akhir

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku Pembimbingan Tugas Akhir meliputi ketentuan Pembimbingan Tugas Akhir, Pengesahan Pembimbing Tugas Akhir, tata cara dan alur pelaksanaan pembimbingan.

## 3. PENANGGUNGJAWAB 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 (administrasi akademik dan administrasi umum) di departemen

## 5. PENGERTIAN

- 5.1. Tugas Akhir adalah proses pembelajaran untuk melatih mahasiswa merumuskan hasil telaah secara sistematis dan logis dan untuk memperkenalkan metodologi penelitian secara nyata kepada mahasiswa yang merupakan syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Peternakan.
- 5.2. Pembimbing tugas akhir selanjutnya disebut Pembimbing Skripsi adalah dosen tetap departemen sebagai pembimbing utama dan ditambah pembimbing anggota berasal dari dalam atau luar departemen atau luar IPB

yang berperan membimbing pelaksanaan kegiatan penelitian dan penulisan skripsi.

- 5.3. Pembimbing Akademik adalah dosen tetap di departemen yang ditunjuk oleh departemen untuk membimbing mahasiswa dengan tugas membimbing mahasiswa dalam bidang akademik.
- 5.4. Bagian adalah unit kerja terkecil di departemen yang dipimpin oleh kepala bagian dan anggotanya dikelompokkan berdasarkan keilmuan dan dikepalai oleh Kepala Bagian.

## **6. RUJUKAN**

- 6.1. Panduan Program Sarjana 2012
- 6.2. Sistem Jaminan Mutu Pendidikan IPB tahun 2011
- 6.3. POB Akademik IPB 2012
- 6.4. Panduan Penulisan Skripsi dan Format Seminar IPB 2012

## **7. PROSEDUR OPERASI BAKU PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR**

### **7.1. Ketentuan Pembimbingan Tugas Akhir**

- 7.1.1. Pembimbing Skripsi terdiri atas 2 (dua) orang yaitu Pembimbing Utama dan Pembimbing Anggota.
- 7.1.2. Pembimbing Utama adalah Dosen tetap di departemen Ilmu Nutrisi dan Teknologi Pakan dengan jabatan minimal Asisten Ahli bagi yang berpendidikan S2 dan S3 dan telah berpengalaman membimbing tugas akhir.
- 7.1.3. Pembimbing Anggota adalah dosen dari dalam dan luar departemen di IPB dengan jabatan minimal Asisten Ahli bagi yang berpendidikan S2 dan S3
- 7.1.4. Pembimbing Anggota dari instansi luar IPB minimal berpendidikan S1.
- 7.1.5. Pembimbing Akademik menjadi salah satu Komisi Pembimbing Skripsi
- 7.1.6. Jika Pembimbing Utama merupakan Pembimbing Akademik maka pembimbing anggota dapat berasal dari dosen di dalam, diluar departemen, atau Instansi di luar IPB.
- 7.1.7. Jika Pembimbing Utama bukan Pembimbing Akademik maka Pembimbing Utama berasal dari dosen departemen dan Pembimbing Akademik menjadi Pembimbing Anggota.
- 7.1.8. Kompetensi Pembimbing Utama sesuai dengan topik penelitian yang diajukan oleh mahasiswa.
- 7.1.9. Ketua Departemen dapat mengatur pemerataan pembimbingan skripsi ke seluruh dosen Departemen.
- 7.1.10. Jumlah Mahasiswa yang dibimbing oleh setiap dosen sebagai Pembimbing Utama maksimum 5 orang dan sebagai pembimbing Anggota maksimum 5 orang per angkatan mahasiswa.

## **7.2. Tugas Pembimbing**

- 7.2.1. Peran Komisi Pembimbing Skripsi adalah memberikan arahan dan masukkan pada mahasiswa dalam membuat proposal, pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi.
- 7.2.2. Komisi Pembimbing melaksanakan sidang komisi untuk memberikan saran terhadap rencana penelitian dan menguji kesiapan mahasiswa terhadap rencana pelaksanaan penelitian.
- 7.2.3. Komisi Pembimbing skripsi menjadi penguji pada pelaksanaan ujian sarjana.
- 7.2.4. Komisi Pembimbing skripsi menjadi Pembimbing Seminar mahasiswa dan memberikan arahan dan masukkan dalam pembuatan makalah seminar.
- 7.2.5. Komisi Pembimbing Tugas Akhir melakukan bimbingan sampai mahasiswa mendapatkan Surat Kelulusan.

## **7.3. Pengesahan Komisi Pembimbing Skripsi**

- 7.3.1. Komisi Pembimbing Skripsi disetujui oleh Kepala bagian dan disahkan oleh Ketua Departemen dan diusulkan ke Fakultas untuk dibuatkan Surat Keputusan Pembimbingan Skripsi.
- 7.3.2. Kepala Bagian dapat membatalkan susunan Komisi Pembimbing Skripsi yang diajukan oleh mahasiswa apabila:
  - 7.3.2.1. Dosen yang diusulkan sudah membimbing mahasiswa melebihi ketentuan.
  - 7.3.2.2. Jika kompetensi dosen Pembimbing Utama tidak sesuai dengan topik penelitian yang diajukan oleh mahasiswa.
- 7.3.3. Ketua Departemen dapat mengganti susunan Komisi Pembimbing Skripsi apabila Pembimbing Utama atau Pembimbing Anggota tidak dapat melaksanakan pembimbingan atas usulan Kepala bagian.
- 7.3.4. Hal-hal yang terjadi diluar aturan akan didiskusikan oleh Departemen dengan melibatkan seluruh Kepala Bagian

## **7.4. Tata Cara**

Langkah 1	Mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik menentukan topik Penelitian sebagai dasar untuk penentuan Susunan Komisi Pembimbing Tugas akhir
Langkah 2	Mahasiswa meminta kesediaan dosen untuk menjadi Pembimbing Utama atau Pembimbing Anggota
Langkah 3	Mahasiswa mengajukan Permohonan Persetujuan Komisi Pembimbing Tugas Akhir ke Kepala Bagian (mengisi Kartu

	Kendali bagian C)
Langkah 4	Kepala Bagian mendiskusikan dengan anggotanya tentang topik penelitian dan susunan komisi Pembimbing tugas akhir. Jika persetujuan diperoleh maka Kepala bagian menanda tangani Kartu Kendali Tugas Akhir bagian C.
Langkah 5	Jika persetujuan Topik Penelitian dan Susunan Komisi Pembimbing Tugas akhir tidak disetujui oleh Kepala Bagian maka mahasiswa harus mendiskusikan kembali dengan Pembimbing Akademik.
Langkah 6	Departemen akan mengumumkan nama mahasiswa, topik penelitian dan susunan Komisi Pembimbing agar diketahui oleh seluruh dosen dan mahasiswa
Langkah 7	Departemen mengusulkan susunan Komisi Pembimbing Tugas akhir ke Fakultas untuk dibuatkan SK Dekan
Langkah 8	Komisi Pembimbing tugas akhir melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa dan mengisi Kartu kendali Tugas Akhir bagian Konsultasi proposal dan penulisan skripsi
Langkah 9	Pelaksanaan pembimbingan dilakukan sampai mahasiswa mendapatkan Surat Kelulusan