

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Penentuan Pembimbing Skripsi	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan panduan tentang mekanisme penentuan dosen pembimbing skripsi secara jelas untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan.
- 1.2. Menjamin penetapan komisi pembimbing yang adil dan dapat dipertanggungjawabkan untuk menjaga mutu proses pembimbingan agar mencapai mutu akademik yang ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) ini meliputi proses pemilihan dosen pembimbing skripsi sesuai minat mahasiswa, dan penentuan dosen pembimbing skripsi bagi mahasiswa program pendidikan sarjana pada Departemen IPTP yang akan mengambil tugas akhir dan menyusun skripsi.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Tugas akhir program sarjana adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program sarjana tingkat akhir sebagai persyaratan kelulusan yang mencakup tahap persiapan (penyusunan proposal), pelaksanaan, penulisan skripsi hingga sidang ujian sarjana.
- 3.2. Tugas akhir berupa penelitian adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program sarjana tingkat akhir sebagai persyaratan kelulusan dalam bentuk penelitian di laboratorium atau di lapangan atau telaah pustaka.
- 3.3. Tugas akhir berupa magang adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan dilapang oleh mahasiswa tingkat akhir program sarjana sebagai persyaratan kelulusan dalam bentuk praktik kerja di swasta atau instansi pemerintah.
- 3.4. Dosen pembimbing utama adalah dosen tetap di departemen yang ditetapkan oleh dekan sebagai pembimbing utama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- 3.5. Dosen pembimbing anggota adalah seseorang baik yang berasal dari departemen maupun luar departemen dan ditetapkan oleh dekan untuk membantu dosen pembimbing utama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- 3.6. Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah gugus kendali mutu yang bertugas dalam melaksanakan proses pengendalian mutu akademik di departemen.

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2014 tentang Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB
- 4.2. Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu IPB
- 4.3. Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal IPB
- 4.4. Keputusan Rektor IPB Nomor 273/IT3/DT/2015 tentang Prosedur Operasional Baku Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB

5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. Dosen pembimbing baik untuk pembimbing utama maupun pembimbing anggota memiliki kualifikasi pendidikan minimal magister (S2).

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Penentuan Pembimbing Skripsi	Nomor Revisi : 01

5.2. Dosen pembimbing utama harus sudah berstatus PNS dan memiliki jabatan fungsional.

5.3. Jumlah maksimal pembimbingan mengikuti standar mutu IPB.

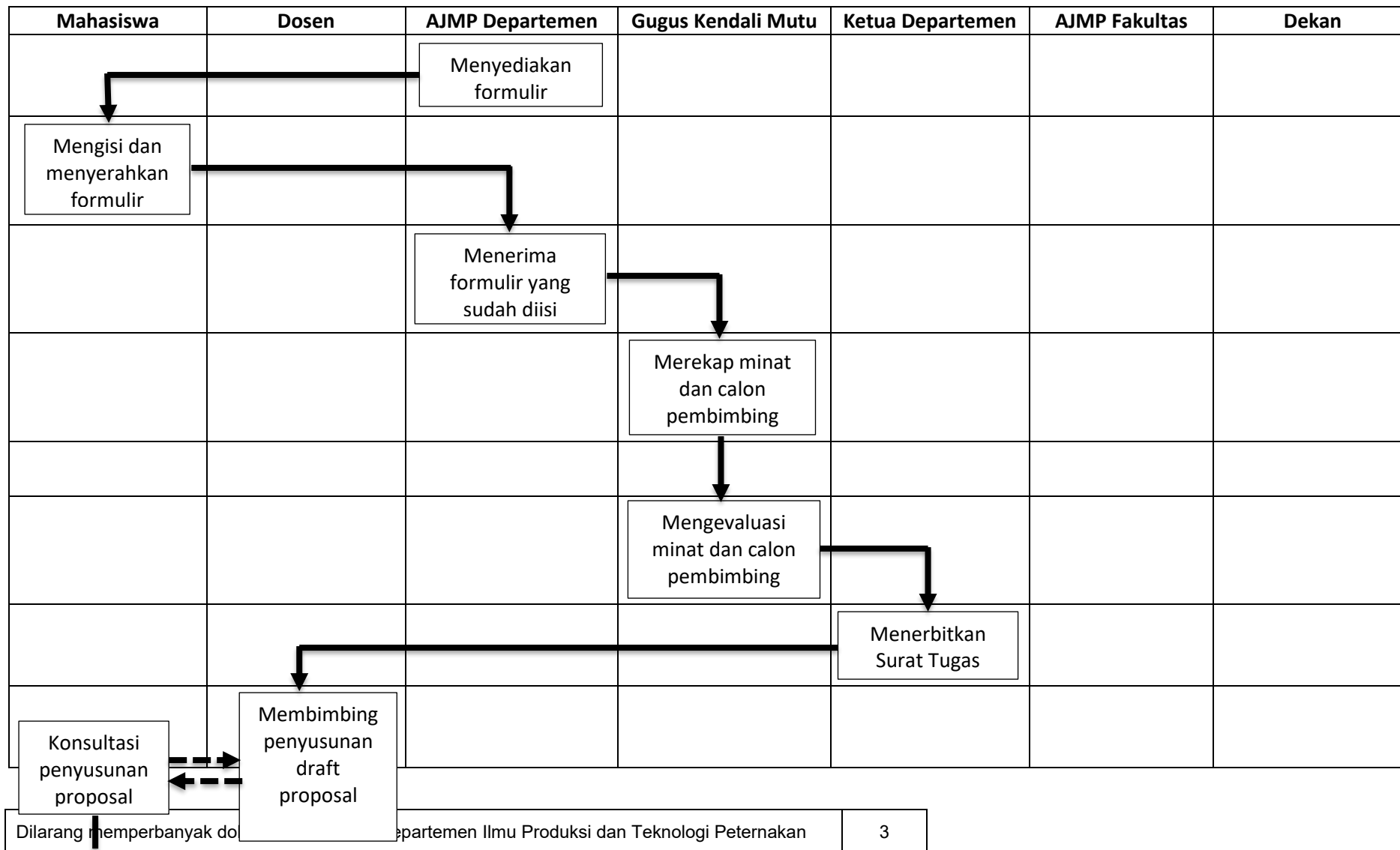
6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

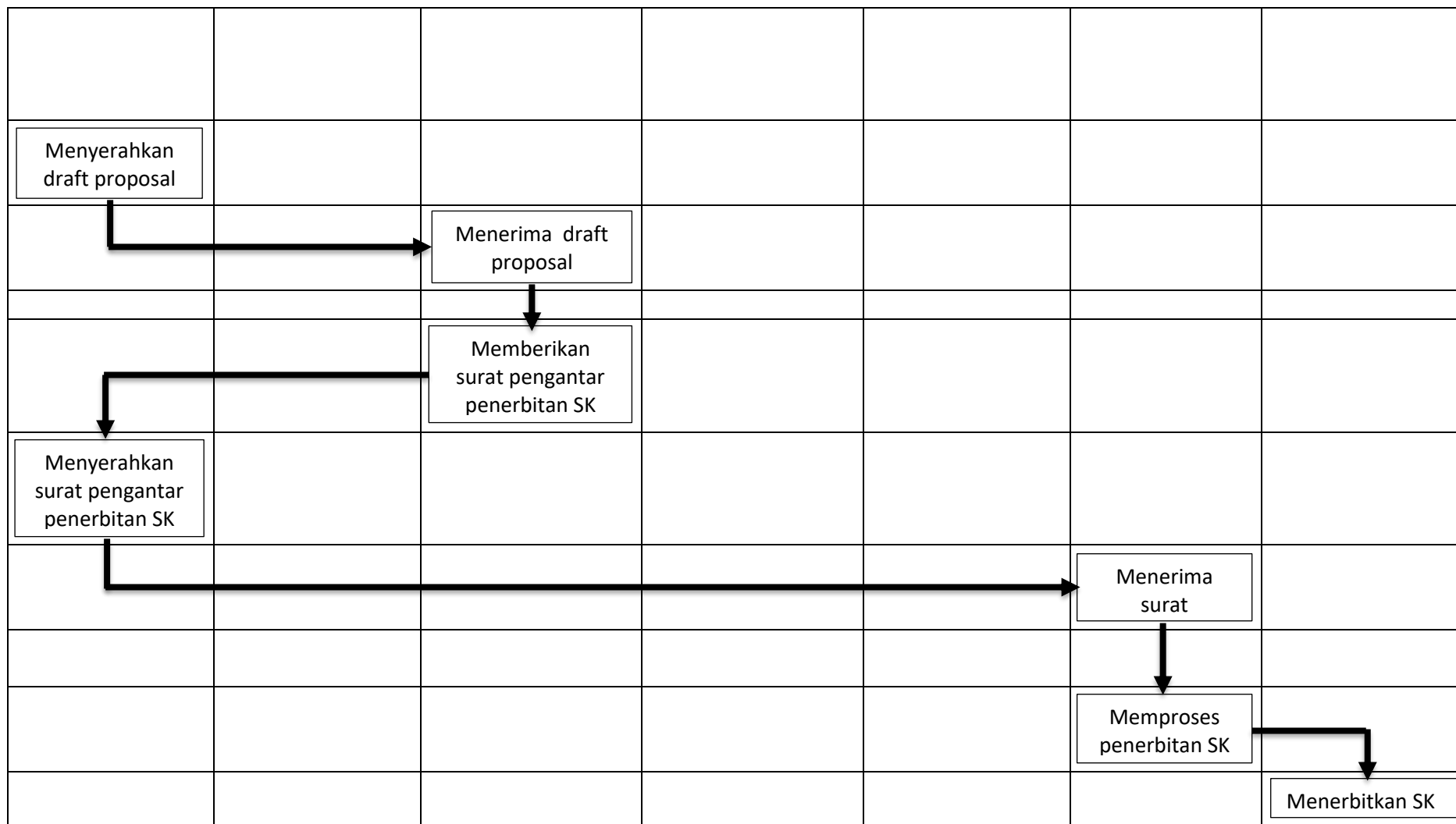
- 6.1.1. Mahasiswa pada semester 6 mengambil formulir pengajuan minat penelitian dan calon dosen pembimbing (Form 10-01) di pelayanan AJMP Departemen setelah menunjukkan buku kendali yang sudah ditandatangani pembimbing akademik hingga semester 6.
- 6.1.2. Mahasiswa memilih 3 prioritas urutan minat penelitian dan 3 calon dosen pembimbing utama untuk setiap pilihan minat penelitian pada formulir yang disediakan.
- 6.1.3. Formulir yang sudah diisi dan ditandatangani mahasiswa kemudian diserahkan ke Departemen (Loket Pelayanan AJMP) selambat-lambatnya bulan ke-4 pada semester 6 berjalan.
- 6.1.4. Tim Gugus Kendali Mutu Departemen merekap data minat penelitian dan calon dosen pembimbing utama yang sudah dipilih mahasiswa.
- 6.1.5. Tim Gugus Kendali Mutu Departemen mengevaluasi minat penelitian, calon dosen pembimbing utama berdasarkan: 1) urutan prioritas pilihan mahasiswa; 2) batas maksimum beban pembimbingan yang dapat dilakukan oleh calon dosen pembimbing; 3) nilai matakuliah yang terkait dengan minat penelitian yang diajukan.
- 6.1.6. Tim Gugus Kendali Mutu menyerahkan daftar hasil evaluasi data pembimbingan tugas akhir kepada Ketua Departemen.
- 6.1.7. Ketua Departemen menerbitkan Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir.
- 6.1.8. Mahasiswa melakukan konsultasi dan pembimbingan untuk menentukan topik dan penyusunan proposal penelitian dengan pembimbing yang dipilih.
- 6.1.9. Mahasiswa membuat draft proposal dengan arahan dosen pembimbing skripsi.
- 6.1.10. Mahasiswa menyerahkan draft proposal (tanpa dijilid karton) ke loket pelayanan AJMP untuk pembuatan SK pembimbing tugas akhir dengan mengisi dan melengkapi form pengajuan pembuatan SK pembimbing (Form 10-01).
- 6.1.11. Komisi pendidikan memverifikasi form pengajuan dan menugaskan AJMP untuk memproses surat pengantar pengajuan penerbitan SK pembimbing kepada dekan.
- 6.1.12. AJMP memberikan surat pengantar penerbitan SK pembimbing kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada pelayanan AJMP Fakultas.
- 6.1.13. Bagian pelayanan AJMP Fakultas memproses penerbitan SK pembimbingan tugas akhir untuk ditandatangani Dekan.
- 6.1.14. Dekan menerbitkan SK pembimbingan tugas akhir mahasiswa.

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Penentuan Pembimbing Skripsi	Nomor Revisi : 01

6.2. Bagan Alir Prosedur



	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Penentuan Pembimbing Skripsi	Nomor Revisi : 01



	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-10
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	Penentuan Pembimbing Skripsi	Nomor Revisi : 01

6.3. Dokumen Pendukung

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Formulir pengajuan minat penelitian dan calon dosen pembimbing tugas akhir (Form 10-01)	Departemen
2.	Dokumen kinerja membimbing dosen	Departemen
3.	Dokumen daftar nilai mahasiswa	Departemen
4.	Dokumen rekapitulasi pemilihan minat dan calon dosen pembimbing oleh mahasiswa	Departemen
5.	Dokumen hasil pengolahan data penentuan dosen pembimbing tugas akhir	Departemen
6.	Format surat tugas pembimbing tugas akhir	Departemen
7.	Format SK pembimbing tugas akhir	Fakultas