

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan panduan untuk pelaksanaan ujian akhir sarjana untuk menjamin pelaksanaan yang efisien, efektif dan mencapai standar mutu yang ditetapkan.
- 1.2. Membuat mekanisme untuk menjamin pengendalian proses penjaminan mutu pelaksanaan ujian akhir sarjana di Departemen IPTP.
- 1.3. Sebagai panduan untuk menjamin pelayanan akademik yang tertib dalam pelaksanaan ujian akhir sarjana.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) mencakup prosedur dan mekanisme pendaftaran dan pelaksanaan ujian sidang sarjana.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah borang rencana studi *online* yang berisi rencana mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa pada semester mendatang (termasuk alih tahun), baik dalam bentuk kuliah, praktikum, praktik lapang, praktik kerja, Kuliah Kerja Profesi (KKP), magang, maupun tugas akhir lainnya.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. Tugas akhir berupa magang adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan di lapang oleh mahasiswa tingkat akhir program sarjana sebagai persyaratan kelulusan dalam bentuk praktik kerja di swasta atau instansi pemerintah.
- 3.5. Dosen pembimbing utama adalah dosen tetap di departemen yang ditetapkan oleh dekan sebagai pembimbing utama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- 3.6. 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.
- 3.7. Pembimbing lapang adalah pembimbing di lapang bagi mahasiswa selama pelaksanaan magang di lokasi magang.
- 3.8. Dewan penguji adalah tim penguji ujian akhir sarjana yang terdiri atas: dosen pembimbing utama, dosen pembimbing anggota, dan penguji di luar pembimbing.
- 3.9. Penguji luar adalah penguji yang ditunjuk departemen selain dosen pembimbing.
- 3.10. Sidang ujian sarjana adalah ujian komprehensif secara lisan oleh tim penguji yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program sarjana sebagai evaluasi akhir untuk penentuan kelayakan kelulusan mahasiswa tersebut dari program sarjana.
- 3.11. Gugus Kendali Mutu (GKM) adalah gugus kendali mutu yang bertugas dalam melaksanakan proses pengendalian mutu akademik di departemen yang terdiri atas sekretaris departemen dan komisi pendidikan.

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA	Nomor Revisi : 01

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 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. Sidang ujian sarjana dapat diikuti oleh mahasiswa apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 5.1.1. Telah lulus semua mata kuliah yang wajib diambil.
 - 5.1.2. Jumlah kredit mata kuliah pilihan yang diambil (minor atau supporting course) sesuai ketentuan kurikulum dan lulus.
 - 5.1.3. Jumlah kredit yang telah diperoleh minimal sebanyak total minimal kredit dikurangi kredit tugas akhir.
 - 5.1.4. Menyelesaikan tugas akhir dan draf skripsi yang dinyatakan layak oleh dosen pembimbing tugas akhir.
 - 5.1.5. Nilai rata-rata IPK semua mata kuliah ≥ 2.00 per kelompok kompetensi (interdepartemen, mayor, minor, kecuali Program PKU);
 - 5.1.6. Tidak ada mata kuliah yang memperoleh nilai E;
 - 5.1.7. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - 5.1.8. Memiliki bukti hasil TOEFL like minimal skor ≥ 450 (IELTS 4.0)
- 5.2. Mahasiswa dinyatakan lulus sidang ujian sarjana apabila nilai rata-rata tugas akhir minimal 65 atau BC. Penilaian tugas akhir menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP), yaitu $80 < A < 100$; $75 < AB < 80$; $70 < B < 75$; $65 < BC < 70$.
- 5.3. Pakaian saat ujian akhir sarjana: mahasiswa mengenakan celana hitam dan kemeja putih (untuk mahasiswa), rok hitam dan atasan putih (untuk mahasiswi) serta kerudung putih (untuk mahasiswa muslim yang berkerudung).
- 5.4. Tim penguji ujian akhir sarjana terdiri atas: dosen pembimbing tugas akhir dan 2 penguji luar yang disebut sebagai Dewan Penguji. Salah satu penguji luar merupakan dosen yang berasal dari DIPTP dan memiliki kompetensi yang berkaitan erat dengan topik penelitian mahasiswa peserta ujian. Penguji luar yang kedua dapat berasal dari dosen DIPTP atau dari luar DIPTP dan memiliki kompetensi peternakan secara umum (bidang produksi, pengolahan hasil ternak, ekonomi peternakan, atau nutrisi dan pakan ternak).
- 5.5. Ujian akhir sarjana berlangsung selama 2 jam.
- 5.6. Penentuan huruf mutu sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dan berdasarkan pada nilai rata-rata dari seluruh dosen penguji.
- 5.7. Keputusan kelulusan (lulus, lulus dengan perbaikan, ditangguhkan/tidak lulus) dan huruf mutunya dinyatakan dalam berita acara sidang ujian sarjana.
- 5.8. Mahasiswa yang tidak lulus dalam sidang ujian sarjana memiliki kesempatan ujian ulang selambat-lambatnya satu bulan. Apabila melebihi batas waktu yang ditetapkan

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA	Nomor Revisi : 01

maka ketua departemen memutuskan kelulusan berdasarkan masukan dari dosen pembimbing.

- 5.9. Mahasiswa memperbaiki draf skripsi sesuai masukan dalam sidang ujian sarjana. Draft perbaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah sidang ujian sarjana dilaksanakan. Bila melebihi batas waktu yang ditetapkan, hasil ujian dibatalkan dan mahasiswa harus mengulang sidang ujian sarjana.

6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

- 6.1.1. Mahasiswa menyusun draft skripsi dengan mengacu pada panduan penulisan skripsi dibawah bimbingan pembimbing tugas akhir.
- 6.1.2. Mahasiswa menyerahkan draft skripsi yang telah disetujui komisi pembimbing dan menunjukkan kelengkapan pengisian buku kendali akademik di loket pelayanan AJMP.
- 6.1.3. Mahasiswa mengisi form pendaftaran ujian sidang akhir sarjana (Form 15-01) 10 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian akhir, dan menyerahkan buku kendali akademik yang berisi catatan proses pembimbingan dengan Pembimbing Akademik dan Pembimbing Tugas Akhir. Proses pembimbingan oleh dosen PA minimal 4 kali per semester, dan pembimbingan dengan dosen pembimbing tugas akhir minimal 8 (delapan) kali per semester.
- 6.1.4. Komisi Pendidikan memeriksa dan memverifikasi kelengkapan berkas pendaftaran ujian akhir sarjana.
- 6.1.5. Setelah berkas lolos diverifikasi, Komisi Pendidikan menentukan tim penguji dan menghubungi calon penguji luar untuk mengonfirmasi kesediaannya penguji luar pembimbing.
- 6.1.6. AJMP mempersiapkan berkas kelengkapan ujian akhir sarjana yang meliputi: undangan (Form 15-02) yang ditandatangani Ketua Departemen, lembar kesediaan penguji di luar komisi pembimbing (Form 15-03), daftar hadir penguji (Form 15-04), berita acara (Form 15-05) yang ditandatangani Ketua Departemen, form penilaian (Fom 15-06), form rekapitulasi penilaian (Form 15-07), surat perjanjian perbaikan skripsi (Form 15-08).
- 6.1.7. Mahasiswa menyampaikan undangan dan draft skripsi kepada dosen penguji paling lambat 3 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian akhir, serta meminta tanda tangan penguji pada form lembar kesediaan sebagai penguji di luar komisi pembimbing (Form 15-03).
- 6.1.8. Pada saat hari pelaksanaan ujian sidang, peserta ujian akhir harus sudah hadir 30 menit sebelum ujian berlangsung dan memastikan semua fasilitas yang akan digunakan berjalan dengan baik.
- 6.1.9. Dosen pembimbing utama memimpin sidang ujian sarjana dengan prosedur pelaksanaan sebagai berikut:
 - 6.1.9.1. Pembukaan: pimpinan sidang memperkenalkan peserta ujian kepada dewan penguji secara tertutup (peserta ujian menunggu di luar), menyampaikan aturan main pelaksanaan ujian, membagikan form penilaian (Form 15-06) dan mengedarkan daftar hadir penguji (Form 15-04).

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA	Nomor Revisi : 01

- 6.1.9.2. Mahasiswa dipanggil ke ruang ujian dan pimpinan sidang mengonfirmasi kesiapan peserta untuk ujian akhir sarjana.
- 6.1.9.3. Mahasiswa dipersilakan melakukan presentasi hasil pelaksanaan tugas akhir (draft skripsi).
- 6.1.9.4. Diskusi dan tanya jawab yang mencakup hasil penelitian atau magang, draft skripsi, dan prinsip atau teori dasar yang terkait bidang keilmuan, serta wawasan mahasiswa dalam bidang peternakan (dapat berupa pertanyaan luar topik penelitiannya).
- 6.1.9.5. Pada proses penetapan kelulusan:
 - 6.1.9.5.1. peserta ujian dipersilakan menunggu di luar ruang ujian.
 - 6.1.9.5.2. Dewan Penguji menyerahkan form penilaian (Form 15-06) untuk dihitung oleh AJMP.
 - 6.1.9.5.3. AJMP merekap dan menghitung nilai hasil ujian akhir dan menyerahkannya kepada pimpinan sidang.
 - 6.1.9.5.4. Pimpinan sidang menyampaikan hasil penilaian, dan dewan penguji menandatangani form rekapitulasi penilaian (Form 15-07).
 - 6.1.9.5.5. Pimpinan sidang menandatangani berita acara (Form 15-05).
- 6.1.9.6. Penutup: Mahasiswa dipersilakan masuk ke ruang ujian kembali untuk mendengarkan hasil penetapan status kelulusan, menandatangani surat perjanjian melakukan perbaikan skripsi (Form 15-08), mendengarkan pesan, kesan dan masukan dari dewan penguji, serta menyampaikan pesan dan kesan selama mengikuti pendidikan di Fakultas Peternakan.
- 6.1.10. Setelah pelaksanaan ujian akhir mahasiswa diharuskan menyelesaikan perbaikan tugas akhir/skripsi sesuai dengan kesepakatan yang ditandatangani saat ujian sidang. Jika dalam masa waktu yang disepakati mahasiswa tidak dapat memenuhi perbaikan skripsi, maka mahasiswa mengajukan permohonan perpanjangan perbaikan dengan mengisi form pengajuan perpanjangan waktu perbaikan (Form 15-09).
- 6.1.11. Draft tugas akhir yang sudah diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing diserahkan ke loket AJMP untuk diperiksa dan diverifikasi oleh Komisi Pendidikan dan tim pemeriksa draft, yang ditunjuk departemen, tentang kesesuaian format, serta kesesuaian perbaikan yang dilakukan dengan saran perbaikan yang disepakati Dewan Penguji yang tertuang dalam form penilaian.
- 6.1.12. Draft yang sudah diperiksa dan diverifikasi diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk diperbanyak dan dijilid, serta ditandatangani komisi pembimbing.
- 6.1.13. Skripsi yang sudah ditandatangani pembimbing diserahkan mahasiswa ke loket pelayanan AJMP untuk ditandatangani Ketua Departemen.
- 6.1.14. Mahasiswa mengambil skripsi yang sudah disahkan di loket pelayanan AJMP untuk didistribusikan ke pembimbing, penguji luar, arsip departemen dan perpustakaan IPB.

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-15
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA	Nomor Revisi : 01

6.1. BAGAN ALIR PROSEDUR

6.2. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form pendaftaran ujian sidang akhir sarjana (Form 15-01)	AJMP
2.	Form undangan (Form 15-02)	AJMP
3.	Form kesediaan penguji di luar komisi pembimbing (Form 15-03)	AJMP
4.	Form daftar hadir penguji (Form 15-04)	AJMP
5.	Form berita acara (Form 15-05)	AJMP
6.	Form penilaian (Form 15-06)	AJMP
7.	Form rekapitulasi penilaian (Form 15-07)	AJMP
8.	Form surat perjanjian perbaikan skripsi (Form 15-08)	AJMP
9.	form pengajuan perpanjangan waktu perbaikan (Form 15-09)	AJMP