

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PEMERIKSAAN FORMAT SKRIPSI	Nomor Revisi : 01

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan panduan untuk dalam melakukan pemeriksaan format skripsi mahasiswa yang efektif dan terstandar.
- 1.2. Membuat mekanisme yang dapat menjamin proses pengendalian mutu skripsi yang dihasilkan mahasiswa program sarjana di Departemen IPTP.
- 1.3. Sebagai panduan untuk menjamin pelayanan akademik yang tertib dalam pemeriksaan format skripsi.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur Operasional Baku (POB) mencakup prosedur dan mekanisme pengajuan serta pemeriksaan format skripsi.

3. PENGERTIAN/DEFINISI

- 3.1. Skripsi adalah karya ilmiah tertulis yang merupakan bagian tugas mandiri yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program sarjana tingkat akhir sebagai persyaratan kelulusan. Tugas akhir mandiri dapat berupa hasil penelitian ataupun magang di perusahaan.
- 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 di lapang 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. Dewan penguji adalah tim penguji ujian akhir sarjana yang terdiri atas: dosen pembimbing utama, dosen pembimbing anggota, dan penguji di luar pembimbing.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. Tim Pemeriksa Format Skripsi adalah sekelompok dosen yang ditunjuk departemen untuk membantu dalam proses pemeriksaan format skripsi.

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Rektor IPB Nomor 14/IT3/DT/2015 tentang Sistem Penjaminan Mutu IPB
- 4.2. Peraturan Rektor IPB Nomor 15/IT3/DT/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal IPB

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PEMERIKSAAN FORMAT SKRIPSI	Nomor Revisi : 01

4.3. Keputusan Rektor IPB Nomor 273/IT3/DT/2015 tentang Prosedur Operasional Baku Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB.

4.4. Panduan Penulisan Karya Ilmiah IPB

5. KETENTUAN UMUM

5.1. Mahasiswa telah dinyatakan lulus dalam ujian sidang tertutup dan telah melakukan perbaikan skripsi dengan mengakomodir saran perbaikan yang disampaikan seluruh dosen penguji dan disetujui dosen pembimbing.

5.2. Mahasiswa telah melakukan perbaikan skripsi setelah ujian sidang tertutup dengan menggunakan panduan penulisan karya ilmiah IPB.

5.3. Mahasiswa mengajukan pemeriksaan format maksimal 1 minggu sebelum rentang waktu perbaikan yang diberikan.

6. PROSEDUR

6.1. RINCIAN PROSEDUR

6.1.1. Mahasiswa menyerahkan draft skripsi yang telah diperbaiki dan disetujui komisi pembimbing di loket pelayanan AJMP paling lambat 2 minggu sebelum masa perbaikan skripsi berakhir.

6.1.2. Tim Pemeriksa Format Skripsi Departemen melakukan pemeriksaan format skripsi dalam waktu maksimal 1 minggu, yang meliputi:

1. Jilid Depan dan Jilid bagian dalam
2. Ketentuan jenis dan ukuran kertas, serta margin yang digunakan
3. Pernyataan Mengenai Skripsi dan Sumber Informasi, serta Pelimpahan Hak Cipta
4. Abstrak bahasa Indonesia dan bahasa Inggris
5. Lembar Pernyataan Skripsi
6. Lembar Pengesahan
7. Prakata
8. Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran
9. Pendahuluan
10. Metode
11. Hasil dan Pembahasan
12. Simpulan dan Saran
13. Daftar Pustaka
14. Lampiran
15. Penulisan Tabel
16. Penulisan Gambar
17. Penulisan Sitasi

6.1.3. Mahasiswa melakukan perbaikan kembali jika masih terdapat hal yang belum sesuai dengan panduan penulisan dalam waktu 3 hari dan diserahkan kembali ke AJMP untuk diperiksa Tim Pemeriksa Format Skripsi.

6.1.4. Draft skripsi yang sudah diperiksa dan diverifikasi diserahkan kembali kepada mahasiswa untuk diperbanyak dan dijilid, serta ditandatangani komisi pembimbing.

	DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-18
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal Berlaku :
	PEMERIKSAAN FORMAT SKRIPSI	Nomor Revisi : 01

- 6.1.5. Skripsi yang sudah ditandatangani pembimbing diserahkan mahasiswa ke loket pelayanan AJMP untuk ditandatangani Ketua Departemen.
- 6.1.6. Mahasiswa mengambil skripsi yang sudah disahkan di loket pelayanan AJMP untuk didistribusikan ke pembimbing, penguji luar, arsip departemen dan perpustakaan IPB.

6.1. BAGAN ALIR PROSEDUR

6.2. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form pendaftaran pemeriksaan format (Form 18-01)	AJMP