	<b>DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN</b>	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal Berlaku :
	<b>PROPOSAL TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

## 1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai panduan untuk menjamin pelayanan akademik yang tertib dalam pengesahan proposal tugas akhir untuk mencapai standar mutu yang ditetapkan.
- 1.2. Membuat mekanisme untuk menjamin pengendalian proses penjaminan mutu pelaksanaan tugas akhir di Departemen IPTP.
- 1.3. Memberikan panduan untuk pengesahan proposal tugas akhir mahasiswa program sarjana agar dapat diselesaikan sebelum pelaksanaan tugas akhir.

## 2. RUANG LINGKUP


Prosedur Operasional Baku (POB) mencakup prosedur dan mekanisme penyelesaian proposal tugas akhir mahasiswa yang disahkan oleh pembimbing tugas akhir dan ketua departemen sebelum pelaksanaan tugas akhir yang berupa penelitian atau magang.

## 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. 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.

## 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

	<b>DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN</b>	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal Berlaku :
	<b>PROPOSAL TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

- 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. Tugas akhir program sarjana dapat dalam bentuk penelitian atau magang.
- 5.2. Beban kredit tugas akhir untuk program sarjana adalah 6 (enam) sks yang dirancang untuk diselesaikan oleh mahasiswa paling lama 2 (dua) semester yang mencakup kegiatan penyusunan proposal, pelaksanaan tugas akhir, penulisan skripsi, dan sidang ujian sarjana.
- 5.3. Pembuatan proposal dilakukan dibawah bimbingan Dosen Pembimbing Skripsi Dosen pembimbing baik untuk pembimbing utama maupun pembimbing anggota memiliki kualifikasi pendidikan minimal magister (S2).
- 5.4. Persyaratan pelaksanaan tugas akhir mahasiswa:
  - 5.4.1. Lulus semua mata kuliah dengan total kredit minimal 105 (seratus lima) sks dan IPK  $\geq 2.00$ .
  - 5.4.2. Berstatus aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan (mengisi KRS untuk tugas akhir dan membayar UKT)
  - 5.4.3. Memiliki proposal tugas akhir yang telah disetujui oleh dosen pembimbing tugas akhir dan disahkan oleh ketua ketua departemen.
  - 5.4.4. Sudah lulus matakuliah Metode Penelitian dan Perancangan Percobaan.

## 6. PROSEDUR

### 6.1. RINCIAN PROSEDUR

- 6.1.1. Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing utama untuk menentukan topik dan rencana penelitian serta dosen pembimbing anggota (jika tugas akhirnya berupa penelitian) atau dosen pembimbing lapang (jika tugas akhirnya berupa magang).
- 6.1.2. Mahasiswa menghubungi dan meminta kesediaan dosen pembimbing anggota/ pembimbing lapang sesuai hasil kesepakatan dengan pembimbing utama.
- 6.1.3. Mahasiswa menyusun proposal dengan arahan dosen pembimbing utama dan anggota/lapang.
- 6.1.4. Mahasiswa menyerahkan proposal yang sudah ditandatangani komisi pembimbing paling lambat 3 bulan setelah semester 7 berjalan kepada loket pelayanan AJMP untuk ditandatangani ketua departemen, dan menunjukkan kelengkapan pengisian buku kendali akademik di loket pelayanan AJMP
- 6.1.5. Komisi pendidikan sebagai anggota GKM memeriksa format dan kesesuaian proposal dengan mandat departemen, mandat divisi, serta bidang keahlian pembimbing, kemudian menyerahkannya ke Sekretaris Departemen melalui AJMP untuk diverifikasi.
- 6.1.6. Sekretaris Departemen sebagai Ketua GKM menerima proposal untuk diverifikasi lanjut berdasarkan catatan verifikasi komisi pendidikan. Setelah

	<b>DEPARTEMEN ILMU PRODUKSI DAN TEKNOLOGI PETERNAKAN</b>	Nomor Dokumen : POB-DIPTP-S1-11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal Berlaku :
	<b>PROPOSAL TUGAS AKHIR</b>	Nomor Revisi : 01

lolos verifikasi, proposal diserahkan kepada sekretariat departemen untuk ditandatangani Ketua Departemen.

- 6.1.7. AJMP menyerahkan proposal yang sudah disahkan Ketua Departemen kepada mahasiswa.

## 6.2. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Proposal Tugas Akhir	Mahasiswa