



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
FAKULTAS PERTANIAN  
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU  
PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)**

**NO. POB/FAPERTA/PTN/11 ; Rev. 01**

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Dr. Ir. Ali Nurmansyah, MSi Koordinator Pendidikan		18/08/2016
Diperiksa oleh	Dr. Ir. Ruly Anwar, MSi Koordinator Manajemen		18/08/2016
Disahkan oleh	Dr. Ir. Suryo Wiyono, MScAgr Ketua Departemen		18/08/2016

Status Dokumen		
No. Distribusi		



INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
FAKULTAS PERTANIAN  
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN

Kode : POB/FAPERTA/PTN/11

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Tanggal  
berlaku : 18/08/2016

PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)

Nomor  
Revisi : 00

## 1. Tujuan

- 1.1. Memberikan acuan dalam proses penyelesaian skripsi mahasiswa S1 Departemen Proteksi Tanaman agar dapat berlangsung dengan tertib.
- 1.2. Mempermudah pengendalian mutu (*quality control*) dalam penyelesaian skripsi mahasiswa.

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku dalam persiapan, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan skripsi program sarjana di Departemen Proteksi Tanaman, Faperta IPB, yaitu (1) Pemilihan topik skripsi (skripsi), (2) Penetapan dosen pembimbing skripsi? (bukankah di PTN mahasiswa bebas memilih dosen pembimbing?), (3) Pembuatan proposal penelitian/magang, (4) Kolokium, (5) Pelaksanaan skripsi: penelitian/magang, (6) Seminar, (7) Ujian skripsi, dan (8) Penerbitan Surat Keterangan Penyelesaian Studi.

Commented [TA1]: PTN tidak memberlakukan kolokium sebelum penelitian

## 3. Pengertian/Definisi

- 3.1. Skripsi adalah laporan tertulis Tugas Akhir berupa karya ilmiah untuk meningkatkan kemampuan analisis berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah.
- 3.2. Tugas Akhir Program Sarjana Departemen Proteksi Tanaman dapat berupa penelitian di Laboratorium dan/atau di lapangan atau magang untuk mengkaji suatu permasalahan aktual atau teoritis dalam bidang Proteksi Tanaman.
- 3.3. Penelitian merupakan kegiatan dalam upaya menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, atau informasi baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian. Penelitian dapat berupa percobaan laboratorium dan atau percobaan lapangan (di industri, wilayah, perkebunan, dan lain-lain).
- 3.4. Magang adalah suatu kegiatan untuk menambah pengalaman kerja praktis dan keterampilan mahasiswa yang sesuai dengan bidang



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
FAKULTAS PERTANIAN  
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN**

Kode : POB/FAPERTA/PTN/11

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

Tanggal  
berlaku : 18/08/2016

**PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)**

Nomor  
Revisi : 00

keahlian studinya dan kemampuan analisis mahasiswa berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah. Kegiatan magang juga dapat digunakan untuk mencari alternatif pemecahan masalah yang ditemukan pada perusahaan, industri, atau lembaga pemerintah. Dalam kegiatan magang, mahasiswa merupakan bagian terpadu (integral) dari sistem kerja di perusahaan, industri, atau lembaga pemerintah tempat magang untuk mendalami aspek keteknikan dan manajemen.

- 3.5. Pelaksanaan kegiatan dan penulisan skripsi dibimbing oleh satu orang dosen tetap departemen sebagai pembimbing utama, dan dapat ditambah dengan pembimbing kedua yang dapat berasal dari dalam atau luar departemen, atau dari luar IPB. Pembimbing skripsi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atas usulan Ketua Departemen.

#### 4. Referensi

-

#### 5. Ketentuan Umum

-

#### 6. Prosedur

##### 6.1. Rincian Prosedur

##### 6.1.1. Pemilihan topik skripsi

6.1.1.1. Komisi Pendidikan melakukan penjaringan topik skripsi dari dosen, dilakukan pada awal semester 6 melalui Form Penawaran Topik Skripsi.

6.1.1.2. Staf Administrasi Akademik merekap dan membuat daftar topik skripsi dari dosen.



	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

6.1.1.3. Komisi Pendidikan mengumumkan topik skripsi yang ditawarkan kepada mahasiswa pada semester 6 dalam daftar topik skripsi dari para dosen.

6.1.1.4. Komisi Pendidikan menerima pendaftaran topik skripsi yang dipilih mahasiswa.

*Catatan : Mahasiswa yang tidak mendapat topik sesuai dengan yang diinginkan harus mengajukan topik sendiri kepada Komisi Pendidikan pada semester 6*

6.1.1.5. Komisi Pendidikan mengumumkan topik skripsi yang dapat dipilih oleh mahasiswa yang belum memilih topik skripsi pada putaran pertama dalam daftar topik skripsi dari para dosen.

## **6.1.2. Penetapan dosen pembimbing skripsi**

6.1.2.1. Komisi Pendidikan menyelenggarakan rapat membahas alokasi pembimbingan skripsi dengan daftar topik skripsi mahasiswa dan calon dosen pembimbingnya.

*Catatan : rapat dihadiri Ketua/Sekretaris Bidang Akademik dan Fasilitas Pendidikan dan dapat ditambah dengan para Kepala Bagian*

6.1.2.2. Ketua Departemen memberikan penugasan dosen sebagai pembimbing skripsi mahasiswa.

*Catatan : mahasiswa yang mendapatkan pembimbing adalah yang telah memenuhi persyaratan telah mengambil mata kuliah  $\geq 105$  SKS dan IPK  $\geq 2.00$ , lulus mata kuliah Teknik Penyajian Ilmiah (PTN398) dengan nilai minimal C, dan lulus mata kuliah Perancangan Percobaan I (STK222) dengan nilai minimal D*



<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

6.1.2.3. Dosen Calon Pembimbing Skripsi menerima Konsultasi mahasiswa calon bimbingan dan menandatangani kesediaan sebagai pembimbing skripsi dalam bentuk Form Kontrak Pembimbingan Skripsi.

6.1.2.4. Ketua Departemen mencari pemecahan masalah apabila terjadi ketidaksesuaian antara calon dosen pembimbing dengan mahasiswa.

6.1.2.5. Ketua Departemen menerima dan memproses usulan pembimbing kedua terutama yang berasal dari luar Departemen PTN.

*Catatan : form pengajuan ditandatangani mahasiswa dan pembimbing utama, serta disetujui oleh Komisi Pendidikan*

6.1.2.6. Ketua Departemen mengusulkan SK Dekan penetapan pembimbing skripsi melalui Surat Ketua Departemen dan Daftar Dosen Pembimbing Skripsi.

### **6.1.3. Pembuatan proposal penelitian/magang**

6.1.3.1. Dosen Pembimbing menerima kegiatan konsultasi mahasiswa setiap diperlukan dan tercatat dalam kartu kendali.

6.1.3.2. Dosen Pembimbing menyampaikan tata cara dan format penyusunan proposal yang baik dan benar kepada mahasiswa melalui Pedoman Penulisan Skripsi.

6.1.3.3. Dosen Pembimbing memberikan pengesahan terhadap draf proposal/makalah sebagai dasar dalam pelaksanaan kolokium

### **6.1.4. Kolokium**



<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

Urusan kolokium melaksanakan mekanisme kolokium yang mengacu kepada prosedur pelaksanaan kolokium S1 (PSM-PTN-19) dengan proposal dan kartu kolokium sebagai dokumen terkait.

#### **6.1.5. Pelaksanaan skripsi penelitian/magang**

- 6.1.5.1. Staf Administrasi Akademik menerima pendaftaran Skripsi yang telah diisi dengan lengkap dan disetujui oleh dosen pembimbing dalam bentuk form kontrak skripsi.
- 6.1.5.2. Koordinator Pengelolaan Sarana Pendidikan menerima permohonan izin penggunaan fasilitas laboratorium atau lapangan untuk penelitian (Penelitian) dalam bentuk form penggunaan fasilitas laboratorium/lapangan untuk penelitian mahasiswa.
- 6.1.5.3. Komisi Pendidikan mengirim Surat Permohonan Ijin Lokasi Magang (magang).
- 6.1.5.4. Komisi Pendidikan menerima jawaban dari lokasi magang (magang) dalam bentuk surat jawaban dari lokasi magang.
- 6.1.5.5. Komisi Pendidikan melepas mahasiswa ke lokasi magang (magang).
- 6.1.5.6. Komisi Pendidikan melakukan Supervisi ke lokasi magang (magang).
- 6.1.5.7. Dosen Pembimbing atau Pembimbing Lapangan menerima laporan kemajuan pelaksanaan penelitian secara periodik dari mahasiswa (termasuk jurnal harian magang, paling lambat 2 minggu setelah kembali dari lapangan) dalam bentuk kartu konsultasi/jurnal harian magang.



<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

6.1.5.8. Dosen Pembimbing menerima kegiatan konsultasi penyelesaian skripsi dari mahasiswa melalui buku konsultasi.

#### **6.1.6. Seminar**

Mekanisme pelaksanaan seminar mengacu kepada prosedur seminar skripsi (PSM-PTN-20).

#### **6.1.7. Penyelesaian administrasi ujian skripsi**

6.1.7.1. Komisi Pendidikan menerima pendaftaran ujian skripsi dari mahasiswa melalui hasil *screening* nilai dengan syarat:

- Lulus seluruh mata kuliah yang diambil dengan IPK  $\geq$  2 dan tidak ada nilai E
- Telah lulus KKN-T dan Seminar
- Lengkap administrasi (bukti pembayaran SPP terakhir, KRS terakhir dan administrasi yang dikeluarkan oleh Staf Administrasi Akademik
- Pendaftaran paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian dengan menunjukkan draft yang sudah disetujui oleh pembimbing

6.1.7.2. Dosen Penguji menandatangani formulir ujian skripsi.

6.1.7.3. Komisi Pendidikan menerima form ujian skripsi yang telah ditandatangani semua anggota tim penguji.

6.1.7.4. Komisi Pendidikan membuat undangan ujian skripsi berdasarkan form ujian skripsi.

#### **6.1.8. Pelaksanaan ujian skripsi**

6.1.8.1. Dosen pembimbing Tugas Akhir membuka dan memimpin pelaksanaan ujian skripsi selama lebih-kurang 120 menit sesuai dengan BAP ujian. Ujian skripsi



<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

terdiri atas 3 tahap : (1) presentasi hasil pelaksanaan skripsi oleh mahasiswa; (2) diskusi dan tanya jawab terkait hasil penelitian dan prinsip atau teori dasar terkait; dan (3) keputusan akhir kelulusan

6.1.8.2. Dosen pembimbing Tugas Akhir memfasilitasi kegiatan diskusi dan tanya jawab.

6.1.8.3. Tim penguji mengisi berita acara ujian skripsi sesuai dengan BAP ujian.

*Catatan : Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian skripsi diberi kesempatan satu kali ujian ulang yang dilaksanakan dalam waktu maksimal satu bulan setelah ujian pertama*

6.1.8.4. Dosen pembimbing Tugas Akhir menyerahkan berita acara ujian skripsi kepada Dosen Pembimbing.

6.1.8.5. Dosen Pembimbing menyerahkan BAP ujian kepada Staf Administrasi Akademik sesuai dengan BAP ujian.

#### **6.1.9. Penerbitan Surat Keterangan Penyelesaian Studi**

6.1.9.1. Komisi Pendidikan S1 memberikan Surat Keterangan Lulus (SKL) dari Departemen setelah mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi.

*Catatan : Mahasiswa mengurus persyaratan administrasi untuk memperoleh SKL Departemen:*

a. Menyerahkan satu eksemplar skripsi yang sudah disahkan oleh Ketua Departemen, satu makalah seminar dalam bentuk hard dan softcopy.

b. Menyerahkan Tanda Bukti Penyelesaian Administrasi Persyaratan Kelulusan Departemen PTN.

c. Menyerahkan bukti telah mengikuti seminar minimal 20 kali (**16 kali dari PTN dan 4 kali seminar di luar**





**INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
FAKULTAS PERTANIAN  
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN**

Kode : POB/FAPERTA/PTN/11

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

Tanggal  
berlaku : 18/08/2016

**PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)**

Nomor  
Revisi : 00

**PTN).**

6.1.9.2. Ketua Departemen mengesahkan Surat Keterangan Lulus (SKL) setelah ditandatangani Komisi Pendidikan S1.

6.1.9.3. Staf Administrasi Akademik menyerahkan Surat Keterangan Lulus (SKL) kepada mahasiswa  
*Catatan : SKL Departemen merupakan dasar untuk mendapatkan Surat Keterangan Lulus (SKL) dari Fakultas*



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR  
FAKULTAS PERTANIAN  
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN**

Kode : POB/FAPERTA/PTN/11

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

Tanggal  
berlaku : 18/08/2016

**PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)**

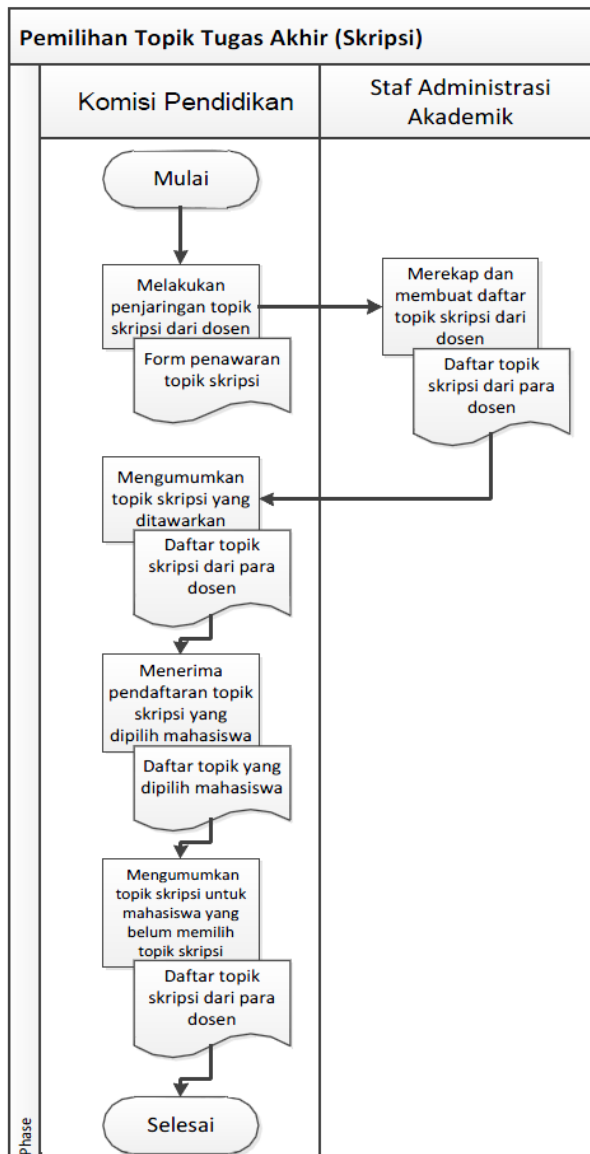
Nomor  
Revisi : 00

## **6.2. Bagan Alir Prosedur**

### **(1). Pemilihan topik tugas akhir (skripsi)**



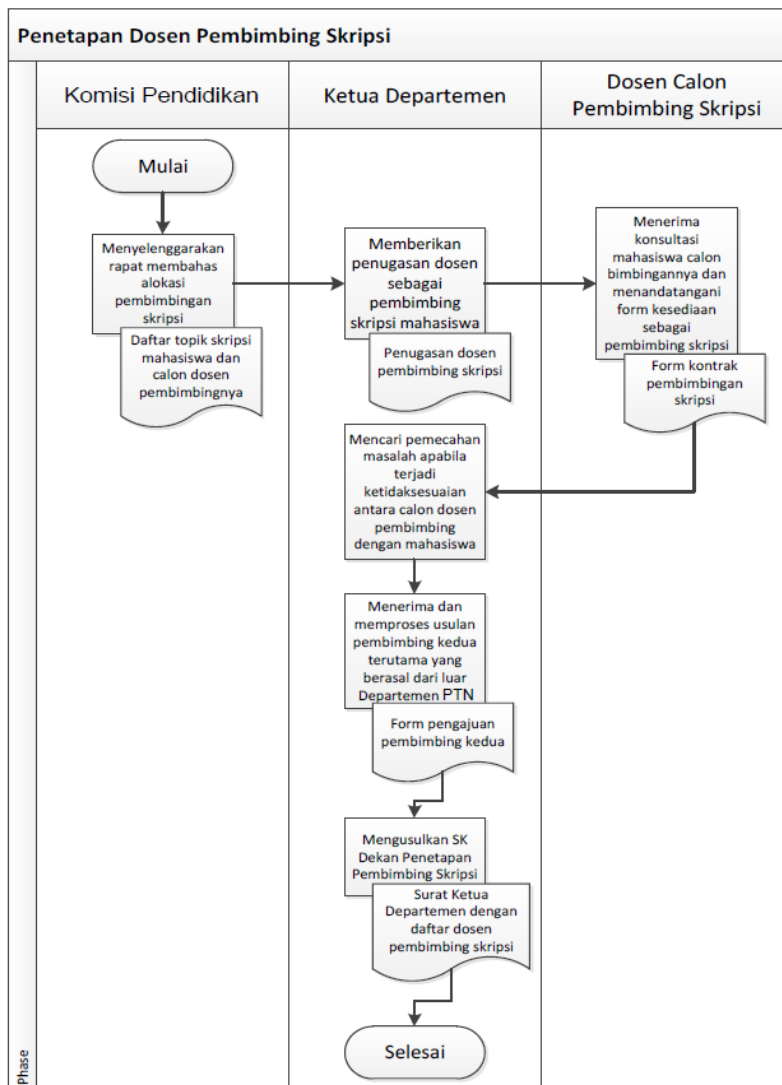
<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	Nomor Revisi : 00





<b>INSTITUT PERTANIAN FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	Nomor Revisi : 00

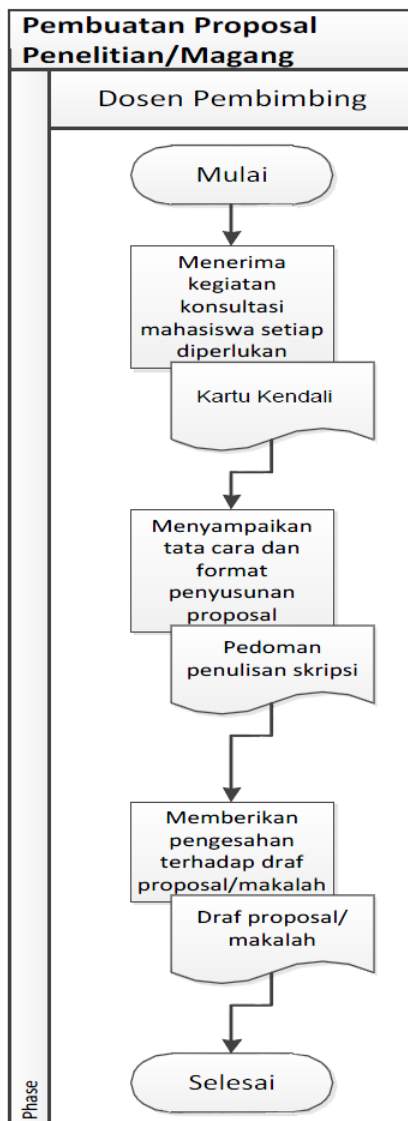
**(2). Penetapan dosen pembimbing skripsi**





	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

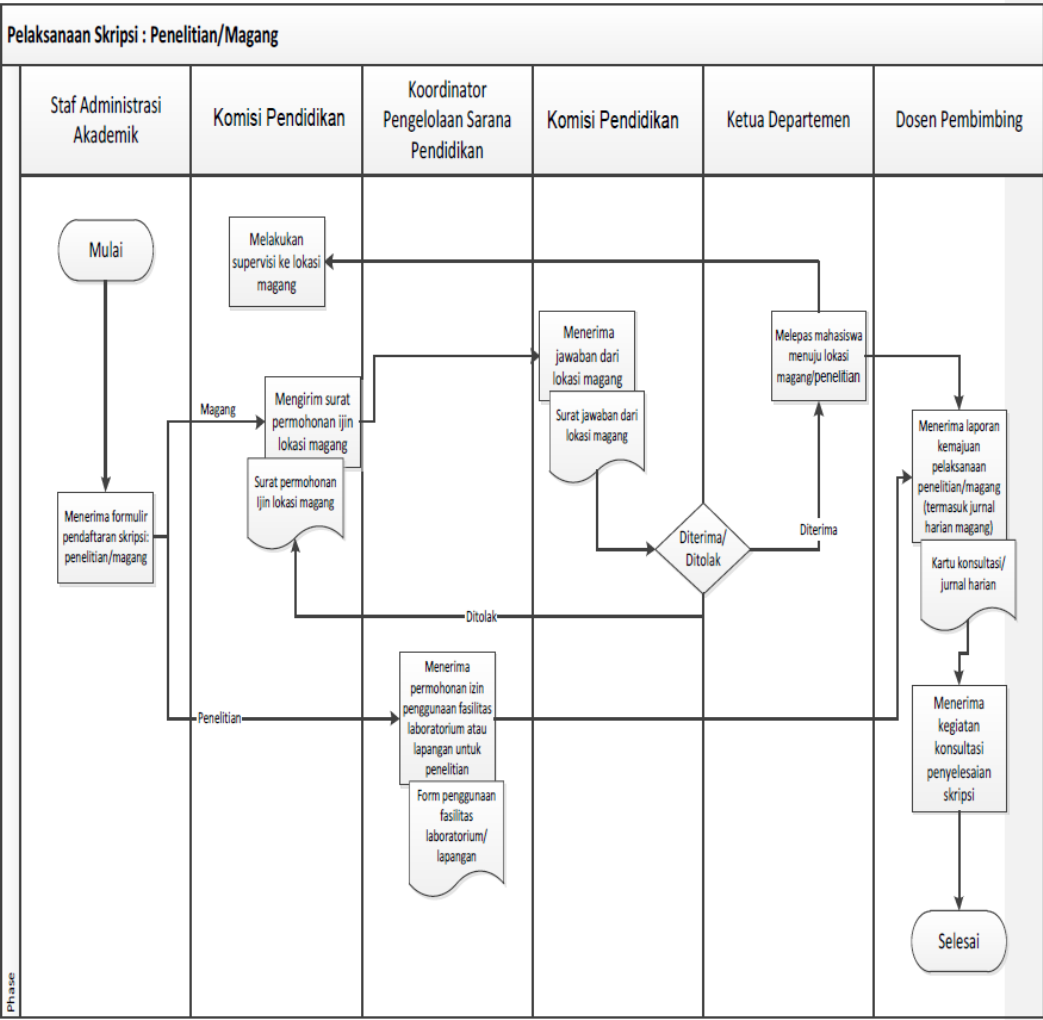
**(3). Pembuatan proposal penelitian/magang**





<b>INSTITUT PERTANIAN FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	Nomor Revisi : 00

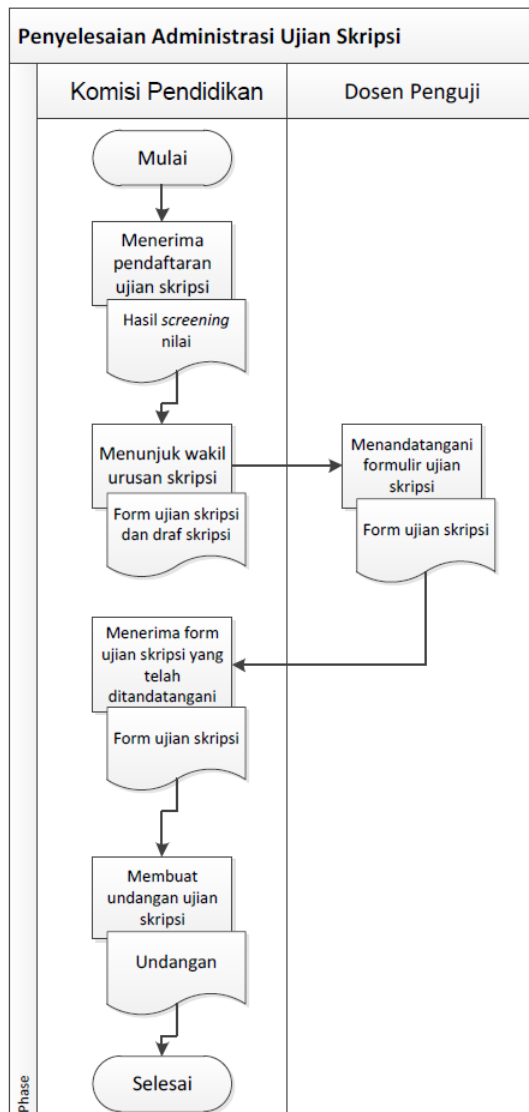
**(4). Pelaksanaan skripsi: penelitian/magang**





	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

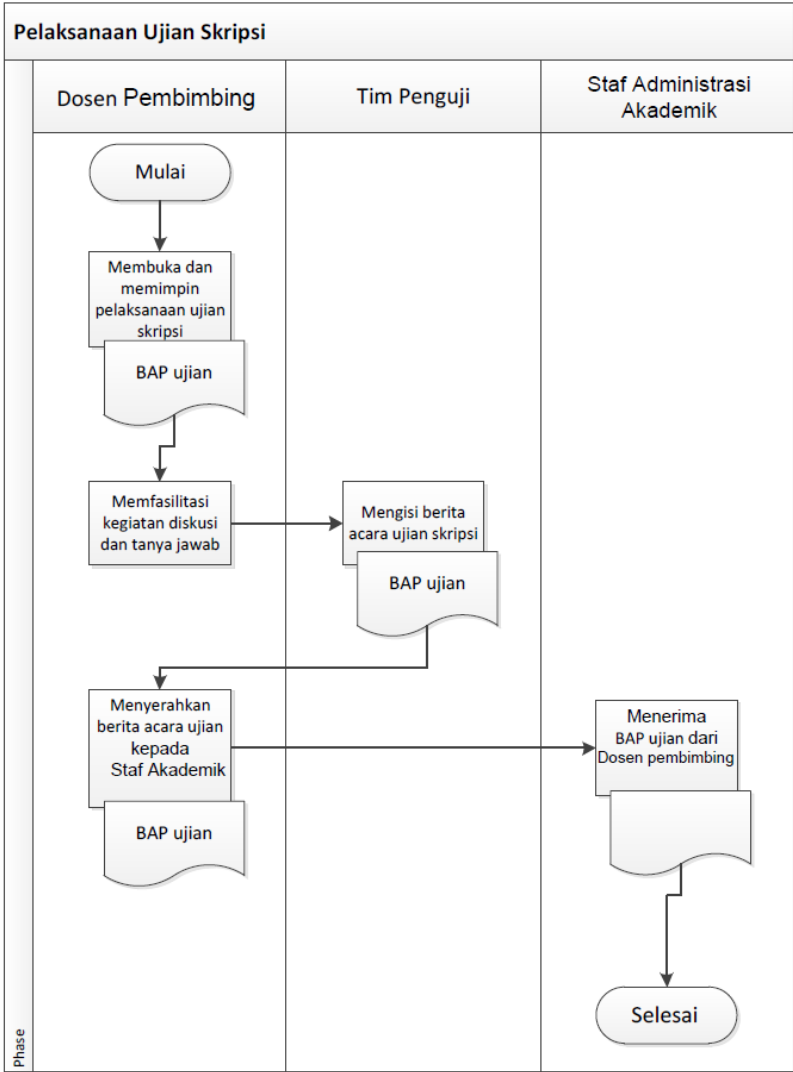
**(5). Penyelesaian administrasi ujian skripsi**





	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

**(6). Pelaksanaan ujian skripsi**

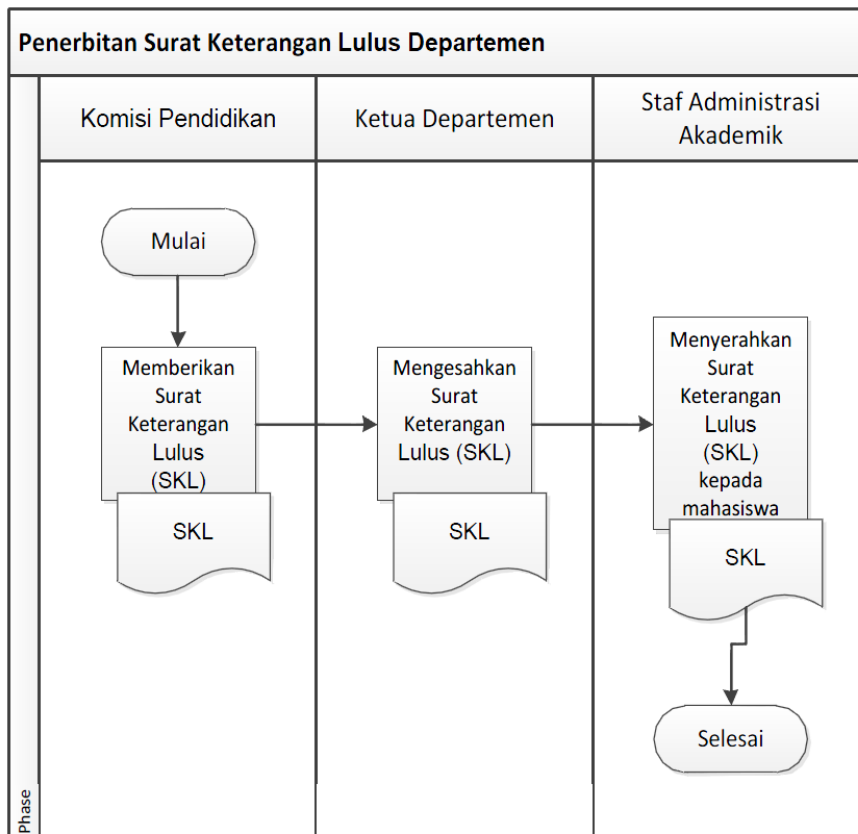







	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

### (7). Penerbitan Surat Keterangan Penyelesaian Studi



### 7. Daftar Dokumen Pendukung

- 1). Form penawaran topik skripsi
- 2). Daftar topik skripsi dari para dosen
- 3). Daftar topik yang dipilih mahasiswa
- 4). Daftar topik skripsi mahasiswa dan calon dosen pembimbingnya
- 5). Surat penugasan dosen pembimbingan skripsi

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>FAKULTAS PERTANIAN</b> <b>DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN</b>	Kode : POB/FAPERTA/PTN/11
	<b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	<b>PENYELESAIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI)</b>	Nomor Revisi : 00

- 6). Form kontrak pembimbingan skripsi
- 7). Form pengajuan pembimbing kedua
- 8). Surat Ketua Departemen dan daftar Dosen Pembimbing Skripsi
- 9). Kartu konsultasi
- 10). Pedoman penulisan skripsi
- 11). Draf proposal/makalah kolokium
- 12). Proposal dan kartu kolokium
- 13). Form kontrak skripsi
- 14). Form penggunaan fasilitas laboratorium/lapangan untuk penelitian mahasiswa
- 15). Surat permohonan ijin lokasi magang
- 16). Surat jawaban dari lokasi magang
- 17). Kartu konsultasi/jurnal harian magang
- 18). Buku konsultasi
- 19). Hasil *screening* nilai
- 20). Form ujian skripsi dan draf skripsi
- 21). Form ujian skripsi
- 22). Form ujian skripsi
- 23). Undangan
- 24). BAP ujian
- 25). SKL

## 8. Lampiran

- 8.1. panduan Tugas Akhir Departemen Proteksi Tanaman