




**SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2015  
DEPARTEMEN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SARJANA**

**NO. DOKUMEN : POB/FEM/MAN/15**  
**REVISI : 00**  
**NO. SALINAN :**

<b>Uraian</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>
<b>Disusun oleh</b>	<b>Komisi Akademik</b>		
<b>Diperiksa oleh</b>	<b>Gugus Kendali Mutu (GKM)</b>		
<b>Disahkan oleh</b>	<b>Ketua Departemen</b>		

<b>Status Dokumen</b>		
<b>No. Distribusi</b>		

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

## 1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan panduan untuk pelaksanaan ujian sarjana mahasiswa Program Sarjana Departemen Manajemen (baik reguler maupun alih jenis)
- 1.2. Memberikan pedoman kepada Departemen Manajemen dalam melakukan ujian sarjana sehingga diharapkan akan meningkatkan kualitas tugas akhir mahasiswa.
- 1.3. Memberikan panduan untuk proses pengendalian mutu ujian sarjana mahasiswa program sarjanaan Departemen Manajemen.


## 2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam POB ini meliputi

- 2.1. Proses Sidang Tugas Akhir
- 2.2. Proses *Quality Control* Tugas Akhir
- 2.3. Proses pengajuan SKL

## 3. PENGERTIAN / ISTILAH


- 3.1. Tugas akhir program sarjana adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan oleh mahasiswa program sarjana Departemen Manajemen tingkat akhir sebagai persyaratan kelulusan yang mencakup tahap persiapan (penyusunan proposal), pelaksanaan, penulisan skripsi hingga ujian akhir sidang ujian.
- 3.2. Skripsi adalah laporan tertulis Tugas Akhir berupa karya ilmiah untuk meningkatkan kemampuan analisis berdasarkan kaidah kaidah ilmiah
- 3.3. Tugas Akhir berupa penelitian adalah 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 lapangan (di industri, wilayah, perkebunan, dan lain lain), survei lapangan, data sekunder, atau studi pustaka.
- 3.4. Tugas akhir berupa magang adalah tugas mandiri yang harus diselesaikan di lapangan oleh mahasiswa tingkat akhir program sarjana sebagai persyaratan kelulusan dalam bentuk praktik kerja di swasta atau instansi pemerintah
- 3.5. Dosen PS adalah Dosen Pembimbing Skripsi yang diberi tugas untuk melakukan pembimbingan tugas akhir kepada mahasiswa.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

- 3.6. 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
- 3.7. SKL adalah Surat Keterangan Lulus yang dikeluarkan selama proses menunggu diterbitkannya ijazah dan transkrip akademik.
- 3.8. Kadep adalah Ketua Departemen Manajemen IPB.
- 3.9. Mahasiswa adalah Mahasiswa Departemen Manajemen tingkat akhir
- 3.10. Dosen Pembimbing Skripsi (PS) Utama/I adalah Dosen tetap di Departemen Manajemen yang ditetapkan oleh Ketua Departemen sebagai pembimbing utama dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir.
- 3.11. Dosen Pembimbing Skripsi (PS) Anggota/II adalah seseorang baik yang berasal dari Departemen Manajemen atau luar Departemen Manajemen dan ditetapkan oleh Kadep untuk membantu dosen PS I dalam pelaksanaan dan penyelesaian tugas akhir mahasiswa.
- 3.12. Dosen penguji luar adalah dosen tetap dari Departemen Manajemen atau dari luar Departemen Manajemen atau dari Instansi lain yang ditunjuk oleh Kadep untuk menguji mahasiswa pada ujian akhir sidang.
- 3.13. Magang adalah suatu kegiatan untuk menambah pengalaman kerja praktis dan keterampilan mahasiswa yang sesuai dengan bidang 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, manajemen, dan teknologi.
- 3.14. TU adalah Tata Usaha Departemen Manajemen
- 3.15. SKL adalah Surat Keterangan Lulus yang dikeluarkan oleh Dekan yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah lulus ujian sidang sarjana dan menyelesaikan studi program sarjana.

#### **4. REFERENSI**

- 4.1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 4.2. Keputusan Rektor IPB Nomor/006/I3/OT/2008 tentang Sistem Penjaminan Mutu Institut Pertanian Bogor

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00


## 5. KETENTUAN UMUM

### 5.1. Umum

- 5.1.1. Untuk penyelesaian studi pada Departemen Manajemen, mahasiswa wajib melaksanakan tugas akhir/menyusun skripsi.
- 5.1.2. Tugas Akhir Departemen Manajemen dapat berupa telaah pustaka, atau penelitian di lapangan, penelitian dengan menggunakan data sekunder, atau magang untuk mengkaji suatu permasalahan aktual atau teoritis dalam bidang kajian tertentu yang hasilnya disajikan dalam bentuk skripsi.
- 5.1.3. Bidang kajian skripsi untuk Departemen Manajemen meliputi :
  - a. Manajemen Pemasaran
  - b. Manajemen Keuangan
  - c. Manajemen Sumberdaya Manusia
  - d. Manajemen Produksi dan Operasi
- 5.1.4. Standar penulisan ilmiah skripsi mengacu pada : buku panduan penulisan karya ilmiah.

### 5.2. Ujian Sarjana /Sidang

- 5.2.1. Persyaratan Sidang :
  - 5.2.1.1. Telah lulus semua mata kuliah yang diambil
  - 5.2.1.2. Jumlah kredit yang telah diperoleh minimal sebanyak total minimal kredit dikurangi kredit tugas akhir
  - 5.2.1.3. Telah menyelesaikan tugas akhir dan draf skripsi yang dinyatakan layak oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir
  - 5.2.1.4. Nilai rata-rata IPK mata kuliah  $\geq 2.00$  per kelompok kompetensi (interdepartemen, mayor minor, kecuali PPKU)
  - 5.2.1.5. Tidak ada mata kuliah dengan nilai E
  - 5.2.1.6. Berstatus mahasiswa aktif pada semester berjalan
  - 5.2.1.7. Mengambil formulir layak sidang, formulir kesediaan dosen pembimbing dan dosen penguji untuk ujian sidang skripsi

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

- 5.2.1.8. Menyerahkan draf skripsi
- 5.2.1.9. Pengecekan nilai transkrip
- 5.2.1.10. Penyerahan bukti SPP terakhir
- 5.2.1.11. Penyerahan buku bimbingan
- 5.2.1.12. Telah lulus ujian komprehensif.
- 5.2.1.13. Sertifikat TOEFL dengan Skor minimal 450.

#### 5.4.2 Penetapan Penguji.


1. Penguji ujian akhir sarjana 3 (tiga) orang, terdiri atas: pembimbing utama, pembimbing anggota, dan dosen penguji yang ditunjuk oleh Departemen Manajemen melalui Komisi Akademik dengan tata cara sebagai berikut :
2. Mahasiswa memberikan draft skripsi untuk diujikan pada H-7 Pelaksanaan
3. Sekretariat menyerahkan draft ujian sidang skripsi yang sudah layak dan memenuhi syarat kepada Komisi Akademik
4. Komisi akademik memproses penentuan penguji sidang berdasarkan kompetensi keahlian, ketersediaan waktu dan pemerataan beban pengujian.
5. Keputusan penetapan penguji sidang
6. Pembuatan surat undangan bagi pembimbing dan penguji ujian sidang skripsi oleh sekretariat
7. Pengiriman surat dan draft sidang kepada pembimbing dan penguji oleh sekretariat Departemen manajemen pada H-3
  - a. Penetapan ditetapkan oleh Departemen Manajemen

#### 5.2.2. Pelaksanaan Ujian

- 5.2.2.1. Mahasiswa diharuskan menggunakan jas dan dasi serta celana bahan (bagi laki-laki) dan Blazer serta celana/rok bahan (bagi wanita),
- 5.2.2.2. Departemen manajemen mempersiapkan kelengkapan dokumentasi dan administrasi yang diperlukan untuk pelaksanaan ujian akhir mahasiswa,

5.2.3. Pimpinan sidang adalah pembimbing utama,


#### 5.2.4. Penetapan Keputusan Ujian

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

- 5.2.4.1. Setelah selesai menguji, setiap penguji mengisi form penilaian hasil ujian dan kepada Ketua Sidang Ujian
- 5.2.4.2. Keputusan hasil ujian berdasarkan hasil sidang tim penguji dan disampaikan oleh pimpinan sidang. Isi keputusan berupa : (1) nilai kelulusan ujian akhir sarjana dan (2) penetapan dan jangka waktu perbaikan skripsi
- 5.2.4.3. Ketentuan penilaian:
  - Lulus dengan nilai:
    - A  $\geq$  80,
    - AB 75- 79,
    - B 70-74
  - Tidak Lulus:  $<$  70
- 5.2.4.4. Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian akhir sarjana diberikan kesempatan maksimal satu kali ujian ulang dan jika kembali tidak lulus maka dinyatakan Drop Out (DO)
- 5.2.4.5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberikan limit waktu perbaikan hasil ujian tugas akhir maksimal 2 (dua) minggu.
- 5.2.4.6. Mahasiswa yang dinyatakan lulus diberikan limit waktu perbaikan laporan akhir maksimal 3 (tiga) bulan dan pelaksanaan ulang ujian akhir berlaku ketentuan administrasi seperti sebelumnya.
- 5.2.4.7. Penyerahan Berita Acara Ujian Akhir Sarjana  
Ketua Sidang menyerahkan Berita Acara Ujian Akhir Sarjana kepada program studi melalui petugas setelah ujian selesai.

### **5.3. Pengajuan Surat Keterangan Lulus.**

- 5.3.1. SKL diterbitkan oleh Fakultas yang bersifat sementara serta memiliki batas waktu penggunaan.
- 5.3.2. SKL dapat digunakan sebagai pengganti ijazah dalam melamar kerja selama proses penerbitan ijazah belum selesai.
- 5.3.3. Setelah ijazah dan transkrip akademik diterbitkan, maka SKL tidak berlaku.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

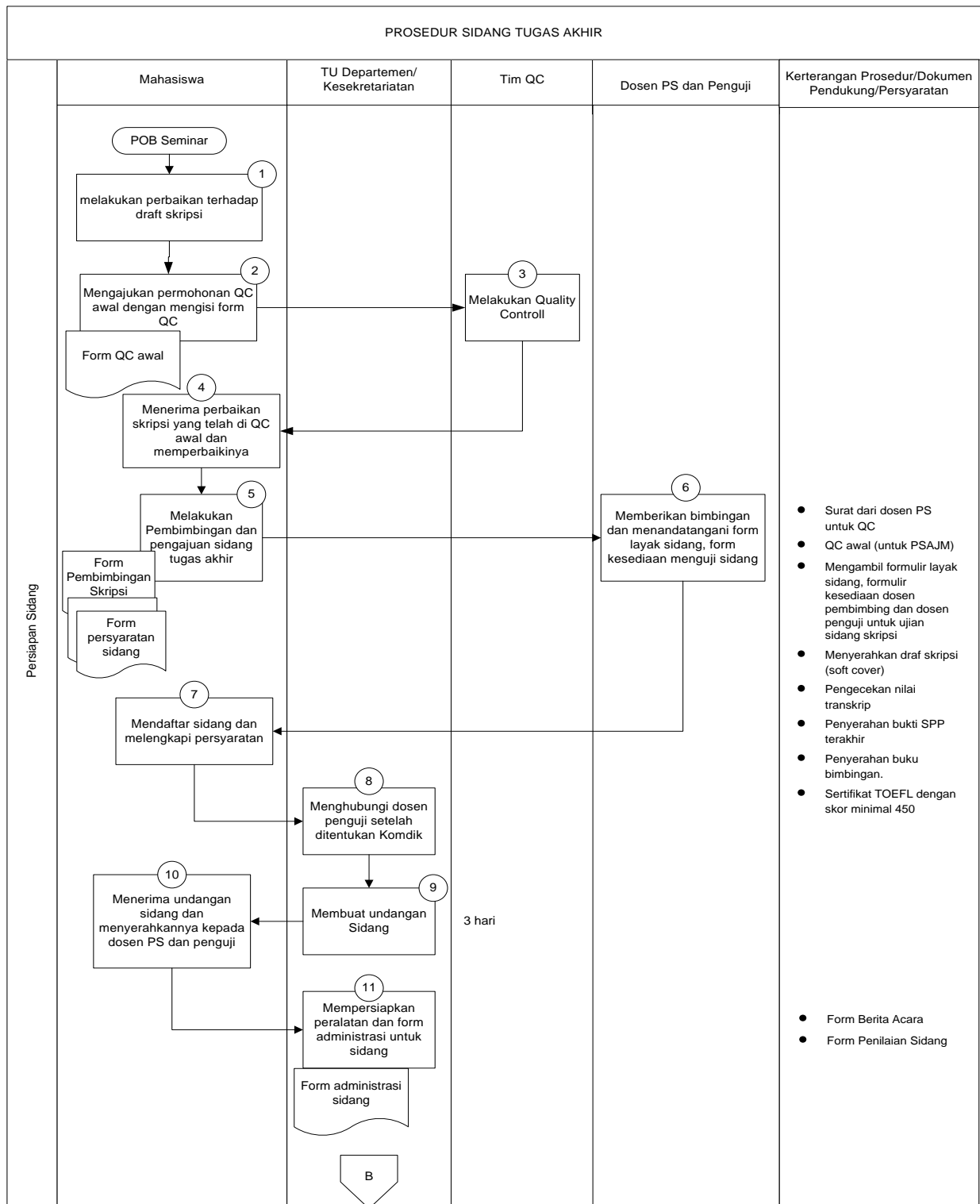
## 6. PROSEDUR

### 6.1. Diagram Alir Ujian Sarjana Tugas Akhir



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR**  
**DEPARTEMEN MANAJEMEN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN**  
**TUGAS AKHIR**

No.Dokumen : POB-MAN-S1-15  
 Tgl Berlaku : 22/11/2016  
 No. Revisi : 00

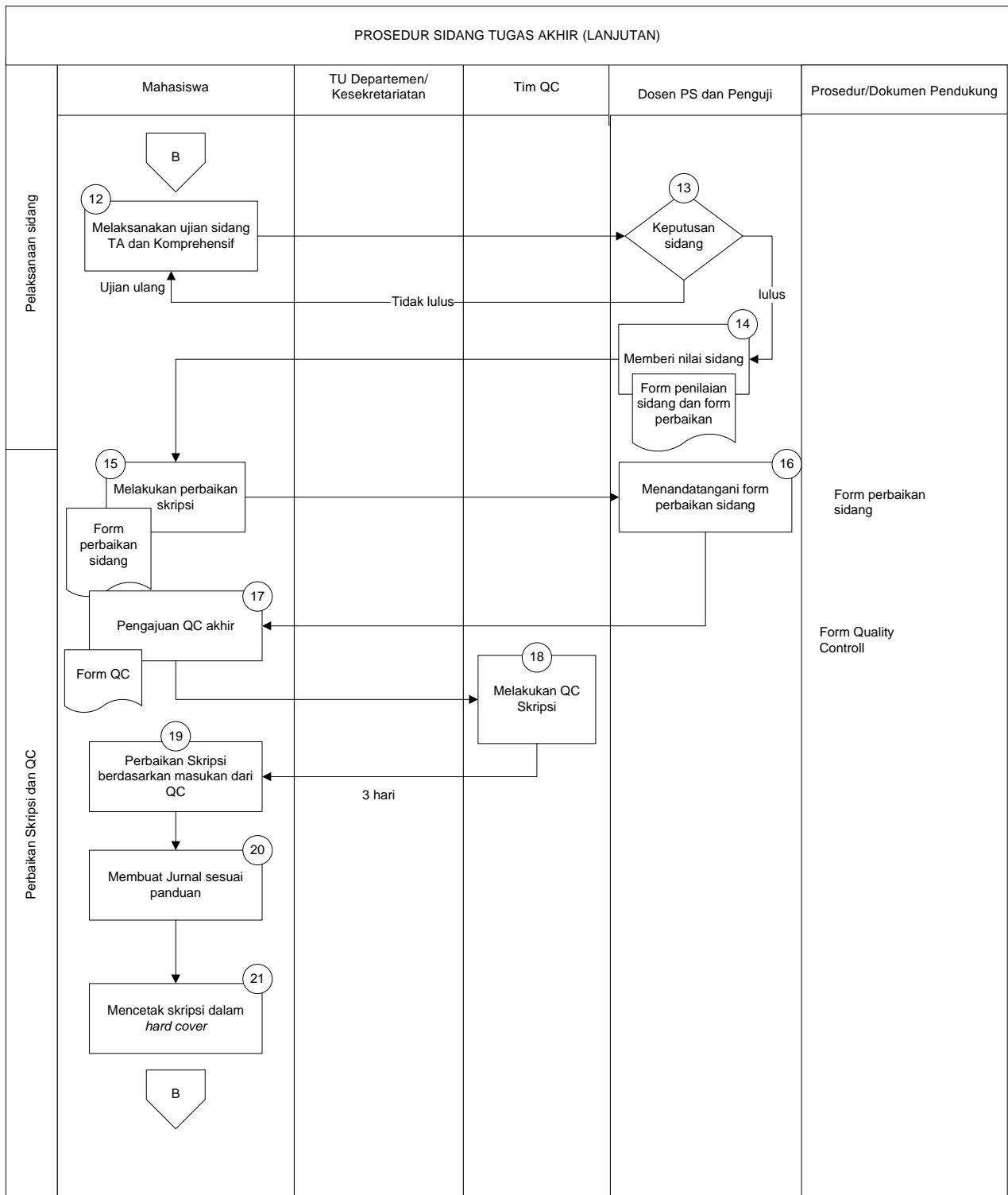







**INSTITUT PERTANIAN BOGOR**  
**DEPARTEMEN MANAJEMEN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN**  
**TUGAS AKHIR**

No.Dokumen : POB-MAN-S1-15  
 Tgl Berlaku : 22/11/2016  
 No. Revisi : 00



	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00


### 6.1.1. Rincian Diagram Alir Sidang Tugas Akhir

#### A. Persiapan Sidang Tugas Akhir


Mahasiswa melakukan perbaikan terhadap draft skripsi yang telah diseminarkan.

- 6.1.1.1. Mahasiswa mengajukan permohonan QC awal dengan mengisi form QC dan menyerahkannya kepada Sekretariat
- 6.1.1.2. Tim QC melakukan koreksi/ *Quality Control* terhadap skripsi
- 6.1.1.3. Mahasiswa menerima perbaikan skripsi dari QC melalui Sekretariat dan memperbaikanya
- 6.1.1.4. Mahasiswa melakukan pembimbingan dengan dosen PS untuk melihat perbaikan dan kelayakan mahasiswa untuk melakukan sidang tugas akhir. Apabila layak, mahasiswa selanjutnya akan mendaftar sidang.
- 6.1.1.5. Dosen PS menandatangani form layak sidang dan form kesediaan menguji sidang.
- 6.1.1.6. Mahasiswa mendaftar ujian sidang pada form permohonan ujian sidang dan melengkapi persyaratan ujian sidang sebagaimana tertera pada ketentuan umum.
  - 6.1.4.7.1. Mahasiswa menyerahkan formulir layak sidang dan formulir kesediaan menguji sidang yang telah ditandatangani.
  - 6.1.4.7.2. Mahasiswa menyerahkan draf skripsi yang sudah disetujui oleh pembimbing dalam bentuk soft cover ke TU Departemen/sekretariat.
- 6.1.1.7. TU/Sekretariat menghubungi dosen penguji setelah ditentukan oleh Komdik.
- 6.1.1.8. TU/Sekretariat membuat surat undangan sidang.
- 6.1.1.9. Mahasiswa mengambil undangan ujian sidang skripsi dan menyerahkannya kepada dosen pembimbing dan dosen penguji dengan lampiran draf skripsi.
- 6.1.1.10. TU/Sekretariat mempersiapkan peralatan dan form administrasi untuk sidang.

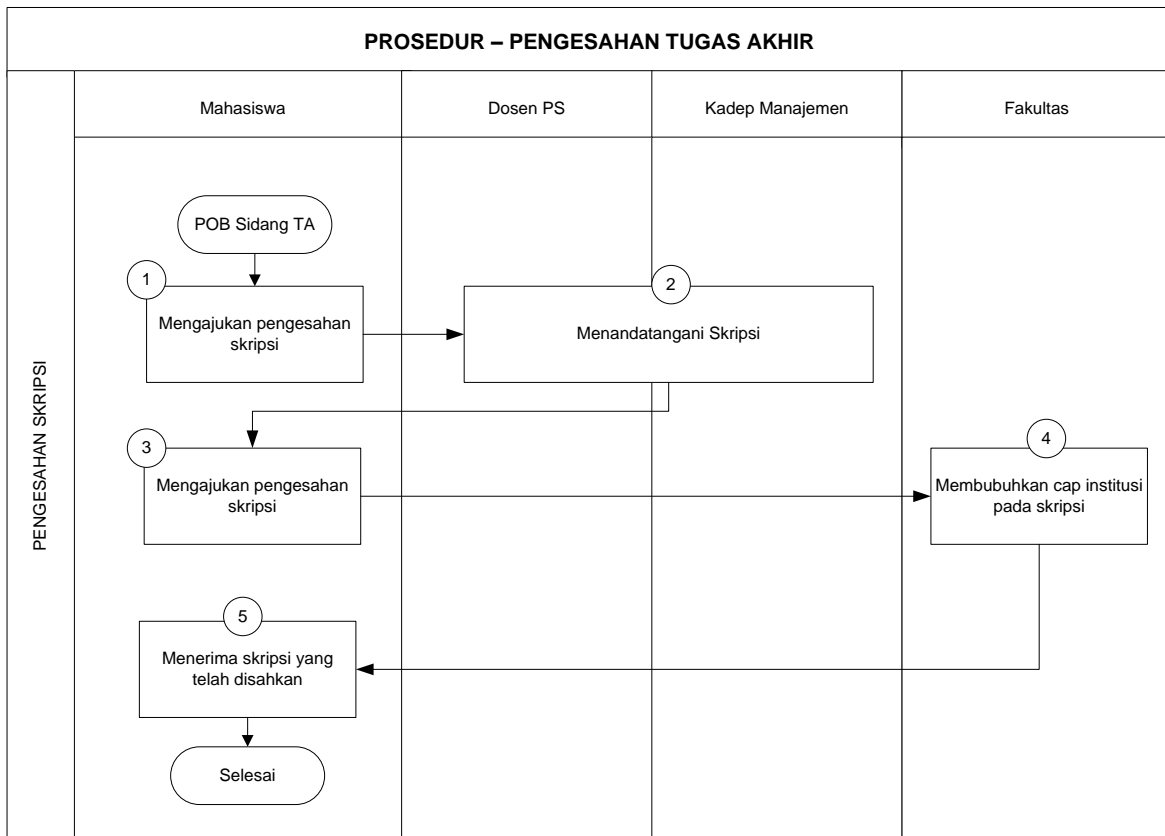
#### B. Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

- 6.1.1.11. Mahasiswa melaksanakan ujian sidang skripsi dan kompre
- 6.1.1.12. Dosen pembimbing dan tim penguji sidang memberikan keputusan ujian. Mahasiswa yang tidak lulus ujian sidang, maka diwajibkan untuk melakukan sidang ulang.
- 6.1.1.13. Dosen PS dan penguji memberikan nilai sidang.
- 6.1.1.14. Mahasiswa melakukan perbaikan skripsi berdasarkan masukan dari ujian sidang maksimal 1 bulan setelah sidang.
- 6.1.1.15. Mahasiswa mengajukan form perbaikan sidang untuk ditandatangani dosen dan penguji sebelum di QC akhir.
- 6.1.1.16. Mahasiswa mengajukan QC akhir skripsi kepada Tim QC Manajemen
- 6.1.1.17. Tim QC dan jurnal melakukan proses *quality controll*.
- 6.1.1.18. Mahasiswa melakukan perbaikan skripsi sesuai dengan masuk QC.
- 6.1.1.19. Mahasiswa membuat jurnal
- 6.1.1.20. Mahasiswa yang telah melalui tahap revisi, quality control dan jurnal kemudian dapat menjilid skripsi ke dalam bentuk *hard cover*.


	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

### Diagram Alir Pengesahan Tugas Akhir



#### 6.1.2. Rincian Diagram Alir Pengesahan Tugas Akhir

- 6.5.5.1. Dosen PS dan Kadep Manajemen menandatangani lembar pengesahan skripsi.
- 6.5.5.2. Mahasiswa menerima skripsi yang telah dilengkapi lembar pengesahan dari dosen pembimbing dan ketua departemen dan menyerahkannya kepada ke dekanat/fakultas.
- 6.5.5.3. Dekanat/fakultas menerima skripsi dari mahasiswa dan membubuhkan cap basah Institut Pertanian Bogor pada lembar pengesahan.
- 6.5.5.4. Mahasiswa menerima skripsi yang telah disahkan oleh dekanat/fakultas kemudian siap untuk melaksanakan proses distribusi.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-MAN-S1-15
	<b>DEPARTEMEN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	Tgl Berlaku : 22/11/2016
	<b>TUGAS AKHIR</b>	No. Revisi : 00

## 7. DAFTAR DOKUMEN PENDUKUNG

Kode Formulir	Nama Formulir	Lokasi Penyimpanan	Status
FRM/FEM/MAN/15-01	Kartu Konsultasi Pembimbingan Tugas Akhir	Sekretariat	Terkendali
FRM/FEM/MAN/15-02	Form Persetujuan Sidang	Sekretariat	Terkendali
FRM/FEM/MAN/15-03	Form Quality Control	Sekretariat	Terkendali
FRM/FEM/MAN/15-04	Form Tanda Terima QC	Sekretariat	Terkendali
FRM/FEM/MAN/15-05	Form Pernyataan Keaslian Skripsi	Sekretariat	Terkendali
FRM/FEM/MAN/15-06	Form Distribusi Skripsi	Sekretariat	Terkendali