	<b>PEDOMAN PROSEDUR : SEMINAR DAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.01</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 5</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>

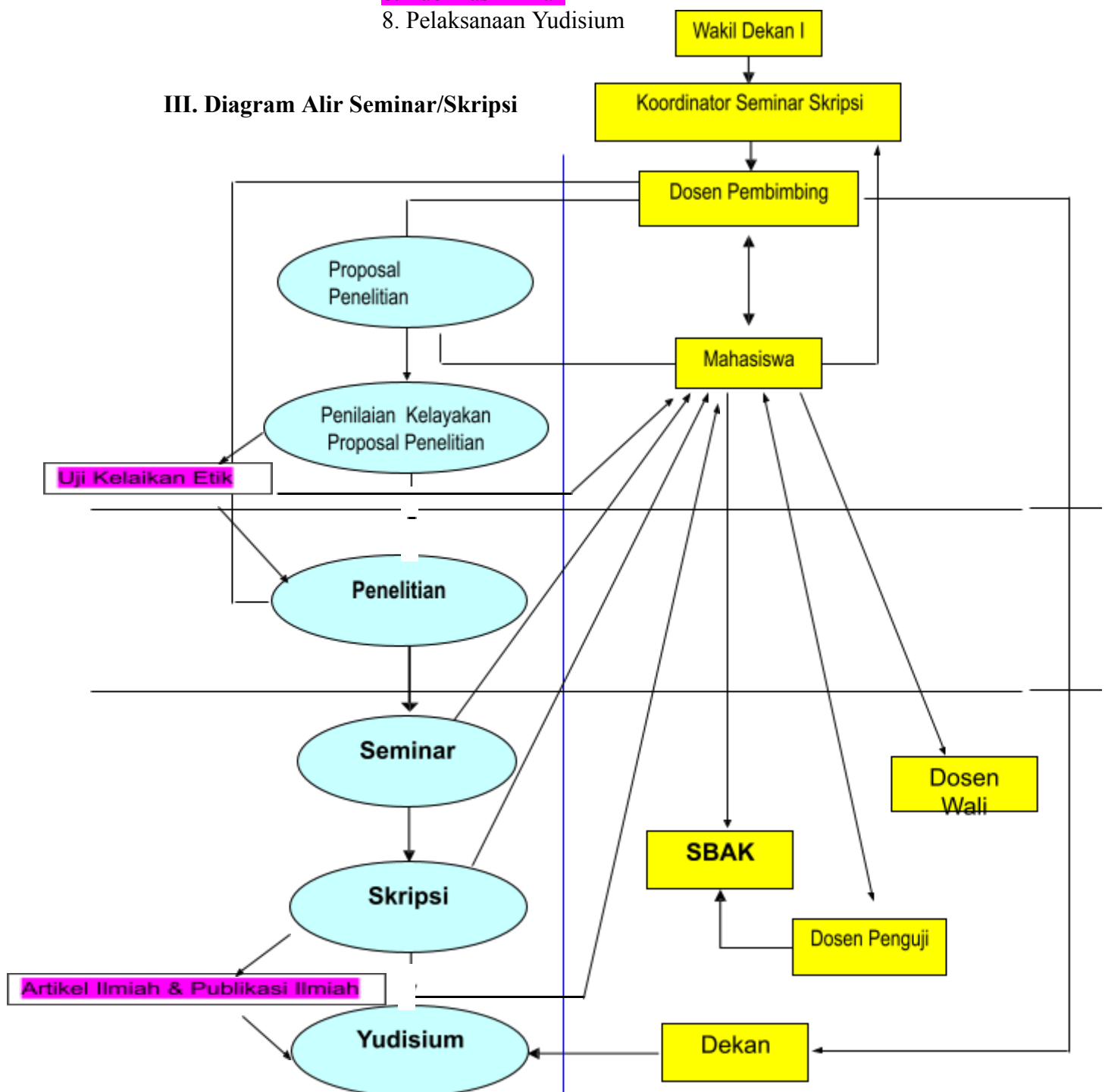
**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar pelaksanaan Seminar dan Skripsi sebagai bagian kegiatan akademik Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR.

**II. Ruang Lingkup :**

1. Koordinator Seminar Skripsi
2. Pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
3. Uji Kelayakan Etik Penelitian
4. Pelaksanaan Penelitian
5. Pelaksanaan Seminar
6. Pelaksanaan Skripsi
7. Penulisan Artikel Ilmiah
8. Publikasi Ilmiah
8. Pelaksanaan Yudisium

**III. Diagram Alir Seminar/Skripsi**



#### IV. Keterangan Kegiatan

1. Kebijakan penentuan Dosen Pembimbing penelitian untuk skripsi diatur oleh Wakil Dekan I
  - 1.1. Wakil Dekan I dibantu oleh Koordinator Seminar Skripsi.
  - 1.2. Koordinator Seminar Skripsi menetapkan komposisi Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Serta bagi setiap mahasiswa semester V .
  - 1.3. Dekan mengeluarkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing skripsi
2. Penentuan judul penelitian :
  - 2.1. Judul rencana penelitian untuk skripsi diajukan oleh mahasiswa kepada kedua pembimbing.
  - 2.2. Konsultasi mahasiswa dengan Dosen Pembimbing dicatat dalam Borang Konsultasi.
  - 2.3. Proposal rencana penelitian untuk skripsi (topik penelitian dan lamanya waktu penelitian, dibahas bersama kedua pembimbing).
  - 2.4. Salinan proposal sudah harus diterima oleh Koordinator Seminar Skripsi pada semester VI.
  - 2.5. Kelayakan proposal penelitian untuk skripsi dinilai oleh Komisi Pembimbing dan Komisi Penilai.
  - 2.6. Keputusan akhir hasil penilaian proposal penelitian dituangkan dalam bentuk Borang Berita Acara Penilaian Kelayakan Proposal.
  - 2.7. Salinan Berita Acara Penilaian Proposal Penelitian diserahkan kepada Koordinator Seminar Skripsi
  - 2.8. Apabila mahasiswa mengikuti penelitian dosen, dosen pemilik proyek berhak mendapatkan salinan Borang Persetujuan Penelitian.
3. Sebelum pelaksanaan penelitian, mahasiswa harus melakukan uji kelaikan etik (Etichal Clearance) dan melampirkan foto copy sertifikat kelaikan etik pada naskah seminar hasil .
4. Pelaksanaan penelitian untuk skripsi :
  - 4.1. Dalam melaksanakan penelitian, mahasiswa harus mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku dalam penggunaan sarana/prasarana penelitian.
  - 4.2. Dalam melaksanakan penelitian, mahasiswa harus dimonitor dan dievaluasi oleh Dosen Pembimbing, yang dicatat dalam Borang Monitoring dan Evaluasi Penelitian.
5. Penulisan Laporan Hasil Penelitian :
  - 5.1. Penulisan laporan penelitian harus sudah selesai dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah penelitian selesai.
  - 5.2. Dalam penulisan laporan penelitian, mahasiswa harus berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali.
  - 5.3. Konsultasi penulisan skripsi dicatat dalam Borang Konsultasi Penyusunan Laporan Penelitian untuk Diseminarkan
6. Seminar hasil penelitian :
  - 6.1. Mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk seminar hasil penelitiannya setelah mendapat izin dari Dosen Wali yang menyangkut beban SKS yang harus diselesaikan.
  - 6.2. Seminar hasil penelitian dapat dilaksanakan setelah kedua Dosen Pembimbing memeriksa dan menyetujui naskah laporan hasil penelitian mahasiswa.
  - 6.3. Syarat-syarat dan Tata Laksana Seminar Hasil Penelitian diatur dalam Pedoman Tata Laksana Seminar Hasil Penelitian
  - 6.4. Penentuan Komisi Penilai diatur oleh Koordinator Seminar Skripsi, setelah meneliti persyaratan seminar hasil penelitian
7. Ujian Skripsi :
  - 7.1. Ujian Skripsi dapat dilaksanakan setelah naskah seminar hasil penelitian mahasiswa diperbaiki sesuai dengan saran-saran dari Komisi Penguji dan Komisi Pembimbing
  - 7.2. Persetujuan dari Komisi Penguji dan Komisi Pembimbing dicantumkan dalam Borang Perbaikan Naskah Seminar
  - 7.3. Ujian skripsi sudah harus selesai pada semester 8 (delapan)
  - 7.4. Syarat-syarat dan Tatalaksana Ujian Skripsi diatur dalam Pedoman Tata Laksana Skripsi
8. Artikel Ilmiah
  - 8.1. Penulisan artikel ilmiah dari hasil penelitian skripsi harus dibuat setelah dilakukan ujian skripsi.
  - 8.2. Dalam penulisan artikel ilmiah, mahasiswa harus berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali
  - 8.3. Artikel ilmiah yang ditulis menempatkan mahasiswa sebagai penulis pertama (*First Author*), diikuti kedua pembimbing dan ketiga penguji.

## 9. Publikasi Ilmiah

9.1. Penulisan publikasi ilmiah dari hasil penelitian skripsi harus sudah dibuat setelah dilakukan ujian skripsi.

9.2. Dalam penulisan publikasi ilmiah, mahasiswa harus berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali

9.3. Publikasi ilmiah yang ditulis harus accepted pada jurnal yang sesuai (sebagai salah satu syarat untuk dapat mendaftar Yudisium Sarjana.

9.4. Nama mahasiswa tetap harus sebagai penulis pertama (*First Author*), diikuti kedua pembimbing dan ketiga penguji.

9.5. Jikalau Dosen pemilik penelitian menghendaki sebagai penulis pertama (*First Author*), maka tetap harus mengikutkan mahasiswa sebagai anggota peneliti (*Co-Author*), dengan syarat dilakukan *Re-working* terhadap artikel tersebut.

9.6. Yang dimaksud dengan *Re-working* adalah melakukan perubahan terhadap artikel ilmiah yang akan di publish, baik judul maupun penambahan marker yang akan diobservasi..

## 10. Yudisium Sarjana :

10.1. Yudisium lulus sarjana diputuskan oleh Dekan FKH UNAIR.

10.2. Yudisium dilaksanakan 1 (satu) bulan sebelum wisuda

10.3. Pelaksanaan yudisium diatur dalam Tata Laksana Yudisium Sarjana Kedokteran Hewan

## 11. Hal-hal yang belum diatur akan ditentukan kemudian

## V. Rekaman

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

## VI. Dokumen Pendukung

1. Borang Konsultasi Penyusunan Proposal Penelitian
2. Borang Berita Acara Penilaian Kelayakan Proposal
3. Borang Persetujuan Penelitian
4. Borang Monitoring dan Evaluasi Penelitian
5. Pedoman Tata Laksana Seminar Hasil Penelitian
6. Borang Perbaikan Naskah Seminar
7. Pedoman Tata Laksana Skripsi  
Tata Laksana Yudisium Sarjana Kedokteran Hewan

**VII. Kaji ulang oleh** : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

**Disetujui oleh** : Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

**Revisi** Tahun : 2018  
Oleh : Satuan Penjaminan Mutu


## VIII. Identifikasi perubahan :

Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

1. Kebijakan penentuan Dosen Pembimbing penelitian untuk skripsi diatur oleh Wakil Dekan I
  - 1.1. Wakil Dekan I dibantu oleh Koordinator Seminar Skripsi.
  - 1.2. Koordinator Seminar Skripsi menetapkan komposisi Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Serta bagi setiap mahasiswa semester V .
  - 1.3. Dekan mengeluarkan Surat Keputusan Dosen Pembimbing skripsi
3. Sebelum pelaksanaan penelitian, mahasiswa harus melakukan uji kelaikan etik (Etichal Clearance) dan melampirkan foto copy sertifikat kelaikan etik pada naskah seminar hasil
8. Artikel Ilmiah
  - 8.1. Penulisan artikel ilmiah dari hasil penelitian skripsi harus dibuat setelah dilakukan ujian skripsi.
  - 8.2. Dalam penulisan artikel ilmiah, mahasiswa harus berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali
  - 8.3. Artikel ilmiah yang ditulis menempatkan mahasiswa sebagai penulis pertama (*First Author*), diikuti kedua pembimbing dan ketiga penguji.
9. Publikasi Ilmiah
  - 9.1. Penulisan publikasi ilmiah dari hasil penelitian skripsi harus sudah dibuat setelah dilakukan ujian skripsi.
  - 9.2. Dalam penulisan publikasi ilmiah, mahasiswa harus berkonsultasi dengan kedua dosen pembimbing sekurang-kurangnya 2 (dua) kali
  - 9.3. Publikasi ilmiah yang ditulis harus accepted pada jurnal yang sesuai (sebagai salah satu syarat untuk dapat mendaftar Yudisium Sarjana.
  - 9.4. Nama mahasiswa tetap harus sebagai penulis pertama (*Fisrt Author*), diikuti kedua pembimbing dan ketiga penguji.
  - 9.5. Jikalau Dosen pemilik penelitian menghendaki sebagai penulis pertama (*First Author*), maka tetap harus mengikutkan mahasiswa sebagai anggota peneliti (*Co-Author*), dengan syarat dilakukan *Re-working* terhadap artikel tersebut.
  - 9.6. Yang dimaksud dengan *Re-working* adalah melakukan perubahan terhadap artikel ilmiah yang akan di publish, baik judul maupun penambahan marker yang akan diobservasi..

9. Yudisium Sarjana :

- 9.1. Yudisium lulus sarjana diputuskan oleh Dekan FKH UNAIR.
- 9.2. Yudisium dilaksanakan 1 (satu) bulan sebelum wisuda
- 9.3. Pelaksanaan yudisium diatur dalam Tata Laksana Yudisium Sarjana Kedokteran Hewan

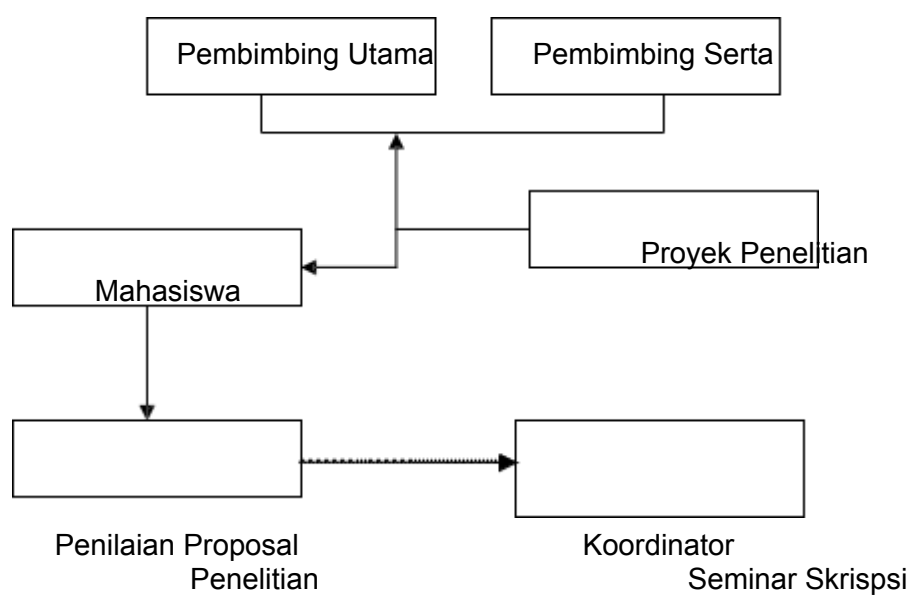
	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA LAKSANA PEMBAHASAN PROPOSAL</b>	<b>Nomor : 1.2.02</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar pelaksanaan pembahasan proposal penelitian antara mahasiswa dengan dosen pembimbing.

- II. Ruang Lingkup :**
1. Koordinator Seminar Skripsi
  2. Pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
  3. Pelaksanaan Penelitian
  4. Pelaksanaan Seminar
  5. Pelaksanaan Skripsi
  6. Pelaksanaan Yudisium

**III. . Diagram Alir Tata Laksana Pembahasan Proposal**



#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Pembahasan proposal menjadi kewajiban Dosen Pembimbing Utama.
2. Pembahasan proposal harus dihadiri oleh kedua dosen pembimbing.
3. Apabila penelitian mahasiswa tersebut mengikuti proyek penelitian dosen, maka pembahasan proposal harus dihadiri juga oleh penanggung jawab proyek penelitian.
4. persetujuan mengikuti penelitian dosen tertuang pada Borang Persetujuan Mengikuti Penelitian Dosen.
5. Tanggal dan waktu pelaksanaan penilaian kelayakan proposal penelitian disepakati bersama antara mahasiswa dan kedua pembimbing (Komisi Pembimbing) dan Komisi Penilai.
6. Mahasiswa harus sudah menyerahkan naskah proposal paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan pembahasan proposal kepada Komisi Pembimbing dan Komisi Penilai.
7. Penilaian proposal penelitian dilaksanakan selama 1 (satu) jam dipimpin oleh ketua Tim Penilai.
8. Penilaian proposal penelitian dituangkan dalam Borang Penilaian Proposal.
9. Mahasiswa mempresentasikan rencana penelitiannya selama 15 (lima belas) menit.
10. Komisi Pembimbing dan Penilai, bersama-sama, memberi masukan dan arahan sampai disepakati : judul, metode, tempat dan lama waktu penelitian, serta rencana ujian seminar dan ujian skripsi.
11. Hasil penilaian kelayakan proposal penelitian dituangkan pada Borang Berita Acara Penilaian Proposal yang ditandatangani oleh Ketua Tim Penilai.
12. Salinan Borang Berita Acara Penilaian Proposal sudah harus diserahkan kepada Koordinator Seminar Skripsi setelah penilaian dilaksanakan.
13. Apabila penelitian mahasiswa tersebut mengikuti proyek penelitian dosen, maka dosen penanggung jawab proyek penelitian mendapatkan salinan Borang Persetujuan Proposal Penelitian.
14. Apabila mahasiswa melakukan penelitian mandiri (ide, penyusunan proposal, pelaksanaan penelitian sepenuhnya dilakukan mahasiswa sendiri), maka hak publikasi sebagai penulis pertama adalah mahasiswa. Dosen pembimbing dapat menjadi penulis kedua dan ketiga.
15. Apabila mahasiswa mengikuti proyek penelitian dosen, hak publikasi diatur dalam pedoman prosedur tata tertib mengikuti penelitian dosen untuk penulisan skripsi (1.2.03)
16. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Prosedur ini akan ditentukan kemudian.

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Pedoman Prosedur Tata Tertib Mengikuti Penelitian Dosen
2. Borang Persetujuan Proposal Penelitian.
3. Borang Penilaian Proposal Penelitian.
4. Borang Berita Acara Penilaian Proposal
5. Borang Persetujuan Mengikuti Penelitian Dosen
6. Borang Persetujuan Untuk Dipublikasikan

#### **VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**

**Disetujui oleh :** Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR


**Revisi**

Tahun : 2016

Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

#### **VIII. Identifikasi perubahan :**

Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA TERTIB MENGIKUTI PENELITIAN DOSEN</b>	<b>Nomor : 1.2.03</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Faku Itas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

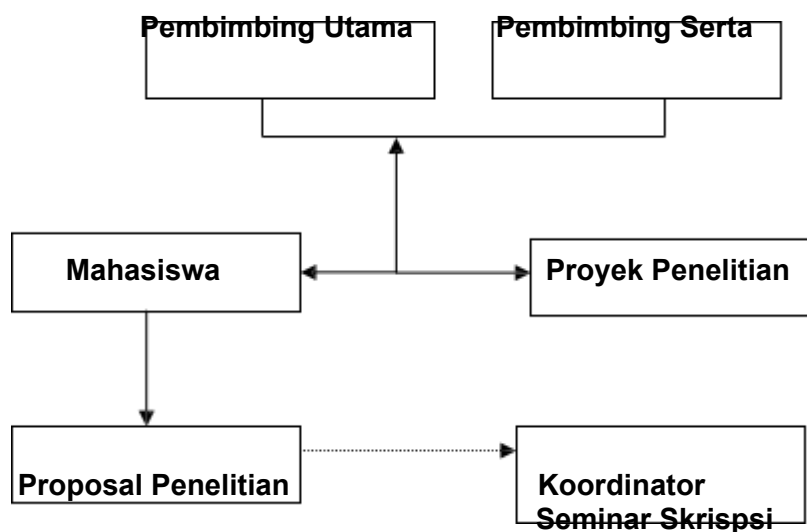
**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar pelaksanaan mengikuti penelitian dosen untuk penulisan skripsi di Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga

**II. Ruang Lingkup :**

1. Koordinator Seminar Skripsi
2. Pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
3. Pelaksanaan Penelitian
4. Pelaksanaan Seminar
5. Pelaksanaan Skripsi
6. Pelaksanaan Yudisium

**III. . Diagram Alir Penelitian Dosen untuk Penulisan Skripsi**



#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Mahasiswa harus sudah mempunyai dosen pembimbing
2. Format naskah, substansi proposal, serta pemakaian Bahasa Indonesia yang baik dan benar harus disetujui oleh dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua.
3. Apabila mahasiswa mengikuti proyek penelitian dosen yang bukan dosen pembimbingnya, naskah proposal harus dikonsultasikan kepada dosen pembimbing.
4. Persetujuan mengikuti penelitian dosen tertuang pada Borang Persetujuan Mengikuti Penelitian Dosen.
5. Dosen pembimbing berhak memonitor penelitian.
6. Dosen pemilik proyek penelitian yang memenuhi syarat untuk menguji seminar dan skripsi dapat diajukan sebagai dosen penguji.
7. Apabila penelitian mahasiswa mengikuti proyek penelitian dosen, maka hak publikasi ilmiah atas hasil penelitian merupakan hak dosen pemilik proyek penelitian dan dituangkan pada Borang Persetujuan Untuk Dipublikasikan.
8. Hal-hal yang belum diatur akan ditentukan kemudian.

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga.
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR.

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Persetujuan Mengikuti Penelitian Dosen.
2. Borang Persetujuan Untuk Dipublikasikan.

**VII. Kaji ulang oleh** : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

**Disetujui oleh** : Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR


#### **Revisi**

Tahun : 2016

Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

#### **VIII. Identifikasi perubahan :**

Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

	<b>BORANG SEMINAR/SKRIPSI : PERSETUJUAN MENGIKUTI PENELITIAN DOSEN</b>	<b>Nomor : 1.2.03.000.001</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Dosen pembimbing penelitian di bawah ini telah menyetujui mahasiswa tersebut di bawah ini, mengikuti penelitian untuk dijadikan bahan penulisan skripsi.

Nama Mahasiswa :  
 NIM :  
 Judul Penelitian :  
 Dosen :  
 Dibiayai oleh dana :  
 Tempat Penelitian :  
 Waktu Penelitian : sampai dengan  
 Rencana Judul :  
 Penelitian :  
 Rencana Seminar :  
 Rencana Skripsi :

Dosen Pembimbing  
Utama


Dosen Pembimbing Serta

Surabaya,  
Dosen Pembimbing  
Penelitian

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG SEMINAR/SKRIPSI : KESEDIAAN SEBAGAI PEMBIMBING SEMINAR-SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.009</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman: Validasi : 2016</b>

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :

Nama :  
NIP :

Bersedia/Tidak Bersedia untuk menjadi Dosen Pembimbing Utama/Dosen Pembimbing Serta untuk mahasiswa:

Nama :  
NIM :  
Program Studi :  
Angkatan Tahun:

Dengan Alasan :


Surabaya,  
Dosen Pembimbing Utama

Surabaya,  
Dosen Pembimbing Serta

( )  
NIP.

( )  
NIP.



	<b>BORANG SEMINAR/SKRIPSI : PERSETUJUAN UNTUK DIPUBLIKASIKAN</b>	<b>Nomor : 12.02.000.002</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Data-data yang digunakan untuk penulisan skripsi sebagai syarat kelulusan pada FKH UNAIR diperoleh dari Penelitian Dosen. Untuk itu :


Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Penelitian :

Telah diuji pada tanggal :  
Dosen Pembimbing Penelitian :

Tidak berkeberatan untuk dipublikasikan dan mempersilahkan Dosen Pembimbing Penelitian yang diikuti sebagai “*First Author*” atau Penulis Pertama.

Surabaya,  
Mahasiswa

( \_\_\_\_\_ )  
NIM.

	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA LAKSANA PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.04</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

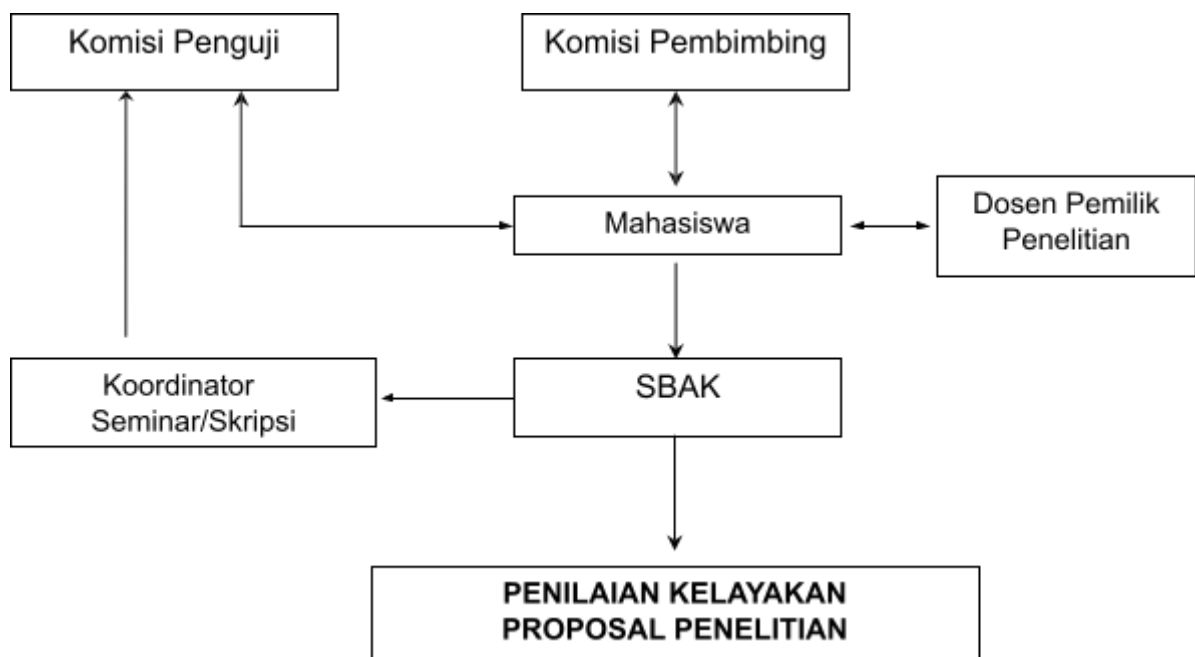
**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian di Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR.

**II. Ruang Lingkup :**

1. Koordinator Seminar Skripsi
2. Pelaksanaan Ujian Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
3. Pelaksanaan Penelitian
4. Pelaksanaan Seminar
5. Pelaksanaan Skripsi
6. Pelaksanaan Yudisium

**III. Diagram Alir Tata Laksana Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian**



#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Mendapatkan persetujuan dosen pembimbing dan dosen pemilik penelitian untuk melaksanakan penilaian kelayakan proposal penelitian
2. Menyerahkan naskah proposal penelitian 5 (lima) eksemplar.
3. Pendaftaran penilaian kelayakan proposal penelitian ke Koordinator Seminar Skripsi.
4. Koordinator Seminar Skripsi menentukan Komisi Penguji dan mengeluarkan surat permintaan pemrosesan pelaksanaan penilaian kelayakan proposal penelitian kepada SBAK.
5. Penentuan waktu penilaian kelayakan proposal penelitian dilakukan oleh mahasiswa kepada masing-masing calon dosen penguji yang dituangkan dalam Borang Kesiapan Menguji
6. Persyaratan ujian seminar sudah harus diserahkan kepada SBAK **selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari** sebelum tanggal pelaksanaan ujian seminar
7. SBAK memproses administrasi seminar sesuai dengan Diagram Alur SBAK.
8. Hal-hal yang belum diatur akan ditentukan kemudian.

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Persetujuan Dosen Pembimbing
2. Borang Permintaan Tindak Lanjut
3. Borang Kesiapan Menilai Kelayakan Proposal Penelitian

#### **VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**


**Disetujui oleh :** Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

**Revisi Tahun :** 2016

**Oleh :** Satuan Penjaminan Mutu

#### **VIII. Identifikasi perubahan :**

Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA TERTIB PELAKSANAAN PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	Nomor : 1.2.05
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	Revisi : 4
		Halaman :
		Validasi : 2016

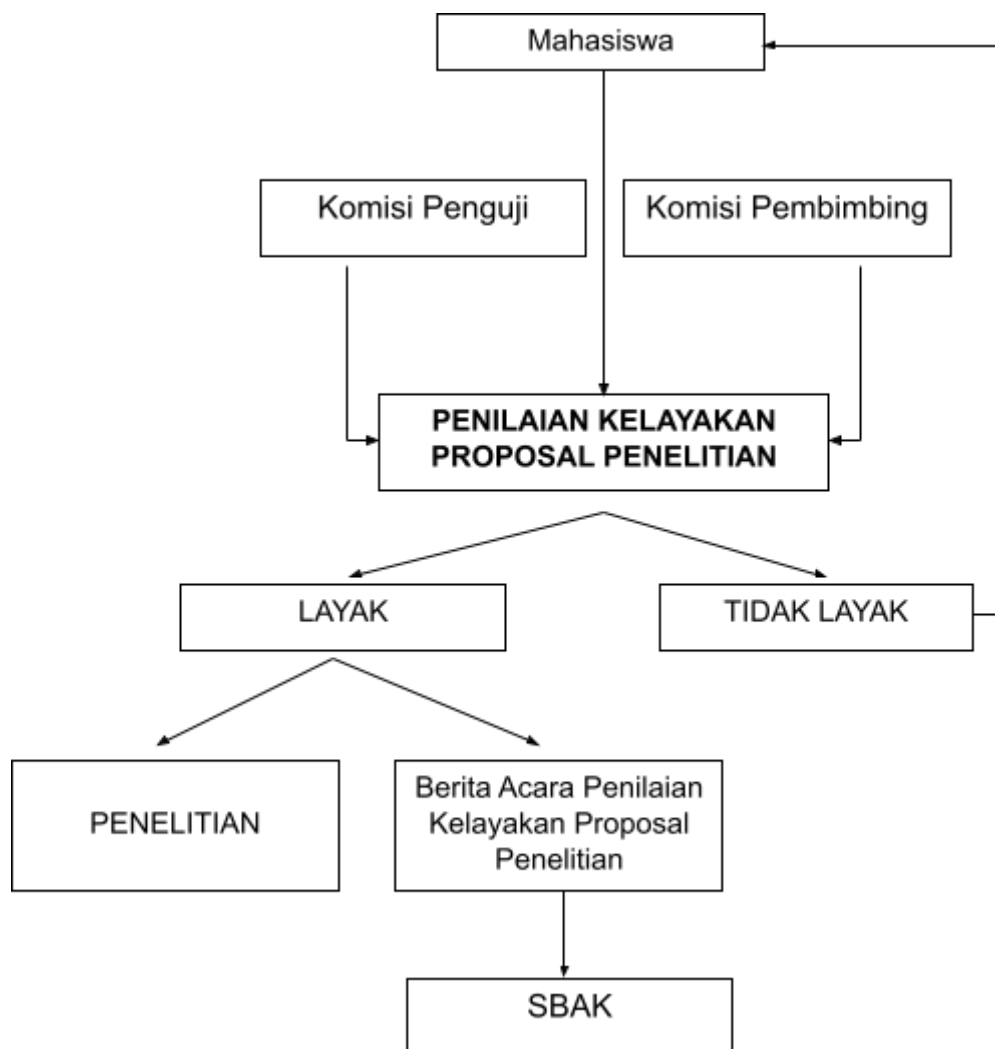
**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar tata tertib pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian di Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR.

**II. Ruang Lingkup :**

1. Koordinator Seminar Skripsi
2. Pelaksanaan Ujian Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
3. Pelaksanaan Penelitian
4. Pelaksanaan Seminar
5. Pelaksanaan Skripsi
6. Pelaksanaan Yudisium

**III. Diagram Alir Tata Tertib Pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian**



#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Syarat pelaksanaan penilaian kelayakan proposal penelitian diatur sesuai buku panduan pendidikan
2. Mahasiswa penyaji makalah datang 15 menit sebelum acara penilaian kelayakan proposal dimulai dan telah mengatur perlengkapan untuk presentasi. Pembawa makalah berpakaian atasan putih dan bawahan hitam serta memakai jas almamater.
3. Peserta acara penilaian kelayakan proposal penelitian (mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji) diharuskan menonaktifkan/*silence* HP (*handphone*)
4. Penilaian kelayakan proposal dihadiri oleh semua pembimbing dan penilai. Penilaian kelayakan proposal dihadiri oleh minimal 1 orang pembimbing dan 3 orang penguji atau 2 orang pembimbing dan minimal 2 orang penguji (Ketua penguji wajib hadir)
5. Penilaian kelayakan proposal penelitian dipandu oleh ketua tim penilai.
6. Penyampaian makalah dilaksanakan selama 15 menit dan diskusi dilaksanakan selama 45 menit
7. Tiap penilai diberi kesempatan maksimal 10 menit untuk mengajukan pertanyaan/diskusi
8. Pembimbing diberi kesempatan 5 menit.
9. Kelebihan waktu 5 menit diberikan kesempatan kepada mahasiswa yang hadir.
10. Tim penilai dan pembimbing wajib memberikan penilaian berdasarkan kisi-kisi penilaian yang ada dalam Borang Penilaian Proposal Penelitian
11. Setelah pelaksanaan penilaian kelayakan proposal penelitian, ketua tim penilai mengkonfirmasi ulang penilaian yang telah diberikan dan menentukan kelayakan proposal penelitian.
12. Keputusan akhir hasil penilaian kelayakan proposal penelitian dituangkan dalam Borang Berita Acara Kelayakan Proposal Penelitian.
13. Borang Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian dari masing-masing penilai dan Borang Berita Acara Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian diserahkan oleh ketua tim penilai ke Sub bagian Akademik.
14. Penelitian segera dilaksanakan apabila proposal penelitian mahasiswa dinyatakan layak
15. Dosen pembimbing wajib memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Borang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian
16. Di akhir penelitian, mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan dituangkan ke dalam Borang Konsultasi Penyusunan Laporan Penelitian Untuk Diseminarkan.
17. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Prosedur ini, akan ditentukan kemudian.

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
2. Borang Berita Acara Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
3. Borang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian
4. Borang Konsultasi Penyusunan Laporan Penelitian Untuk Diseminarkan

**VII. Kaji ulang oleh** : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR


**Disetujui oleh** : Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

**Revisi** Tahun : 2013  
Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

#### **VIII. Identifikasi perubahan :**


Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

4. Penilaian kelayakan proposal dihadiri oleh semua pembimbing dan penilai. Penilaian kelayakan proposal dihadiri oleh minimal 1 orang pembimbing dan 3 orang penguji atau 2 orang pembimbing dan minimal 2 orang penguji (Ketua penguji wajib hadir)

	<b>INSTRUKSI KERJA : SURAT PENGANTAR PENELITIAN</b>	Nomor : 1.2.05.001
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	Revisi : -
		Halaman :
		Validasi : 2017

Mahasiswa yang akan melakukan penelitian dapat meminta surat pengantar penelitian dengan proses sebagai berikut :

1. Mahasiswa membuat surat permohonan untuk melakukan penelitian kepada Wakil Dekan 1
2. Surat Permohonan melakukan penelitian dilampiri dengan proposal penelitian
3. Wakil Dekan 1 memberikan disposisi ke sub bag Akademik
4. Surat pengantar melakukan penelitian dibuat oleh SBAK dan mahasiswa mengambil sendiri di SBAK

	<b>BORANG KELAYAKAN PROPOSAL :  PERSETUJUAN DOSEN  PEMBIMBING PROPOSAL  PENELITIAN</b>	<b>Nomor :  1.2.04.000.001</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Faku  Itas  Kedokteran  Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu  FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Dosen pembimbing di bawah ini telah menyetujui Naskah Proposal Rencana Penelitian yang diajukan oleh :

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Proposal :  
Penelitian :  
Tempat Penelitian :  
Waktu Penelitian :  
Sumber dana :  
Rencana Seminar :  
Rencana Skripsi :

sampai dengan

Surabaya,  
Dosen Pembimbing Utama


Surabaya,  
Dosen Pembimbing Serta

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Dosen Pembimbing Pemilik Penelitian

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG KELAYAKAN PROPOSAL : SURAT PERMINTAAN PEMROSESAN PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.002</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

## SURAT PERMINTAAN PEMROSESAN PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

N  
o  
H  
al : Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian

Kepada yth.  
Sub Bagian Akademik  
Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga

Mohon diproses lebih lanjut nama mahasiswa berikut ini untuk melaksanakan penilaian kelayakan proposal penelitian :

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Penelitian :


Pembimbing Utama :  
Pembimbing Serta :  
Ketua Penilai :  
Sekretaris :  
Anggota :

Hari dan tanggal pelaksanaan penilaian kelayakan proposal penelitian akan dikonfirmasi oleh mahasiswa yang bersangkutan bersama Komisi Pembimbing dan Komisi Penilai.

Setelah penilaian kelayakan proposal penelitian selesai, Salinan Berita Acara Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian supaya dikirim kepada kami paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan seminar.

Surabaya,  
Koordinator Seminar Skripsi,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG KELAYAKAN PROPOSAL : KESEDIAAN MENILAI KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.003</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Penelitian :

Pembimbing Utama :  
Pembimbing Serta :  
Ketua Penilai :  
Sekretaris :  
Anggota :

Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian akan dilaksanakan pada :

Hari :  
Tanggal :  
Pukul :  
Tempat :

Surabaya,  
Pembimbing Utama,

Surabaya,  
Pembimbing Serta,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Surabaya,  
Ketua Penilai,


Surabaya,  
Sekretaris Penilai,

Surabaya,  
Anggota Penilai,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG PROPOSAL : LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN PROPOSAL</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.0004</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Dosen pembimbing dan komisi penilai kelayakan proposal dibawah ini telah menyetujui perbaikan Naskah proposal yang diajukan oleh :

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Proposal :

Seminar Proposal  
Tanggal :

Naskah Proposal sudah diperbaiki oleh mahasiswa tersebut di atas sesuai dengan saran-saran yang Diajukan pada seminar proposal

Komisi Penilai Kelayakan Proposal,

Ketua,

Anggota,

Anggota

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.


( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Dosen Pembimbing Utama,

Dosen Pembimbing Serta,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG KELAYAKAN PROPOSAL: PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	No. Dok. : <b>1.2.04.000.005</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	Terbit/Revisi : <b>1/3</b>
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	Tanggal Terbit/Revisi: <b>2016</b>

Nama Mahasiswa :

NIM

Judul Proposal :

**Beri tanda checklist (√) dan komentar secukupnya pada kotak yang disediakan**

**A Bidang kajian**

- Penyakit hewan / Kesmavet
- Produksi / Reproduksi Hewan
- Pakan Hewan
- Lain-lain

**2 Bentuk kajian**

- Penelitian Eksperimental
- Penelitian Eksploratif Laboratorik
- Survei
- Lain-lain

**B Format Naskah**

- 1. Ukuran kertas sesuai dengan Pedoman Skripsi
- 2. Tipe dan ukuran huruf sesuai dengan Pedoman Skripsi
- 3. Pembagian bab sesuai dengan Pedoman Skripsi
- 4. Penulisan Daftar Pustaka sesuai dengan Pedoman Skripsi

**Ya                      Tidak**

**Saran Perbaikan**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**C Substansi Proposal**

- 1. Judul singkat dan jelas
- 1.1. Mengandung Variabel Bebas
- 1.2. Mengandung Variabel Tergantung

**Ya                      Tidak**

**Saran Perbaikan**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1.3. Mengandung Objek Penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4. Mengandung Keterangan Penguat (tujuan/manfaat/dll)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**C Substansi Proposal**

	Ya	Tidak	Saran Perbaikan
2. Latar belakang penelitian jelas dan tajam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1. Pernyataan masalah sesuai dengan judul proposal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2. Ada uraian penajaman pernyataan masalah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3. Ada penjelasan kenapa masalah belum teratasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4. Ada solusi masalah sesuai dengan judul proposal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Landasan teori singkat, jelas, sesuai dengan solusi masalah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Rumusan Masalah singkat dan jelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.1. Berupa kalimat tanya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2. Sesuai dengan Latar Belakang dan Landasan Teori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Tujuan Penelitian sesuai dengan Rumusan Masalah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Manfaat Penelitian relevan dengan Tujuan Penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Tinjauan Pustaka relevan dengan judul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.1. Menjelaskan Objek Penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2. Menjelaskan Variabel Bebas Penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3. Menjelaskan Variabel Tergantung Penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Metode Penelitian jelas dan rinci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.1. Menjelaskan Lokasi dan Waktu Penelitian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2. Menjelaskan Rancangan Percobaan (Eksperimental)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.3. Kemikalia disebutkan katalognya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8.4. Prosedur penelitian rinci dan jelas sesuai dengan tujuan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.5. Rencana Analisis Statistik ada (kecuali Eksploratif)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**C Substansi Proposal**

**Ya**

**Tidak**

**Saran Perbaikan**

9. Penulisan kutipan pustaka sesuai dengan Pedoman Skripsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.1. Substansi kutipan pustaka relevan dengan proposal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.2. Tidak ada kutipan dari Buku Saku / Petunjuk Praktis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.3. Tidak ada kutipan dari internet yang bukan jurnal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.3. Semua kutipan sesuai dengan Daftar Pustaka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.4. Perlu ditambah dengan pustaka yang relevan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.5. Ada referensi yang perlu dibuang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.6. Kemutakhiran kepustakaan $\leq 10$ tahun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.7. Jurnal (MKH, dll) dalam Daftar Pustaka $\geq 40$ %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**D Pemakaian Bahasa Indonesia yang baik dan benar**

**Ya**

**Tidak**

**Saran Perbaikan**

1. Pemakaian istilah baku dan konsisten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Tidak ada bagian tulisan yang diulang-ulang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Tidak ada pernyataan yang bias / bermakna ganda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


**E Keputusan Hasil Penilaian Proposal (Lingkari salah satu)**

1. Layak tanpa perbaikan
2. Layak dengan perbaikan sesuai dengan saran
3. Belum layak, harus menulis ulang proposal

**Komentar dan Saran :**

Surabaya,  
Penilai

(.....)  
NIP.

	<b>BORANG KELAYAKAN PROPOSAL : BERITA ACARA PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	No. Dok. : <b>1.2.04.000.006</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	Terbit/Revisi : <b>1/5</b>
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	Tanggal Terbit/Revisi: <b>2018</b>

Pada hari : ....., tanggal ....., pukul : ..... WIB, telah Dilaksanakan sidang penilaian Kelayakan Proposal Penelitian :

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Proposal :

Komisi Pembimbing	Nama	Keputusan (lingkari nomor yang sesuai)
Pembimbing Utama		1. Layak tanpa perbaikan
		2. Layak dengan perbaikan sesuai dengan saran
		3. Belum layak, harus menulis ulang proposal
Pembimbing Serta		1. Layak tanpa perbaikan
		2. Layak dengan perbaikan sesuai dengan saran
		3. Belum layak, harus menulis ulang proposal

Komisi Penilai	Nama	Keputusan (lingkari nomor yang sesuai )
Penilai I		1. Layak tanpa perbaikan
		2. Layak dengan perbaikan sesuai dengan saran
		3. Belum layak, harus menulis ulang proposal
Penilai II		1. Layak tanpa perbaikan
		2. Layak dengan perbaikan dengan saran
		3. Belum layak, harus menulis ulang proposal
Penilai III		1. Layak tanpa perbaikan
		2. Layak dengan perbaikan dengan saran
		3. Belum layak, harus menulis ulang proposal


**Keputusan Akhir Hasil Penilaian proposal (lingkari nomor yang sesuai )**

1. Layak tanpa perbaikan
2. Layak dengan perbaikan sesuai dengan saran
3. Belum layak, harus menulis ulang proposal

Surabaya,  
Ketua Penilai/ Penilai\* :


(.....)  
NIP

\*Coret yang tidak perlu

	<b>INTRUKSI KERJA :</b> <b>UJI KELAIKAN ETIK PENELITIAN</b>	Nomor : 1.2.01.001
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas</b> <b>Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu</b> <b>FKH-UNAIR</b>	Revisi : -
		Halaman :
		Validasi : <b>2018</b>

Mahasiswa yang akan melakukan penelitian diwajibkan melakukan uji kelaikan etik (*Etichal clearance*) dengan proses sebagai berikut :

1. Mahasiswa men-download format uji kelaikan etik pada web fkh.unair.ac.id
2. Mahasiswa mendaftar pada bagian keuangan (B. Jumini) dengan melampirkan proposal penelitian
3. Konfirmasi jadwal yang ditetapkan setiap hari Selasa atau Kamis
4. Mahasiswa melaksanakan uji kelaikan etik
5. Menyerahkan revisi kelaikan etik pada kesekretariatan *Etichal clearance*
6. Mahasiswa mendapatkan sertifikat Laik etik (*Etichal clearance*)

	<b>BORANG SEMINAR/SKRIPSI MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.007</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM

:  
Judul Penelitian

:  
Pembimbing Utama


:  
Pembimbing Serta

:  
**Obyek Monitoring dan Evaluasi :**

**Saran :**

Catatan :  
Bila borang ini tidak cukup dapat dituliskan pada lembaran tambahan



	<b>BORANG SKRIPSI : SURAT UNDANGAN PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.009</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

## SURAT UNDANGAN PENILAIAN KELAYAKAN PROPOSAL PENELITIAN

No :  
Hal : Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian

Kepada Yth.  
Fakultas Kedokteran Hewan  
Universitas Airlangga

Mengharap dengan hormat, kehadiran Bapak/Ibu pada acara Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian sebagai Tim Penguji Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian yang akan diselenggarakan pada :

Hari / tanggal

:  
Pukul

:

Tempat

:  
Judul Makalah Skripsi


:

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Penguji I (Ketua) :  
Penguji II (Sekretaris) :  
Penguji (Anggota) :  
III :  
Penguji (Pembimbing Utama) :  
IV :  
Penguji V (Pembimbing Serta) :

Demikian atas kehadirannya, kami sampaikan terima kasih.

Surabaya,  
Wakil Dekan I  
Fakultas Kedokteran Hewan

( )  
NIP.

	<b>BORANG UJIAN PROPOSAL : BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.010</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2017</b>

### **BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL**

Pada hari ..... Bulan..... Tahun ..... telah dilaksanakan  
Ujian ..... Mahasiswa S1 Fakultas Kedokteran Hewan Unair

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....

Pelaksanaan ujian Proposal dengan susunan Tim Penguji di bawah ini:

No.	Tim Penguji	Nama Penguji	Tanda Tangan	Kehadiran *)
1	Ketua Penguji			Hadir / Tidak Hadir
2	Sekretaris			Hadir / Tidak Hadir
3	Anggota			Hadir / Tidak Hadir
4	Pembimbing I			Hadir / Tidak Hadir
5	Pembimbing II			Hadir / Tidak Hadir

Demikian, atas perhatian dan kerjasama disampaikan terima kasih.

Catatan :

\*) Coret salah satu

Mengetahui,  
Wakil Dekan I

Surabaya,  
Ketua Penguji

Prof. Dr. Fedik Abdul Rantam, drh.  
NIP. 195910031987011001

.....  
NIP. ....

	<b>BORANG PROPOSAL : PERBAIKAN NASKAH PROPOSAL</b>	<b>Nomor : 1.2.04.000.011</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Judul Proposal :

Nama Pembimbing Utama/ Serta :  
Nama Penguji 1 / 2 / 3 :


Halaman	Alinea, baris	Catatan perbaikan
---------	------------------	----------------------

--	--	--

Surabaya,  
Dosen Pembimbing/Penguji,

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP.

- \*) Terlampir naskah proposal yang sudah dikoreksi untuk diperbaiki oleh mahasiswa ybs.
- \*\*\*) disertakan bersama naskah proposal kepada pembimbing dan penilai oleh SBAK

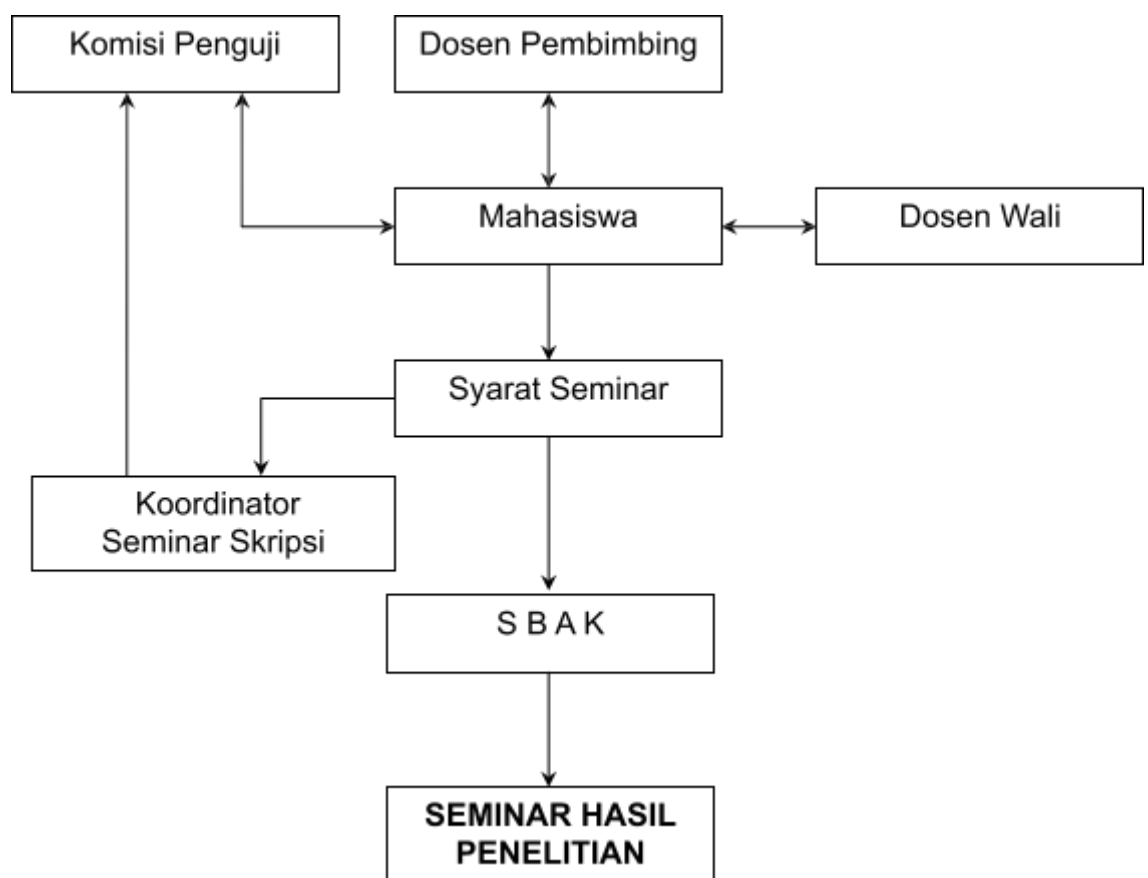
	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA LAKSANA SEMINAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.06</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian di Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

- II. Ruang Lingkup :**
1. Koordinator Seminar Skripsi
  2. Pelaksanaan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian
  3. Pelaksanaan Penelitian
  4. Pelaksanaan Seminar
  5. Pelaksanaan Skripsi
  6. Pelaksanaan Yudisium

**III. . Diagram Alir Tata Laksana Seminar Hasil Penelitian**



#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Mendapatkan izin dari Dosen Wali sehubungan dengan :
  - 1.1 Telah menempuh 142 sks dari semester I sampai dengan semester VII.
  - 1.2 Tidak ada nilai E.
  - 1.3 Nilai D kurang dari 20 % dari total mata kuliah terprogram.
  - 1.4 Indeks Prestasi kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua).
2. Mendapatkan persetujuan dosen pembimbing untuk seminar hasil penelitian
3. Telah menghadiri seminar hasil penelitian sekurang-kurangnya 15 (lima belas) kali.
4. Menyerahkan borang-borang yang berhubungan dengan pelaksanaan penelitian dan penulisan naskah hasil penelitian :
  - 4.1 Borang Persetujuan Proposal Penelitian Penelitian.
  - 4.2 Borang monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
  - 4.3 Borang monitoring dan evaluasi konsultasi penulisan naskah hasil penelitian.
5. Menyerahkan naskah hasil penelitian 5 (lima) eksemplar.
6. Pendaftaran seminar dilakukan pada Koordinator Seminar Skripsi.
7. Koordinator Seminar Skripsi menentukan Komisi Penguji dan mengeluarkan surat permintaan pemrosesan pelaksanaan seminar kepada SBAK.
8. Penentuan waktu ujian seminar dilakukan oleh mahasiswa kepada masing-masing calon dosen penguji yang dituangkan dalam Borang Kesiapan Menguji
9. Persyaratan ujian seminar hasil penelitian sudah harus diserahkan kepada SBAK **selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari** sebelum tanggal pelaksanaan ujian seminar
10. SBAK memproses administrasi seminar sesuai dengan Diagram Alur SBAK.
11. Hal-hal yang belum diatur akan ditentukan kemudian.

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Surat Ijin Dosen Wali untuk Seminar
2. Borang Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Seminar
3. Borang Presensi Seminar
4. Borang Persetujuan Proposal Penelitian
5. Borang Monitoring dan Evaluasi Penelitian
6. Borang Konsultasi Penyusunan Hasil Penelitian
7. Borang Permintaan Tindak Lanjut

#### **VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**

**Disetujui oleh : Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**

Revisi


Tahun : 2016

Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

### **VIII. Identifikasi perubahan :**

Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

1. Mendapatkan ijin dari Dosen Wali sehubungan dengan :
  - 1.1. Telah menempuh sekurang-kurangnya 142 SKS dari semester I sampai dengan semester VII.
  - 1.2. Tidak ada nilai E.
  - 1.3. Nilai D kurang dari 20 % dari total mata kuliah terprogram.
  - 1.4. Indeks Prestasi kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua).

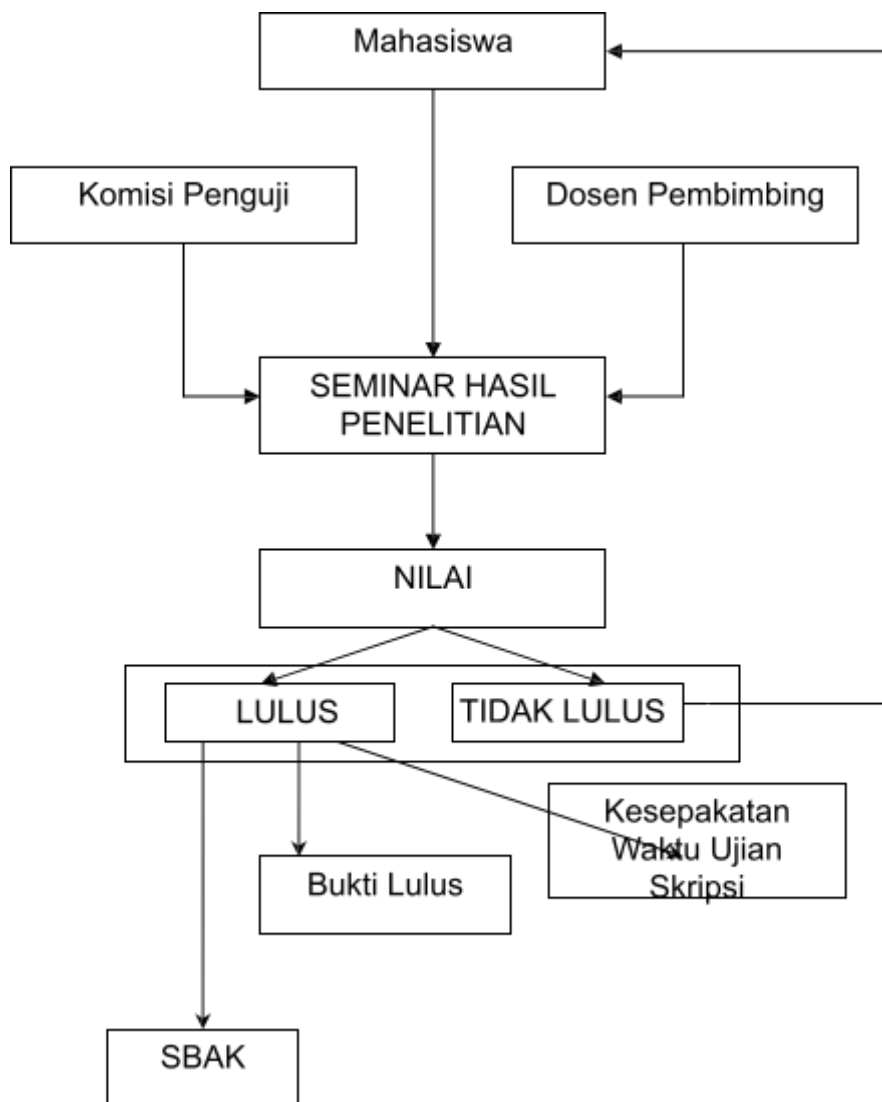
	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA TERTIB PELAKSANAAN SEMINAR</b>	<b>Nomor : 1.2.07</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Faku Itas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar tata tertib pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian di FKH UNAIR.

- II. Ruang Lingkup :**
1. Koordinator Seminar Skripsi
  2. Pelaksanaan Penelitian
  3. Persyaratan Seminar Hasil Penelitian
  4. Pelaksanaan Seminar Seminar Hasil Penelitian
  5. Pelaksanaan Skripsi

**III. . Diagram Alir Tata Tertib Pelaksanaan Seminar**



## **. Keterangan Kegiatan**

1. Syarat pelaksanaan seminar diatur sesuai buku panduan pelaksanaan pendidikan
2. Mahasiswa penyaji makalah datang 15 menit sebelum acara seminar dimulai dan telah mengatur perlengkapan untuk presentasi. Pembawa makalah berpakaian atasan putih dan bawahan hitam dan memakai jas almamater.
3. Peserta seminar hasil penelitian (mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji) diharuskan menonaktifkan/*silence* HP (*handphone*)
4. Ujian Seminar hasil penelitian dihadiri oleh semua pembimbing dan penguji. Seminar hasil penelitian dapat dilaksanakan bila dihadiri oleh minimal 1 orang pembimbing dan 3 orang penguji atau 2 orang pembimbing dan minimal 2 orang penguji (Ketua penguji wajib hadir)
5. Seminar dipandu oleh ketua seminar/penilai.
6. Penyampaian makalah dilaksanakan selama 15 menit dan diskusi dilaksanakan selama 45 menit
7. Tiap penilai diberi kesempatan maksimal 10 menit untuk mengajukan pertanyaan/diskusi
8. Pembimbing diberi kesempatan 5 menit.
9. Kelebihan waktu 5 menit diberikan kesempatan kepada mahasiswa yang hadir.
10. Nilai dari tim penilai atau pembimbing dituangkan dalam Borang Penilaian Seminar Hasil Penelitian.
11. Tim penilai dan pembimbing wajib memberikan penilaian berdasarkan kisi-kisi penilaian yang ada dalam Borang Penilaian Seminar Hasil Penelitian
12. Setelah pelaksanaan seminar, ketua seminar/penilai mengkonfirmasi ulang penilaian yang telah diberikan. Kemudian menghitung nilai dari penilai dan pembimbing dan langsung diumumkan saat itu juga dalam bentuk nilai huruf.
13. Nilai dari tim penilai dan pembimbing dituangkan dalam Borang Berita Acara Ujian Seminar dan Bukti Lulus Ujian Seminar
14. Borang Bukti Lulus Ujian Seminar diserahkan kepada mahasiswa sebagai bagian persyaratan untuk Ujian Skripsi
15. Nilai seminar masing-masing penilai, Borang Berita Acara Ujian Seminar dan Borang Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi diserahkan oleh ketua seminar/penilai ke Sub bagian Akademik melalui Borang Bukti Penyerahan Berkas Ujian Seminar/Skripsi
16. Penentuan jadwal ujian skripsi disepakati bersama antara mahasiswa, komisi pembimbing dan komisi penilai
  - 16.1. Waktu penentuan jadwal dilakukan setelah diumumkan nilai ujian seminar
  - 16.2. Jadwal tersebut bersifat tetap dan tidak dapat diubah secara sepihak
  - 16.3. Kesepakatan tersebut dituangkan dalam Borang Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi
17. Perbaikan naskah seminar untuk skripsi wajib dilakukan bila disarankan pembimbing atau penilai sesuai Borang Perbaikan Naskah Seminar.
18. Mahasiswa melengkapi Lembar Persetujuan Perbaikan Naskah Seminar bila telah memperbaiki naskah seminar untuk skripsi sesuai Borang Perbaikan Naskah Seminar.
19. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Prosedur ini, akan ditentukan kemudian.

## **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

## **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Penilaian Seminar Hasil Penelitian
2. Borang Berita Acara Ujian Seminar
3. Borang Bukti Lulus Ujian Seminar
4. Borang Bukti Penyerahan Berkas Ujian Seminar/Skripsi
5. Borang Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi

## **VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**

**Disetujui oleh :** Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR


### **Revisi**

Tahun : 2016

Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

## **VIII. Identifikasi perubahan :**

1. Tim Koordinator Seminar Skripsi diganti Koordinator Seminar Skripsi

	<b>BORANG SEMINAR : SURAT PERMINTAAN PEMROSESAN SEMINAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.001</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Faku Itas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UA</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

### SURAT PERMINTAAN PEMROSESAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

N :  
o  
H : Penilaian  
al Seminar

Kepada yth.  
Sub Bagian Akademik  
Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga

Mohon diproses lebih lanjut nama mahasiswa berikut ini untuk melaksanakan seminar hasil penelitian :

Nama Mahasiswa

:  
NIM

:  
Judul Penelitian

:

Pembimbing Utama

:

Pembimbing Serta

:

Ketua Penilai

:

Sekretaris

:

Anggota

:

Hari dan tanggal pelaksanaan penilaian seminar akan dikonfirmasi oleh mahasiswa yang bersangkutan bersama Komisi Pembimbing dan Komisi Penilai.

Setelah penilaian seminar selesai, Salinan Berita Acara Seminar Hasil Penelitian supaya dikirim kepada kami paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan seminar.

Surabaya,

Koordinator Seminar Skripsi,

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP

	<b>BORANG SEMINAR : KESEDIAAN MENILAI SEMINAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.002</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Faku Itas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM

:  
Judul Penelitian

:  
Pembimbing Utama

:  
Pembimbing Serta

:  
Ketua Penilai

:  
Sekretaris

:  
Anggota

:

Penilaian seminar akan dilaksanakan pada :

Hari :

Tanggal

:

Pukul

:

Tempat

:

Surabaya,  
Pembimbing Utama,

Pembimbing Serta,

(\_\_\_\_\_  
NIP.

(\_\_\_\_\_)

Ketua Penilai,


Sekretaris Penilai,

Anggota Penilai,

(\_\_\_\_\_  
NIP.

(\_\_\_\_\_  
NIP.

(\_\_\_\_\_  
NIP.

	<b>BORANG SEMINAR : PERSETUJUAN DOSEN WALI UNTUK SEMINAR</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.003</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Yang bertandatangan di bawah ini, dosen wali mahasiswa :

Nama        Mahasiswa

:

NIM

:

Semester

:

IPK

:

Menerangkan bahwa, setelah memeriksa persyaratan sesuai dengan yang diatur dalam buku Panduan Pelaksanaan Pendidikan FKH UNAIR (berkas terlampir) :

- Telah menempuh sekurang-kurangnya 142 sks dari semester I sampai dengan semester VII.
- Tidak ada nilai E.
- Nilai D kurang dari 20 % dari total mata kuliah terprogram.
- Indeks Prestasi kumulatif lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua).

Mahasiswa tersebut di atas dapat melakukan seminar penilaian naskah hasil penelitian untuk skripsi.

Surabaya,  
Dosen Wali

(

)

NIP.



**BORANG SEMINAR :  
PERSYARATAN SEMINAR  
HASIL PENELITIAN**

Dikaji Ulang Oleh :  
**Wakil Dekan I**

**Nomor :  
1.2.06.000.004**

**Fakultas  
Kedokteran Hewan**

Dikendalikan Oleh :  
**Ketua Satuan Penjaminan Mutu  
FKH-UNAIR**

**Revisi : 3**


**Halaman :**

**Validasi : 2017**

- Persetujuan Dosen Wali untuk seminar
- Persetujuan Dosen Pembimbing untuk seminar
- Lembar Persetujuan Proposal Penelitian
- Lembar Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian
- Lembar Konsultasi Penyusunan Laporan Hasil Penelitian
- Daftar hadir seminar
- Naskah seminar yang disahkan dosen pembimbing

Surabaya,  
Koordinator Seminar Skripsi

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP.

	<b>BORANG SEMINAR : BERITA ACARA UJIAN SEMINAR HASIL</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.005</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2017</b>

### BERITA ACARA UJIAN SEMINAR HASIL

Pada hari ..... Bulan..... Tahun ..... telah dilaksanakan Ujian ..... Mahasiswa S1 Fakultas Kedokteran Hewan Unair

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....

Pelaksanaan ujian Seminar Hasil dengan susunan Tim Penguji di bawah ini:

No.	Tim Penguji	Nama Penguji	Tanda Tangan	Kehadiran *)
1	Ketua Penguji			Hadir / Tidak Hadir
2	Sekretaris			Hadir / Tidak Hadir
3	Anggota			Hadir / Tidak Hadir
4	Pembimbing I			Hadir / Tidak Hadir
5	Pembimbing II			Hadir / Tidak Hadir

Demikian, atas perhatian dan kerjasama disampaikan terima kasih.

Catatan :

\*) Coret salah satu

Mengetahui,  
Wakil Dekan I

Surabaya,  
Ketua Penguji

Prof. Dr. Fedik Abdul Rantam, drh.  
NIP. 195910031987011001

.....  
NIP. ....

	<b>BORANG SEMINAR : PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.006</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Pada hari : ..... tanggal : ..... Jam : ....., telah dilaksanakan sidang penilaian seminar hasil penelitian :

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Judul Makalah

:

Tanggal persetujuan :  
proposal penelitian  
Pembimbing Utama

:

Pembimbing Serta

:

Penilai 1 (Ketua)

:

Penilai 2 (Sekretaris)

:

Penilai 3 (Anggota)

:

I. Setelah dilakukan penilaian atas makalah seminar hasil penelitian, maka nilai makalah tersebut adalah sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Aspek Penilaian</b>	<b>Rentang Nilai</b>	<b>Nilai</b>
1	Makna informatif dan relevansi judul dengan isi Makalah	0 - 1 0	
2	Sistematika penulisan dan bahasa	0 - 1 0	
3	Abstrak/Ringkasan	0 - 1 0	

4	Kedalaman landasan teori/tinjauan pustaka dan relevansinya dengan yang dilakukan	0 - 2 0	
5	Metodologi penelitian	0 - 2 0	
6	Relevansi hasil dan pembahasan serta kedalaman dan ketajaman pembahasan	0 - 2 0	
7	Pengambilan kesimpulan dan saran	0 - 1 0	
	<b>Ju mla h</b>		

II. Setelah dilakukan penilaian atas presentasi dan diskusi pada seminar, maka nilai presentasi seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut :


<b>No</b>	<b>Aspek Penilaian</b>	<b>Rentang Nilai</b>	<b>Nilai</b>
1	Sikap penampilan	0 - 1 0	
2	Pemakaian bahasa dan pengaturan waktu	0 - 1 5	
3	Teknik presentasi dan visualisasi	0 - 1 5	
4	Penguasaan isi makalah	0 - 3 0	
5	Kejelasan jawaban dan obyektifitas dalam menanggapi pertanyaan sanggahan dan kritik	0 - 3 0	
	<b>Ju mla h</b>		

Catatan :

- (.....) : Tidak ada perbaikan penulisan naskah seminar  
 (.....) : Ada perbaikan penulisan naskah seminar

Surabaya,  
 Penilai

( \_\_\_\_\_ )  
 NIP.

	<b>BORANG SEMINAR : BERITA ACARA PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.007</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Pada hari : ..... tanggal : ..... Jam : ....., telah dilaksanakan sidang penilaian

seminar hasil penelitian :

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Judul Makalah

:

Tanggal persetujuan :

proposal penelitian

Pembimbing Utama

:

Pembimbing Serta

:

Penilai 1 (Ketua)

:

Penilai 2 (Sekretaris)

:

Penilai 3 (Anggota)

:

### I. Nilai Makalah Seminar

Nilai	
Pembimbing Utama	
Pembimbing Serta	
Penilai 1	
Penilai 2	
Penilai 3	
<b>Rata-rata</b>	<b>x 60%</b> =

### II. Nilai Presentasi Seminar

Nilai	
Pembimbing Utama	
Pembimbing Serta	
Penilai 1	
Penilai 2	

Penilai 3		
<b>Rata-rata</b>	<b>x</b> <b>40%</b>	<b>=</b>

**III. Nilai akhir** =

**IV. Konversi nilai huruf** =

Berdasarkan nilai seminar tersebut di atas, dinyatakan/diputuskan bahwa mahasiswa tersebut adalah :

(..... : LULUS

)

(..... : LULUS BERSYARAT, harus melakukan perbaikan sesuai dengan saran penilai / pembimbing.

)

(..... : TIDAK LULUS, harus melakukan penilaian seminar ulang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penilaian pertama.

)

**Pedoman Acuan Penilaian :**

**A = >75,00**

**AB = 70 – 74,90**

**B = 65 – 69,90**

**BC = 60 – 64,90**

**C = 55 – 59,90**

**D = 40 – 54,90**

**E = < 40**


**Penilai tidak hadir**

Nama :

Alasan :

Surabaya,  
Ketua Tim Penilai,

(\_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG SEMINAR : BUKTI LULUS PENILAIAN SEMINAR</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.008</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Pada hari : ..... tanggal : ..... Jam : ....., telah dilaksanakan sidang penilaian seminar :

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Judul Makalah

:

Tanggal persetujuan :  
proposal penelitian  
Pembimbing Utama

:

Pembimbing      Serta

:  
Penilai                      1

:  
Penilai                      2

:  
Penilai                      3

:

**Nilai akhir**                                      =

**Konversi nilai huruf**                                      =

Berdasarkan nilai seminar tersebut di atas, dinyatakan/diputuskan bahwa mahasiswa tersebut adalah :

(..... : LULUS

)

(..... : LULUS BERSYARAT, harus melakukan perbaikan sesuai dengan saran penilai /

)

pembimbing.

(..... : TIDAK LULUS, harus melakukan penilaian seminar ulang paling lambat 1

)

(satu)

bulan setelah penilaian pertama.

Surabaya,  
Ketua Tim Penilai

(

)

NIP.



BORANG SEMINAR :  
**KESEPAKATAN WAKTU UJIAN  
SKRIPSI**

Dikaji Ulang Oleh :  
**Wakil Dekan I**

**Nomor :  
1.2.06.000.009**

<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM

:  
Judul Penelitian

:  
Pembimbing Utama

:  
Pembimbing Serta

:  
Ketua Penilai

:  
Sekretaris

:  
Anggota

:  
Penilaian seminar telah dilaksanakan pada :

Hari :  
Tanggal :

Ujian Skripsi akan dilaksanakan pada :

Hari :  
Tanggal

:  
Pukul

:

Surabaya, .....

Ketua Penilai,

Sekretaris Penilai,

Anggota Penilai I,

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Anggota Penilai II

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Anggota Penilai III

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

(Pembimbing Utama),

(Pembimbing Serta),

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG SEMINAR : PERBAIKAN NASKAH SEMINAR</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.010</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM

:  
Judul Seminar

:  
Pembimbing Utama/ Serta :  
Penguji I/ II/ III

:

Halaman	Alinea, baris	Catatan perbaikan
---------	------------------	----------------------

--	--	--

Surabaya,  
Dosen Pembimbing/Penguji,

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP.

- \*) Terlampir naskah seminar yang sudah dikoreksi untuk diperbaiki oleh mahasiswa ybs.
- \*\*\*) disertakan bersama naskah seminar kepada pembimbing dan penilai oleh SBAK

	<b>BORANG SEMINAR : SURAT UNDANGAN SEMINAR HASIL PENELITIAN</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.011</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

**SURAT UNDANGAN SEMINAR HASIL PENELITIAN**

No :  
Hal : Penilaian Seminar Hasil Penelitian

Kepada Yth.  
Fakultas Kedokteran Hewan  
Universitas Airlangga

Mengharap dengan hormat, kehadiran Bapak/Ibu pada acara Seminar Hasil Penelitian sebagai Tim Penilai Seminar yang akan diselenggarakan pada :

Hari / tanggal

:

Pukul

:

Tempat

:

Judul Makalah Seminar

:

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Pembimbing Utama

:

Pembimbing Serta

:

Ketua Penilai

:

Sekretaris

:


Anggota

:

Demikian atas kehadirannya, kami sampaikan terima kasih.

Surabaya,  
Wakil Dekan I  
Fakultas Kedokteran Hewan

( )  
NIP.

	<b>BORANG SEMINAR : LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN NASKAH SEMINAR</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.012</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Dosen pembimbing dan penilai di bawah ini telah menyetujui perbaikan naskah seminar yang diajukan oleh :

Nama        Mahasiswa

:

NIM

:

Judul        Skripsi

:

Seminar tanggal

:

Rencana ujian Skripsi

:

Naskah Seminar sudah diperbaiki oleh mahasiswa tersebut di atas sesuai dengan saran-saran yang diajukan pada seminar.

Komisi Penilai :

Ketua Penilai

Anggota Penilai I

Anggota Penilai II

(  
NIP.

)

(  
NIP.

)

(  
NIP.

)

Komisi Pembimbing

Pembimbing Utama


Pembimbing Serta

(  
NIP.

)

(  
NIP.

)

	<b>BORANG SEMINAR-SKRIPSI PERSETUJUAN PENGGUNAAN RUANG UNTUK SEMINAR-SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.06.000.013</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyetujui penggunaan ruang untuk seminar-skripsi

Hari / tanggal

:  
Pukul

:  
Tempat

:

Nama Mahasiswa

:  
NIM

:


Kepala Sub Bagian Umum

\_\_\_\_\_

NIP.

Catatan :

1. Mahasiswa berkoordinasi secara langsung dengan penanggung jawab ruangan
2. Mahasiswa tidak diperkenankan menggunakan jasa operator dari luar FKH UNAIR pada saat presentasi

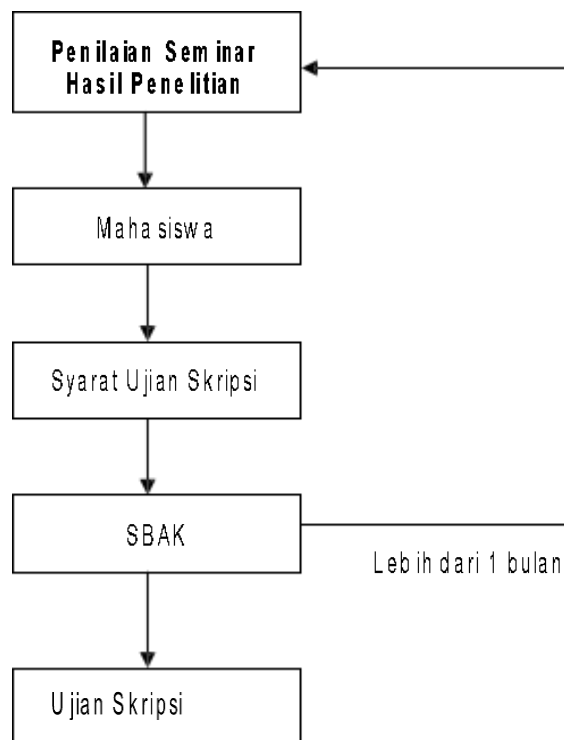
	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA LAKSANA UJIAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

### I. Tujuan :

Memberikan acuan standar pelaksanaan Ujian Skripsi sebagai bagian kegiatan akademik Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR.

- ### II. Ruang Lingkup :
1. Pendaftaran Ujian Skripsi
  2. Pelaksanaan Ujian Skripsi
  3. Penyerahan Nilai Skripsi

### III. Diagram Alir Tata Laksana Ujian Skripsi



### IV. Keterangan Kegiatan

1. Mahasiswa diperbolehkan mengajukan tahap ujian skripsi dengan ketentuan:
  - 1.1. Telah menyelesaikan penelitian
  - 1.2. Telah menyelesaikan semua beban teori
  - 1.3. Mencantumkan skripsi dalam KRS dengan bobot total 6 (enam) SKS
  - 1.4. Telah mencapai skor TOEFL/ELPT sesuai SK Rektor yang berlaku
  - 1.5. Telah memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan oleh fakultas.
2. Pendaftaran Ujian Skripsi dilakukan di SBAK, **7 (tujuh) hari** sebelum tanggal pelaksanaan Ujian Skripsi.
3. Ujian skripsi harus sudah dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah dinyatakan lulus seminar.
4. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan ujian skripsi dalam batas waktu yang ditentukan, diwajibkan **mengulang penilaian seminar**
5. Telah lulus seminar hasil penelitian dibuktikan dengan Surat Bukti Lulus Penilaian Seminar
6. Telah menyelesaikan perbaikan naskah seminar dibuktikan dengan Borang Perbaikan Naskah Seminar.
7. Menyerahkan naskah Skripsi rangkap 5 (lima) yang disahkan dosen pembimbing
8. Menyerahkan berkas administrasi, meliputi :
  - 8.1. Fotokopi pembayaran SOP

- 8.2. Fotokopi KTM yang masih berlaku.
- 8.4. Bukti lulus penilaian seminar
- 8.5. Persetujuan Perbaikan Naskah Seminar
- 8.6. Stofmap warna merah sebanyak 6 (enam) lembar.
- 8.7. Pasfoto hitam-putih ukuran 4 x 6 cm dof tanpa tepi sebanyak 3 (tiga) lembar
- 8.8. Pasfoto hitam-putih ukuran 3 x 4 cm dof tanpa tepi sebanyak 5 (lima) lembar.
- 8.9. Fotokopi ijazah SMA yang telah dilegalisasi sebanyak satu lembar.
- 8.10. Mengisi Data Lulusan Mahasiswa.
9. Menyerahkan Borang Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi
10. SBAK memproses pelaksanaan ujian Skripsi sesuai dengan alur SBAK
11. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Prosedur ini, akan ditentukan kemudian
12. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan penulisan skripsi pada rentang waktu 2 (dua) semester aktif terhitung sejak dicantumkan dalam KRS, harus mengganti topik/tema skripsi dan memulai proses penyusunan skripsi baru.

## **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

## **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Bukti Lulus Penilaian Seminar
2. Borang Perbaikan Naskah Seminar
3. Borang Penilaian Ujian Skripsi
4. Borang Berita Acara Ujian Skripsi
5. Borang Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi
6. Borang Data Lulusan Mahasiswa

## **VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**

**Disetujui oleh :** Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

### **Revisi**

Tahun : 2016  
Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

## **VIII. Identifikasi perubahan :**

3. Ujian skripsi harus sudah dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah dinyatakan lulus seminar

	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA TERTIB PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.09</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

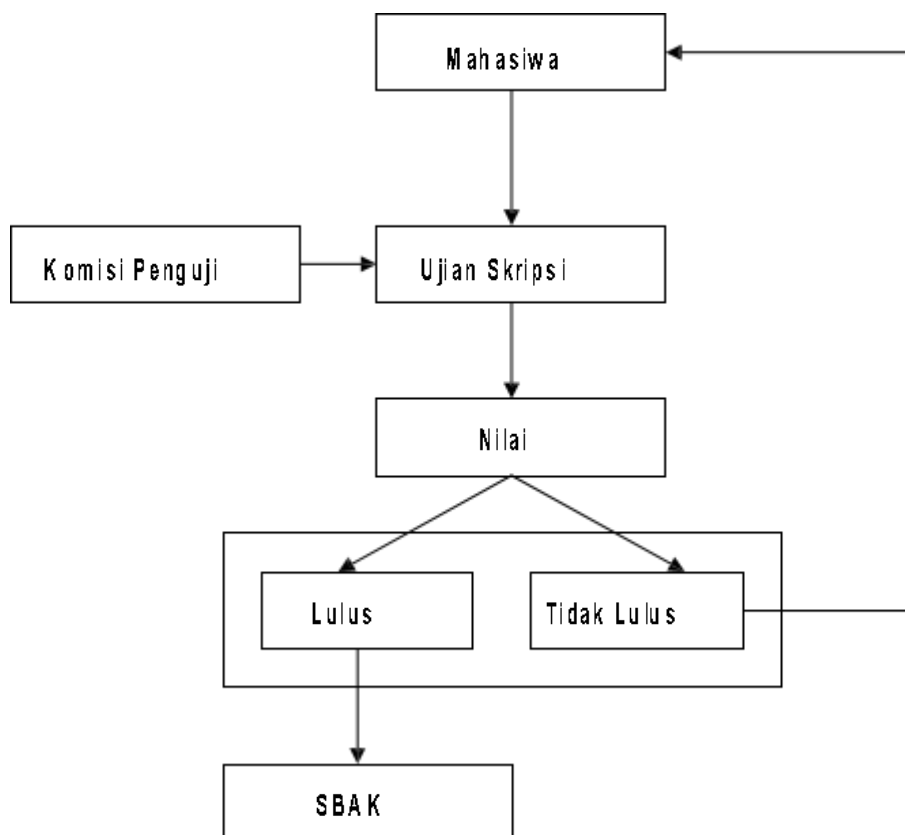
**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar tata tertib pelaksanaan Ujian Skripsi di Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR.

**II. Ruang Lingkup :**

1. Perbaikan Naskah Seminar
2. Pelaksanaan Ujian Skripsi
3. Penyerahan Nilai Ujian Skripsi

**III. . Diagram Alir Tata Tertib Pelaksanaan Skripsi**



#### IV. Keterangan Kegiatan

1. Persyaratan untuk menempuh ujian skripsi diatur oleh buku panduan
2. Selama ujian skripsi berlangsung komisi penguji dan mahasiswa diwajibkan menonaktifkan/*silence* HP (*hand phone*)
3. Ujian skripsi dihadiri oleh semua penguji. Ujian skripsi masih dapat dilaksanakan bila dihadiri sekurang-kurangnya 1 orang pembimbing dan 3 orang penguji atau 2 orang pembimbing dan 2 orang penguji (Ketua penguji wajib hadir)
4. Ujian skripsi dilaksanakan selama **enam puluh menit** tanpa pemaparan (presentasi)
5. Ujian skripsi dipimpin oleh Ketua Penguji yang bertindak sebagai moderator yang ditunjuk tim Koordinator Seminar Skripsi
6. Materi pertanyaan yang diajukan oleh dosen penguji sesuai disiplin ilmu yang terkait skripsi
7. Dosen penguji dapat memberi saran penyempurnaan tata tulis dan bahan, materi, bahasan skripsi, sistematika penulisan dan format naskah skripsi.
8. Dosen penguji menyetujui segala keputusan hasil seminar.
9. Setelah ujian berlangsung diadakan rapat dosen penguji untuk menentukan nilai skripsi
10. Setelah pelaksanaan ujian skripsi, ketua penguji mengkonfirmasi ulang penilaian yang telah diberikan. Kemudian menghitung nilai dari penguji dan pembimbing dan langsung diumumkan saat itu juga dalam bentuk konversi nilai huruf.
11. Nilai dari masing-masing penguji dituangkan dalam Borang Penilaian Ujian Skripsi
12. Mahasiswa peserta dinyatakan lulus ujian skripsi bila memperoleh nilai B, bila mendapat nilai kurang dari B diberi kesempatan mengulang ujian skripsi sebanyak satu kali
13. Semua keputusan rapat dosen penguji ditulis pada Borang Berita Acara Ujian Skripsi. Nilai akhir yang telah diputuskan oleh tim penguji tidak dapat diubah
14. Nilai masing-masing penguji dan Borang Berita Acara Ujian Skripsi diserahkan oleh Ketua Penguji kepada Sub Bagian Akademik melalui Borang Bukti Penyerahan Berkas Ujian Seminar/Skripsi
15. Konsumsi selama pelaksanaan ujian skripsi disediakan oleh mahasiswa
16. Catatan perbaikan naskah skripsi yang telah dikoreksi oleh pembimbing dan penguji diserahkan kepada mahasiswa peserta ujian untuk dijadikan bahan perbaikan naskah skripsi
17. Naskah skripsi yang telah diperbaiki oleh mahasiswa yang bersangkutan dan telah dinyatakan lulus ujian skripsi maka naskah tersebut harus diserahkan kepada pembimbing **selambat-lambatnya 21 hari** setelah ujian skripsi berlangsung, terhitung tanggal ujian dilaksanakan atau mahasiswa dapat diharuskan untuk mengulang ujian skripsi
18. Mahasiswa yang telah menyelesaikan perbaikan naskah skripsi diwajibkan menyerahkan naskah lengkap skripsi telah dijilid dengan hard cover sebanyak 8 eksemplar kepada Sub Bagian Akademik
19. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Prosedur ini, akan ditentukan kemudian.

#### V. Rekaman

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### VI. Dokumen Pendukung

1. Borang Perbaikan Naskah Seminar
2. Borang Penilaian Ujian Skripsi
3. Borang Berita Acara Penilaian Seminar
4. Borang Bukti Lulus Penilaian Seminar
5. Borang Bukti Penyerahan Berkas Ujian Seminar/Skripsi


#### VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

**Disetujui oleh** : Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

Revisi

Tahun : 2016

Oleh : Satuan Penjaminan Mutu


	<b>BORANG SKRIPSI : PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.001</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Telah terima berkas sebagai persyaratan ujian skripsi yang meliputi :

- Foto kopi pembayaran SOP dan KTM yang masih berlaku
- Berkas skripsi sebanyak 5 (lima) eksemplar yang telah disahkan oleh Komisi Pembimbing
- Bukti Lulus Penilaian Seminar
- Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi
- Persetujuan Perbaikan Naskah Seminar
- Naskah Ujian Skripsi
- Stofmap sebanyak 6 (enam) lembar
- Pasfoto hitam putih ukuran 4X6 dof tanpa tepi sebanyak 3 (tiga) lembar
- Pasfoto hitam putih ukuran 3X4 dof tanpa tepi sebanyak 5 (lima) lembar
- Foto kopi ijazah SMA yang telah dilegalisasi sebanyak 1 (satu) lembar
- Mengisi data lulusan mahasiswa

Surabaya,  
Penerima,  
Sub Bagian Akademik

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP.

	<b>BORANG SKRIPSI : PENILAIAN UJIAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.002</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Pada hari : ..... tanggal : ..... Jam : ....., telah dilaksanakan sidang ujian skripsi :

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Judul Makalah

:

Tanggal penilaian  
seminar

:

Penguji 1 (Ketua)

:

Penguji 2 (Sekretaris)

:

Penguji 3 (Anggota)

:

Penguji 4  
(Pembimbing 1)

:

Penguji 5  
(Pembimbing 2)

:

<b>N o</b>	<b>Penilaian Ujian Skripsi</b>	<b>Rentang Nilai</b>	<b>N il ai</b>
1	Penguasaan isi skripsi	0 - 4 0	
2	Relevansi Jawaban Pertanyaan	0 - 3 0	

3	Kejelasan Jawaban	0 - 2 0	
4	Penguasaan Ilmu yang Relevan dengan Materi Skripsi	0 - 1 0	
	<b>Jumlah</b>		

**Catatan :**

- (.....) : Tidak ada perbaikan penulisan naskah skripsi  
 (.....) : Ada perbaikan penulisan naskah skripsi

**Pedoman Acuan Penilaian :**


- A = >75,00**  
**AB = 70 – 74,90**  
**B = 65 – 69,90**  
**BC = 60 – 64,90**  
**C = 55 – 59,90**  
**D = 40 – 54,90**  
**E = < 40**

a

Surabay

Penguji,

( )  
 NIP.

	<b>BORANG SKRIPSI : BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.003</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Pada hari : ..... tanggal : ..... Jam : ....., telah dilaksanakan sidang ujian skripsi :

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Judul Skripsi

:

Tanggal penilaian seminar

:

Penguji 1 (Ketua)

:

Penguji 2 (Sekretaris)

:

Penguji 3 (Anggota)

:

Penguji 4 (Anggota)

:

Penguji 5 (Anggota)

:

### I. Nilai Ujian Skripsi

Nilai	
Penguji 1	
Penguji 2	
Penguji 3	
Penguji 4	
Penguji 5	
<b>Rata-rata</b>	=

II. Nilai akhir =

III. Konversi huruf =

Berdasarkan nilai skripsi tersebut di atas, dinyatakan/diputuskan bahwa

mahasiswa tersebut adalah :

(..... : LULUS

)

(..... : LULUS BERSYARAT, harus melakukan perbaikan sesuai dengan saran penguji / pembimbing.

(..... : TIDAK LULUS, harus melakukan ujian skripsi ulang paling lambat 1 (satu) bulan setelah ujian pertama.

**Pedoman Acuan Penilaian :**

**A = >75,00**

**AB = 70 – 74,90**

**B = 65 – 69,90**

**BC = 60 – 64,90**

**C = 55 – 59,90**

**D = 40 – 54,90**

**E = < 40**

Surabaya,

Ketua Tim Penguji,

( ..... )  
NIP.


**Penguji tidak hadir**

Nama :

Alasan :

Nama :

Alasan :

	<b>BORANG SKRIPSI : LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN NASKAH SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.004</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Dosen pembimbing dan penguji di bawah ini telah menyetujui perbaikan naskah Skripsi yang diajukan oleh :

Nama Mahasiswa

:

NIM

:

Judul Skripsi

:

Ujian Skripsi tanggal :

Naskah Skripsi sudah diperbaiki oleh mahasiswa tersebut di atas sesuai dengan saran-saran yang diajukan pada ujian skripsi.

Komis i Penguji :

Ketua Penguji

Anggota Penguji I

Anggota Penguji II


Komisi  
Pembimbing:

Dosen Pembimbing II

Dosen Pembimbing I

(  
NIP. )

(  
NIP. )

	<b>BORANG SKRIPSI : PERBAIKAN NASKAH SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.005</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>

Nama Mahasiswa :  
NIM

:  
Judul Skripsi

:

Pembimbing Utama / Serta :  
Penguji I / II / III

:


Halama	Alinea, baris	Catatan
--------	---------------	---------

n		perbaikan

Surabaya,  
Dosen Pembimbing/Penguji,

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP.

- \*) Terlampir naskah skripsi yang sudah dikoreksi untuk diperbaiki oleh mahasiswa ybs.
- \*\*\*) disertakan bersama naskah skripsi kepada penguji/pembimbing oleh SBAK

	<b>BORANG SKRIPSI : BUKTI PENYERAHAN BERKAS UJIAN SEMINAR/SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.006</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

Telah terima berkas seminar/skripsi yang meliputi :

- Penilaian Seminar masing-masing penguji
- Berita Acara Ujian Seminar
- Ujian Skripsi masing-masing penguji
- Berita Acara Ujian Skripsi

Yang menyerahkan,  
Ketua Penguji


Surabaya,  
Penerima,  
Sub Bagian Akademik

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

Catatan :

1. Lembar pertama untuk Ketua Penilai Seminar/Ketua Penguji Skripsi
2. Lembar kedua untuk arsip SBAK


	<b>BORANG SKRIPSI : DATA LULUSAN MAHASISWA</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.007</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

NAMA MAHASISWA	
TEMPAT, TANGGAL LAHIR	
AGAMA	
JENIS KELAMIN	
NOMOR INDUK MAHASISWA	
FAKULTAS	KEDOKTERAN HEWAN
PROGRAM STUDI	PENDIDIKAN DOKTER HEWAN
TERDAFTAR PERTAMA KALI DI UNIVERSITAS AIRLANGGA	
LULUS TANGGAL	
IPK	
ALAMAT MAHASISWA	
NO. TELP.	
ASAL SLTA / TAHUN IJAZAH	
NAMA ORANG TUA	
PEKERJAAN ORANG TUA	
ALAMAT ORANG TUA	
NO. TELP.	
JUDUL SKRIPSI	
DOSEN PEMBIMBING PERTAMA	
DOSEN PEMBIMBING KEDUA	

Pas foto 3x4	Pas foto 3X4
-----------------	-----------------

Surabaya,  
Tanda tangan Mahasiswa,

---

	<b>BORANG SKRIPSI : SURAT UNDANGAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.008</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

### SURAT UNDANGAN UJIAN SKRIPSI

No :  
Hal : Ujian Skripsi

Kepada Yth.  
Fakultas Kedokteran Hewan  
Universitas Airlangga

Mengharap dengan hormat, kehadiran Bapak/Ibu pada acara Ujian Skripsi sebagai Tim Penguji Ujian Skripsi yang akan diselenggarakan pada :

Hari / tanggal

:  
Pukul

:  
Tempat

:  
Judul Makalah  
Skripsi


:

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Penguji I (Ketua) :  
Penguji II (Sekretaris) :  
Penguji (Anggota) :  
III :  
Penguji (Pembimbing I) :  
IV :  
Penguji V (Pembimbing II) :

Demikian atas kehadirannya, kami sampaikan terima kasih.

Surabaya,  
Wakil Dekan I  
Fakultas Kedokteran Hewan

( \_\_\_\_\_ )  
NIP.

	<b>BORANG SKRIPSI : BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.08.000.009</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2017</b>

### BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Pada hari ..... Bulan..... Tahun ..... telah dilaksanakan Ujian ..... terhadap Mahasiswa S1 Fakultas Kedokteran Hewan Unair, atas nama :

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....

Pelaksanaan ujian Skripsi dengan susunan Tim Penguji di bawah ini:

No.	Tim Penguji	Nama Penguji	Tanda Tangan	Kehadiran *)
1	Ketua Penguji			Hadir / Tidak Hadir
2	Sekretaris			Hadir / Tidak Hadir
3	Anggota			Hadir / Tidak Hadir
4	Pembimbing I			Hadir / Tidak Hadir
5	Pembimbing II			Hadir / Tidak Hadir

Demikian, atas perhatian dan kerjasama disampaikan terima kasih.

Catatan :


\*) Coret salah satu

Mengetahui,  
Wakil Dekan I

Surabaya,  
Ketua Penguji

Prof. Dr. Fedik Abdul Rantam, drh.  
NIP. 195910031987011001

.....  
NIP. ....

	<b>PEDOMAN PROSEDUR :  ATURAN PEMBUATAN  BUKU SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.10</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas  Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu  FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

#### **I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar aturan pembuatan buku skripsi di Fakultas Kedokteran Hewan UA.

#### **II. Ruang Lingkup :**

1. Pembuatan buku Skripsi
2. Pembuatan *Compact Disc* buku skripsi
3. Pembuatan Artikel Ilmiah
4. Yudisium Sarjana

#### **III. . Diagram Alir Aturan Pembuatan Buku Skripsi**

Tidak ada

#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Format penulisan skripsi sesuai dengan Pedoman Penulisan Skripsi FKH UNAIR.
2. Buku Skripsi yang telah disetujui Komisi Pembimbing dan Komisi Penguji, di cetak rangkap 3 (tiga).
3. Skripsi dijilid *Hard Cover* warna kuning dengan logo Unair dan tulisan timbul warna hitam, tepi jilid warna merah hati.
4. Setiap Bab dipisahkan dengan kertas HVS berwarna kuning berlogo UNAIR.
5. Mahasiswa diwajibkan menyerahkan 6 (enam) naskah skripsi dalam bentuk *Compact Disc* dengan format PDF.

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Panduan Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Perbaikan Naskah Skripsi
2. Persetujuan Perbaikan Naskah Skripsi


#### **VII. Kaji ulang oleh : Wakil Dekan I Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR**

**Disetujui oleh :** Dekan Fakultas Kedokteran Hewan UNAIR

#### **Revisi**

Tahun : 2016

Oleh : Satuan Penjaminan Mutu

	<b>PEDOMAN PROSEDUR : TATA LAKSANA YUDISIUM</b>	<b>Nomor : 1.2.11</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

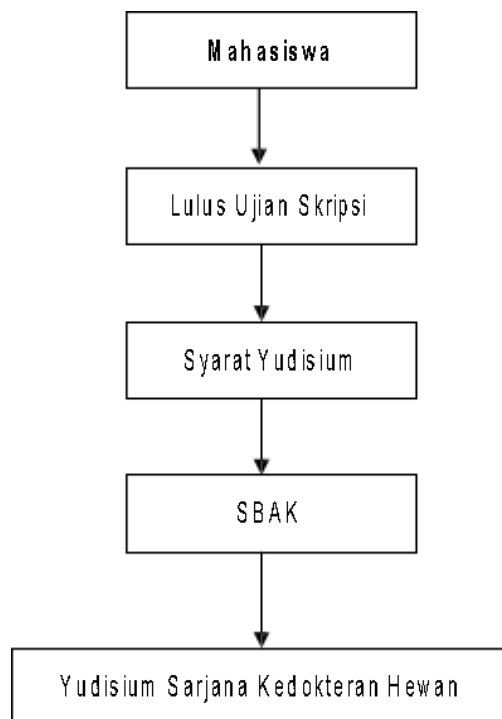
**I. Tujuan :**

Memberikan acuan standar pelaksanaan yudisium sarjana Kedokteran Hewan Universitas Airlangga

**II. Ruang Lingkup :**

1. Pendaftaran yudisium
2. Persiapan administrasi yudisium
3. Pelaksanaan Yudisium

**III. . Diagram Alir Sosialisasi/Promosi PPDH**



**IV. Keterangan Kegiatan**

1. Pendaftaran yudisium dilakukan di SBAK paling lambat hari Rabu terakhir tiap bulan
2. Yudisium dilakukan oleh Dekan FKH
3. Yudisium dilaksanakan hari Senin pertama tiap bulan
4. Mahasiswa yang mengajukan yudisium harus membawa berkas-berkas yang dibutuhkan, yaitu :
  - 4.1 Telah mengumpulkan buku skripsi sebanyak 5 (lima) eksemplar
  - 4.2 Telah mengumpulkan *Compact Disc* skripsi sebanyak 6 (enam) buah
  - 4.3 Telah mengumpulkan 3 (tiga) eksemplar artikel ilmiah sesuai format penulisan artikel ilmiah dan 1 (satu) *soft copy* berupa *Compact Disc*
  - 4.4 Lembar Persetujuan Perbaikan Naskah Skripsi
  - 4.5 Bukti bebas peminjaman buku perpustakaan FKH
  - 4.6 Bukti bebas peminjaman buku perpustakaan Pusat Universitas Airlangga
  - 4.7 Mengisi data pembuatan/penulisan ijazah lulusan FKH UNAIR


5. SBAK membuat daftar mahasiswa yang memenuhi syarat untuk yudisium tiap akhir bulan
6. Hal-hal lain yang belum diatur akan ditentukan kemudian

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Panduan Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**


1. Borang Persetujuan Perbaikan Naskah Skripsi
2. Borang Bukti Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan Pusat
3. Borang Bukti Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan FKH
4. Borang Perbaikan Naskah Skripsi
5. Borang Data Pembuatan/Penulisan Ijazah

	<b>INTRUKSI KERJA : YUDISIUM</b>	<b>Nomor : 1.2.11.001</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>

Mahasiswa yang akan diyudisium harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Menyerahkan semua borang –borang ( berkas) kelengkapan yudisium 3 hari sebelumnya ke SBAK
2. Menyerahkan bukti accepted artikel ilmiah dari pengelola jurnal
3. Artikel ilmiah yang accepted harus mencantumkan : nama mahasiswa sebagai first author, dengan anggota : kedua pembimbing dan ketiga penguji.
4. Menyerahkan bukti tanda terima asli (stempel) penyerahan skripsi dan CD ke Perpustakaan Kampus B Universitas Airlangga
5. Menyerahkan bukti tanda terima asli (stempel) penyerahan skripsi ke ruang baca Fakultas Kedokteran Hewan
6. Menyerahkan bukti tanda terima asli (stempel) CD ke dosen penguji dan pembimbing skripsi yang bersangkutan
7. Telah melunasi pembayaran SPP dan menyerahkan foto copy KTM yang berlaku
8. Mengisi formulir data lulusan (Form isian di SBAK)
9. Menyerahkan sertifikat TOEFL (asli) yang telah dilegalisir PIN LABS
10. Menyerahkan 1 CD skripsi (file word) ke SBAK

	<b>BORANG ACCEPTED : PERSYARATAN YUDISIUM</b>	<b>Nomor : 1.2.11.000.001</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : -</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>


	<b>BORANG YUDISIUM : PERSYARATAN YUDISIUM</b>	<b>Nomor : 1.2.11.000.002</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Faku Itas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 4</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2018</b>

Telah terima berkas persyaratan yudisium yang meliputi :

- 5 (lima) eksemplar Buku skripsi
- 3 (tiga) eksemplar Artikel ilmiah sesuai format penulisan artikel ilmiah pada jurnal terindeks Scopus (pada buku panduan penulisan skripsi) dilengkapi 7 (tujuh) *Compact Disc* berisi skripsi dan artikel ilmiah dalam format Word dan PDF (1 CD diserahkan pada Waddek 1)
- Lembar Persetujuan Perbaikan Naskah Skripsi
- Bukti bebas peminjaman buku perpustakaan FKH
- Bukti bebas peminjaman buku perpustakaan pusat
- Data pembuatan/penulisan ijazah lulusan FKH UNAIR

Surabaya, Penerima,  
Sub Bagian Akademik

(  
\_\_\_\_\_  
)  
NIP.

	<b>BORANG SKRIPSI : DATA UNTUK PEMBUATAN/PENULISAN IJAZAH SARJANA KEDOKTERAN HEWAN</b>	<b>Nomor : 1.2.09.000.002</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

NAMA MAHASISWA	
TEMPAT, TANGGAL LAHIR	
AGAMA	
JENIS KELAMIN	
NOMOR INDUK MAHASISWA	
FAKULTAS	KEDOKTERAN HEWAN
PROGRAM STUDI	KEDOKTERAN HEWAN
TERDAFTAR PERTAMA KALI DI UNIVERSITAS AIRLANGGA	
LULUS TANGGAL	
IPK	
ALAMAT MAHASISWA	
NO. TELP.	
ASAL SLTA / TAHUN IJAZAH	
NAMA ORANG TUA	
PEKERJAAN ORANG TUA	
ALAMAT ORANG TUA	
NO. TELP.	

Demikian data yang saya tulis dalam formulir ini adalah benar dan apabila ada kesalahan ijazah yang penulisannya sudah sesuai dengan data ini maka saya berjanji tidak akan menuntut untuk diganti.

Surabaya,  
Tanda tangan Mahasiswa,

Catatan :

1. Isilah dengan huruf balok/kapital
2. Nama, tempat lahir, tanggal lahir dan nama orang tua harus sesuai dengan ijazah dan akte kelahiran

	<b>BORANG YUDISIUM : SURAT KETERANGAN BEBAS PINJAM BUKU</b>	<b>Nomor : 1.2.09.000.003</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>


**SURAT KETERANGAN**

Nama :
NIM :

Sampai dengan tanggal surat keterangan ini dibuat, mahasiswa tersebut di atas tidak mempunyai pinjaman buku di perpustakaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk persyaratan yudisium sarjana kedokteran hewan, yang bersangkutan melanjutkan Pendidikan Profesi Dokter Hewan

Surabaya, Koordinator Perpustakaan Kampus A  _____ ( )	Surabaya, Koordinator Perpustakaan Kampus B  _____ ( )	Surabaya, Koordinator Perpustakaan Kampus C  _____ ( )
---	---	---

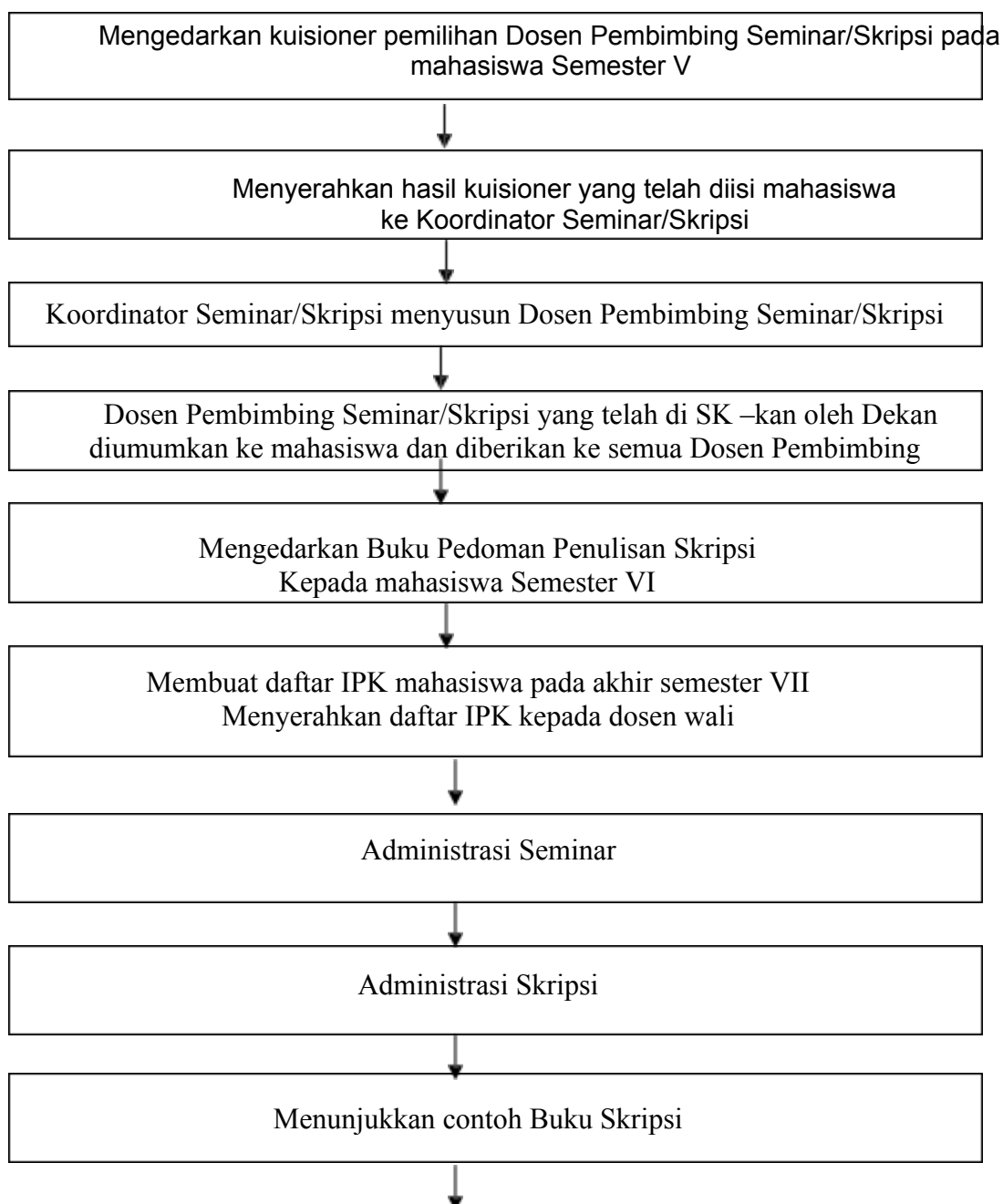
	<b>INSTRUKSI KERJA : KEGIATAN SBAK UNTUK SEMINAR/SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.01.001</b>
	<b>Dikaji Ulang Oleh : Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	<b>Dikendalikan Oleh : Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

### I. Tujuan :

Memberikan acuan standar pelaksanaan kegiatan SBAK untuk menunjang seminar skripsi program studi kedokteran hewan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga.

- II. Ruang Lingkup :**
1. Pembuatan data-data penunjang
  2. Pengedaran buku pedoman prosedur seminar-skripsi
  3. Administrasi Seminar
  4. Administrasi Skripsi
  5. Administrasi Yudisium

### III. . Diagram Alir Instruksi Kerja SBAK untuk Seminar Skripsi



#### **IV. Keterangan Kegiatan**

1. Pada awal semester V (Pebruari), SBAK mengedarkan kuisisioner pemilihan dosen pembimbing seminar/skripsi pada mahasiswa semester V
2. Selanjutnya SBAK menyerahkan hasil kuisisioner pada koordinator seminar/skripsi
3. Pada akhir semester V SBAK mengumumkan daftar dosen pembimbing yang telah di SK kan Dekan pada mahasiswa dan semua Dosen Pembimbing
4. Pada semester genap (Pebruari-Agustus) SBAK mengedarkan buku Pedoman Penulisan Skripsi pada mahasiswa semester VI
5. Pada akhir semester gasal (Januari-Pebruari) SBAK membuat daftar IPK dan jumlah SKS yang sudah diambil mahasiswa semester VII
6. SBAK menyerahkan daftar tersebut (nomor 4) kepada dosen wali
7. SBAK melakukan administrasi seminar, meliputi :
  - 7.1 .Menerima surat permintaan pemrosesan seminar hasil penelitian
  - 7.2. Menerima Borang Kesiadaan Menilai Seminar Hasil Penelitian (tanggal penilaian seminar)
  - 7.3. Menerima berkas persyaratan penilaian seminar
  - 7.4. Menerima naskah hasil penelitian
  - 7.5. Membuat Surat Undangan penilaian seminar
  - 7.6. Menyediakan berkas-berkas penilaian seminar
  - 7.7. Menerima nilai seminar dari ketua Penilai Seminar
  - 7.8. Menyerahkan salinan nilai hasil seminar kepada Koordinator Seminar Skripsi
8. SBAK melakukan administrasi skripsi, meliputi :
  - 8.1 Menerima Surat Persetujuan Skripsi dari Pembimbing dan Penguji
  - 8.2 Menerima persyaratan ujian skripsi dari mahasiswa
  - 8.3 Menerima Borang Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi
  - 8.4 Menerima naskah skripsi
  - 8.5 Membuat Surat Undangan ujian skripsi
  - 8.6 Menyediakan berkas-berkas ujian skripsi
  - 8.7 Menerima nilai ujian skripsi dari ketua Penguji Skripsi
9. SBAK melakukan administrasi yudisium, meliputi :
  - 9.1 Pengecekan kelengkapan persyaratan yudisium
  - 9.2 Mengeluarkan daftar nama mahasiswa yang memenuhi syarat untuk yudisium
  - 9.3 Mempersiapkan kelengkapan yudisium untuk Dekan

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Mahasiswa FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Daftar Mahasiswa semester VI
2. Daftar Dosen Pembimbing
3. Daftar IPK dan jumlah SKS mahasiswa semester VII
4. Persetujuan Proposal Penelitian
5. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian
6. Penyusunan Laporan Penelitian
7. Surat Permintaan Pemrosesan Seminar Hasil Penelitian
8. Kesiadaan Menguji Seminar Hasil Penelitian
9. Persetujuan Dosen Wali untuk Seminar
10. Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Seminar
11. Persyaratan Seminar Hasil Penelitian
12. Penilaian Seminar Hasil Penelitian
13. Berita Acara Seminar Hasil Penelitian
14. Bukti Lulus Penilaian Seminar
15. Kesepakatan Waktu Ujian Skripsi
16. Perbaikan Naskah Seminar
17. Persyaratan Ujian Skripsi
18. Penilaian Ujian Skripsi
19. Berita Acara Ujian Skripsi
20. Persetujuan Perbaikan Naskah Skripsi
21. Bukti Penyerahan Berkas Ujian Seminar/Skripsi
22. Data Lulusan
23. Persyaratan Yudisium Sarjana Kedokteran Hewan

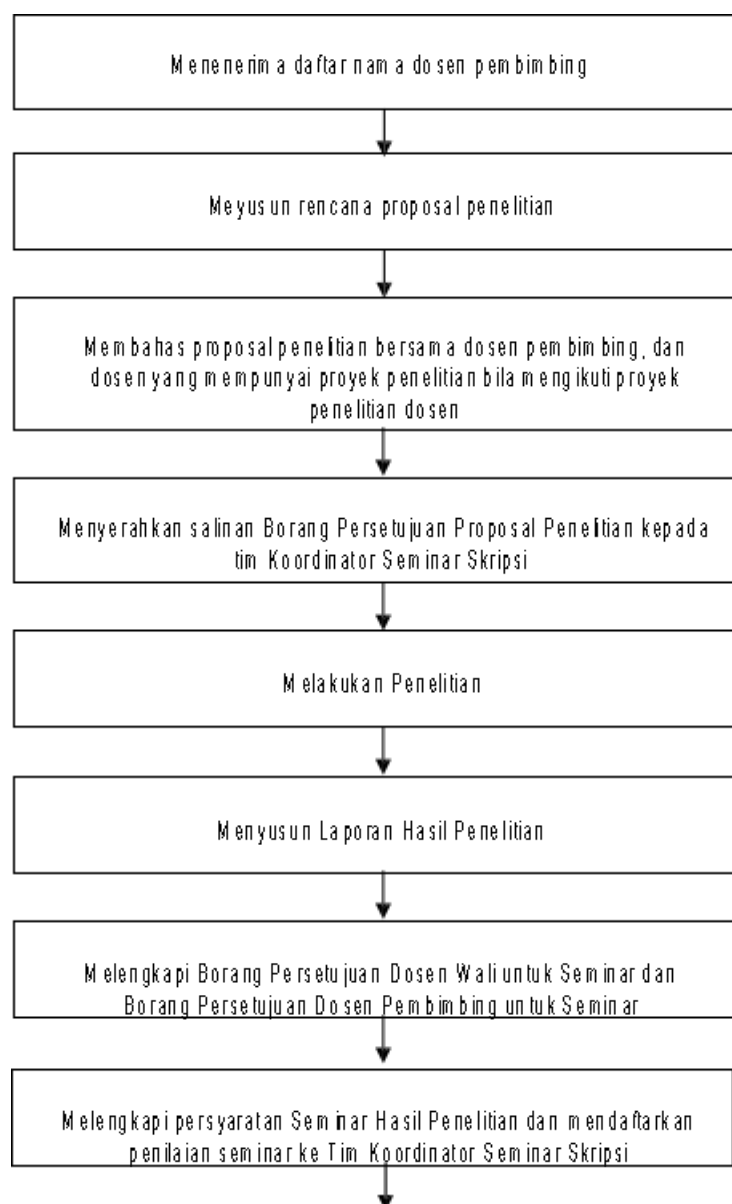
	<b>INSTRUKSI KERJA : KEGIATAN MAHASISWA UNTUK SEMINAR/SKRIPSI</b>	<b>Nomor : 1.2.01.002</b>
	Dikaji Ulang Oleh : <b>Wakil Dekan I</b>	
<b>Fakultas Kedokteran Hewan</b>	Dikendalikan Oleh : <b>Ketua Satuan Penjaminan Mutu FKH-UNAIR</b>	<b>Revisi : 3</b>
		<b>Halaman :</b>
		<b>Validasi : 2016</b>

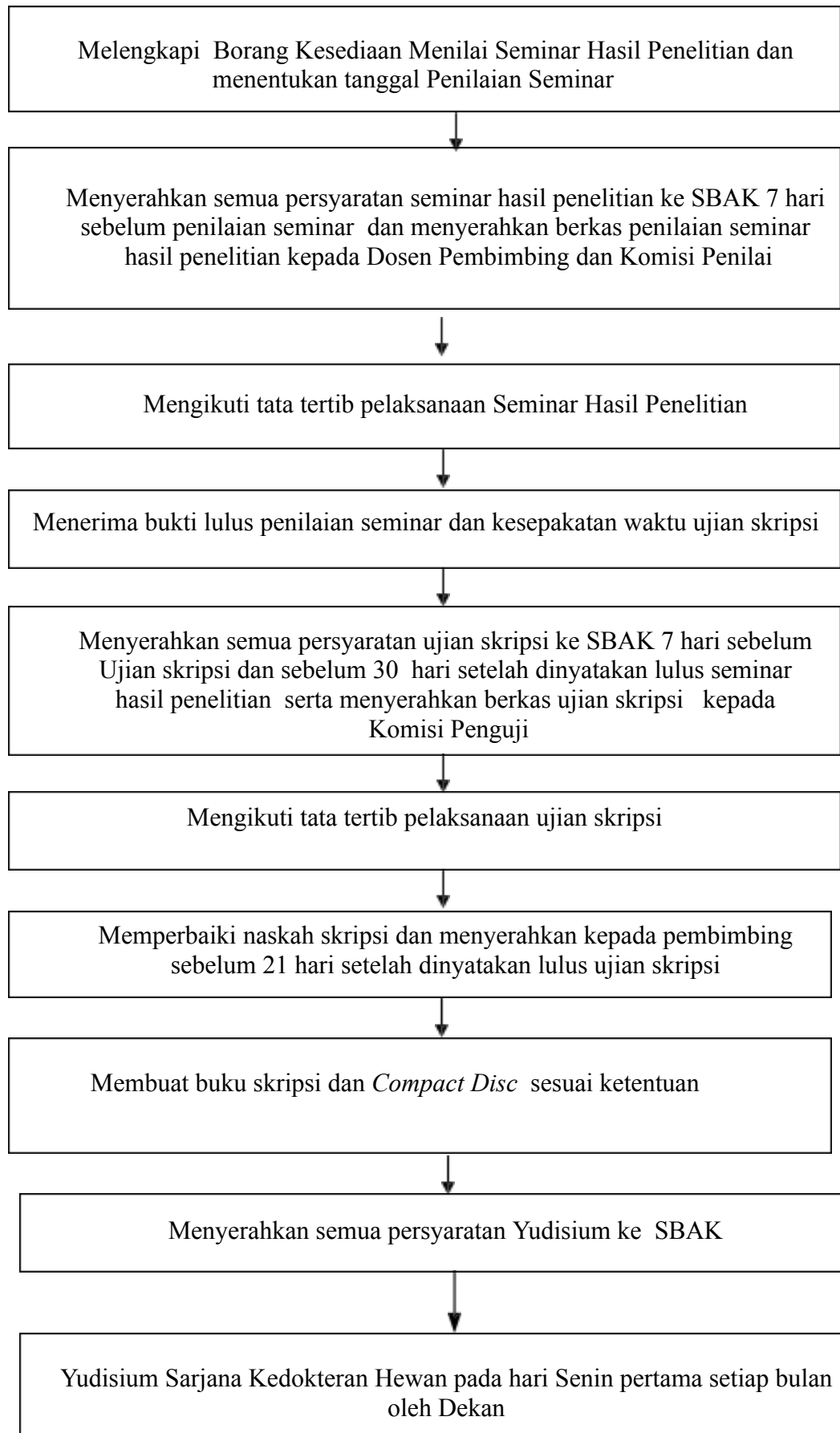
### I. Tujuan :

Memberikan acuan standar pelaksanaan kegiatan mahasiswa melaksanakan penelitian, seminar, skripsi dan yudisium program studi kedokteran hewan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Airlangga.

- II. Ruang Lingkup :**
1. Proposal penelitian
  2. Kegiatan Penelitian
  3. Persiapan Seminar Hasil Penelitian
  4. Persiapan Skripsi
  5. Persiapan Yudisium

### III. . Diagram Alir Instruksi Kerja Mahasiswa untuk Seminar Skripsi





#### **IV. Keterangan Kegiatan**

Tidak ada

#### **V. Rekaman**

1. Buku Pedoman Pendidikan dan Informasi Mahasiswa Universitas Airlangga
2. Buku Panduan Pendidikan FKH UNAIR
3. Buku Pedoman Penulisan Skripsi

#### **VI. Dokumen Pendukung**

1. Borang Persetujuan Proposal Penelitian
2. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian
3. Penyusunan Laporan Penelitian
4. Persetujuan Dosen Wali untuk Seminar
5. Persetujuan Dosen Pembimbing untuk Seminar
6. Persyaratan Seminar Hasil Penelitian
7. Contoh Borang Penilaian Seminar Hasil Penelitian
8. Contoh Borang Penilaian Ujian Skripsi
9. Data Lulusan Mahasiswa
10. Persyaratan Yudisium Sarjana Kedokteran Hewan
11. Data Penulisan Ijazah

