



**SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2008  
DEPARTEMEN ILMU KELUARGA DAN KONSUMEN  
FAKULTAS EKOLOGI MANUSIA  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**


## **PROSEDUR PENETAPAN PENYELESAIAN STUDI**

**NO. DOKUMEN : POB-IKK-S1-09  
REVISI : 00  
NO. SALINAN :**

Bogor, 09 Februari 2015

Dekan  
Fakultas Ekologi Manusia

Dr. Arif Satria  
\_\_\_\_\_  
NIP. 19710917 199702 1 003

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-IKK-S1-09
	<b>DEPARTEMEN ILMU KELUARGA DAN KONSUMEN</b>	Tgl Berlaku : 09/11/2015
	<b>FAKULTAS EKOLOGI MANUSIA</b>	No. Revisi : 00
	<b>PENETAPAN PENYELESAIAN STUDI</b>	

## 1. TUJUAN

Sebagai pedoman dalam penetapan penyelesaian studi mahasiswa di Departemen Ilmu Keluarga dan Konsumen , Fakultas Ekologi Manusia IPB.

## 2. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup prosedur ini meliputi rekapitulasi nilai dan kelengkapan persyaratan administrasi penyelesaian studi mahasiswa di Departemen Ilmu Keluarga dan Konsumen, Fakultas Ekologi Manusia IPB.

## 3. PENGERTIAN / ISTILAH


- 3.1. Laporan skripsi adalah laporan yang berisi hasil pelaksanaan penelitian atau magang yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Departemen.
- 3.2. Surat Penyelesaian Studi adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Departemen setelah mahasiswa memenuhi kriteria lulus dan persyaratan administrasi yang telah ditentukan.
- 3.3. SKL adalah surat keterangan lulus yang dikeluarkan oleh Dekan.

## 4. REFERENSI

- 4.1. Persyaratan Standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.
- 4.2. Panduan Program Sarjana IPB (sesuai tahun masuk mahasiswa).

## 5. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Sudah memenuhi seluruh matakuliah wajib – termasuk skripsi (TPB, Mayor Wajib, Interdept, dan matakuliah minor/SC).
- 5.2 Indeks Prestasi Kumulatif  $\geq 2.00$
- 5.3 SKS  $\geq 144$  tanpa nilai E atau BM

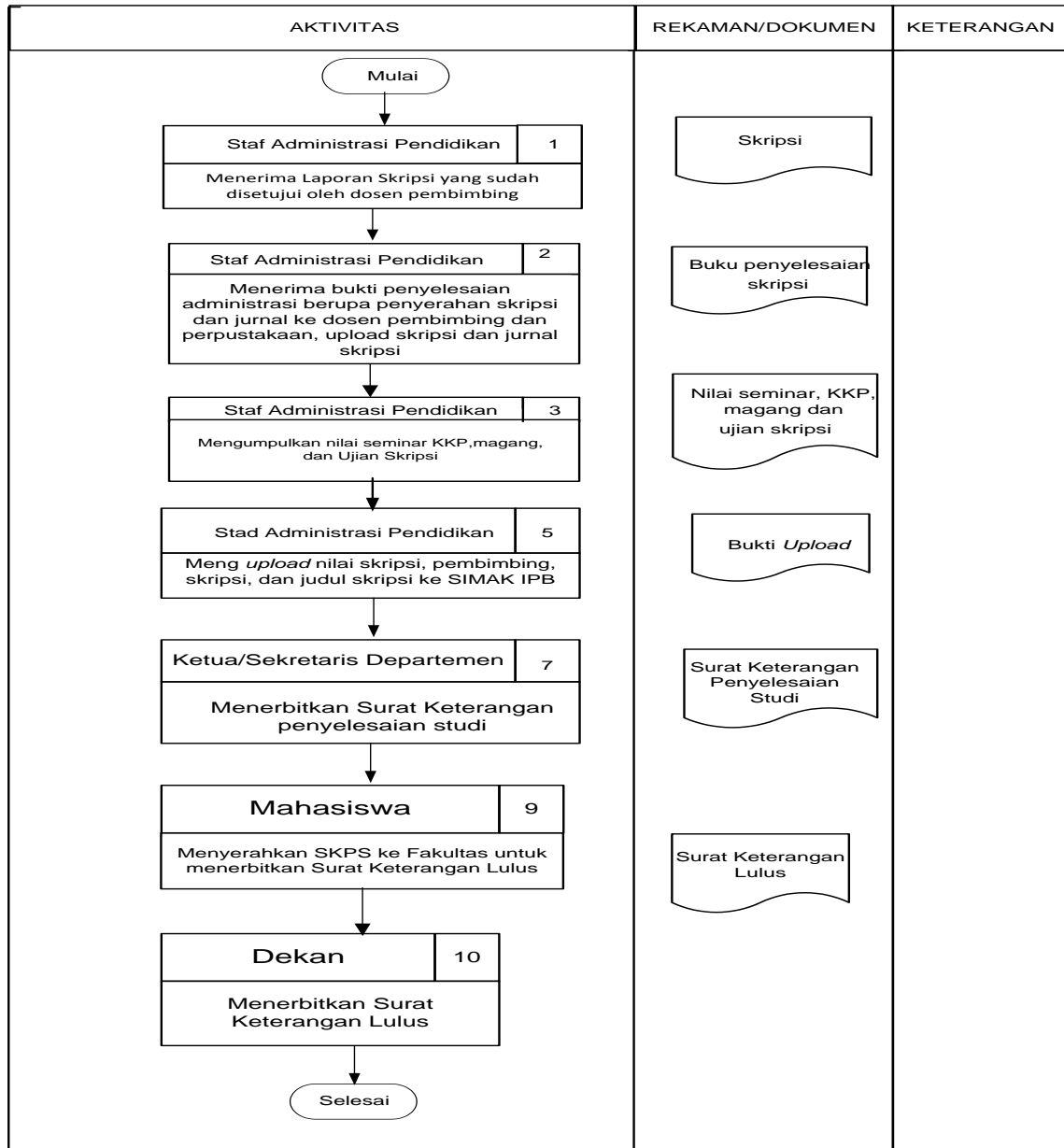
	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-IKK-S1-09
	<b>DEPARTEMEN ILMU KELUARGA DAN KONSUMEN</b> <b>FAKULTAS EKOLOGI MANUSIA</b>	Tgl Berlaku : 09/11/2015
	<b>PENETAPAN PENYELESAIAN STUDI</b>	No. Revisi : 00


## 6. PROSEDUR

1. Staf Administrasi Pendidikan menerima laporan skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Departemen.
2. Staf Administrasi Pendidikan menerima tanda bukti penyelesaian administrasi untuk persyaratan kelulusan berupa tanda bukti :
  1. Menyerahkan skripsi (*Hard Copy* dan *Soft Copy*) ke Dosen Pembimbing dan Departemen
  2. Mengisi Form Biodata Alumni
3. Staf Administrasi Pendidikan mengumpulkan nilai magang, KKP, seminar dan ujian skripsi mahasiswa.
4. Staf Administrasi Pendidikan meng-upload nilai skripsi
5. Ketua/Sekretaris Departemen menerbitkan Surat Keterangan Penyelesaian Studi.
6. Mahasiswa menyerahkan SKPS ke Fakultas untuk menerbitkan surat keterangan lulus (SKL).
7. Dekan menerbitkan surat keterangan lulus (SKL).



## 7. BAGAN ALIR PROSEDUR



	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : POB-IKK-S1-09
	<b>DEPARTEMEN ILMU KELUARGA DAN KONSUMEN</b> <b>FAKULTAS EKOLOGI MANUSIA</b>	Tgl Berlaku : 09/11/2015
	<b>PENETAPAN PENYELESAIAN STUDI</b>	No. Revisi : 00

## 8. WAKTU PELAKSANAAN

Tentatif.

## 9. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Kode	Nama Dokumen	Lokasi
1	FRM-IKK-009-001-00	Daftar Nilai Tugas Akhir ( magang, KKP, Seminar dan Ujian Skripsi)	Sekretariat
2	FRM-IKK-009-002-00	Form Syarat SKPS	Sekretariat
3	FRM-IKK-009-003-00	Tanda Terima Bukti Penyelesaian Administrasi Persyaratan Penyelesaian Studi	Sekretariat
4	FRM-IKK-009-004-00	Surat Keterangan Penyelesaian Studi (SKPS)	Sekretariat
5	FRM-IKK-009-005-00	Biodata Alumni	Sekretariat
6	FRM-IKK-009-006-00	Skripsi ( <i>Hard Copy</i> dan <i>Soft Copy</i> )	Sekretariat