



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS UDAYANA
PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN
Alamat: Jln. Raya Kampus Unud, Bukit Jimbaran, Bali - Telp.(0361) 702771
Laman: www.fapet.unud.ac.id Email: infofapet@unud.ac.id

TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL – 2020/2021 (Berlaku mulai Tanggal 1 September 2021)

I. Cara Mendapatkan Kartu Daftar Hadir Seminar dan Pemberlakuannya

1. Permohonan Kartu Daftar Hadir Seminar dapat dilakukan oleh mahasiswa yang telah terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Peternakan Universitas Udayana
2. Kartu Daftar Hadir Seminar tersebut dapat diambil di Koprodi Sarjana Peternakan dengan menyerahkan 2 (dua) lembar pas foto hitam putih ukuran 3x4
3. Kartu Daftar Hadir Seminar tersebut dianggap sah bila:
 - a. Telah ditempel pas foto mahasiswa bersangkutan dan telah distempel Fakultas Peternakan Universitas Udayana
 - b. Telah ditandatangani oleh Koprodi Sarjana Peternakan Universitas Udayana
 - c. Identitas pada kartu harus bebas dari coretan/tip-ex, dan atau hal-hal yang mencurigakan (manipulasi) lainnya seperti salah satu diantaranya pemalsuan tanda tangan
4. Kartu hanya bisa diperoleh satu kali saja di Koprodi Sarjana Peternakan Universitas Udayana, dan untuk kartu berikutnya dikenai biaya administrasi sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

II. Syarat-syarat Pendaftaran Seminar Proposal

Mahasiswa dapat mendaftarkan diri untuk seminar proposal bila telah memenuhi persyaratan administratif dan akademik sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Peternakan Universitas Udayana
2. Sudah lulus mata kuliah minimal 100 SKS, dengan menunjukkan bukti transkrip nilai
3. Syarat-syarat (keterangan) yang harus diserahkan kepada panitia seminar antara lain:
 - a. Proposal yang telah disetujui dan ditandatangani oleh kedua pembimbing (dikumpulkan rangkap 6 dalam masing-masing map)
 - b. Surat keterangan dari Pembimbing Akademik (PA) bahwa mahasiswa bersangkutan telah memenuhi syarat untuk mengikuti seminar proposal
 - c. Transkrip Akademik Sementara
 - d. Copy Surat Keputusan (SK) Dekan Fapet Unud tentang susunan pembimbing
 - e. Kartu hadir seminar (minimal menghadiri 5 kali seminar proposal)
 - f. Satuan Kredit Partisipasi (SKP) online, minimal 70 SKP, yang telah ditandatangani oleh Wakil Dekan III Fapet Unud dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fapet Unud

III. Pendaftaran Seminar Proposal

Pendaftaran seminar proposal dapat dilakukan oleh mahasiswa setiap hari Selasa dan Kamis di Sekretariat Seminar Proposal Gd. Agrokomples Lt 1 Kampus UNUD Sudirman dengan membawa syarat-syarat yang telah ditentukan. Sebelum mahasiswa mendaftar seminar proposal ke panitia, mahasiswa terlebih dahulu diwajibkan untuk mendaftar seminar proposal secara online melalui IMISSU mahasiswa masing-masing dengan cara memilih menu SIMAK NG pada IMISSU. Alur pendaftaran seminar proposal sebagai berikut:

1. Pendaftaran Seminar Proposal Online

- A. IMISSU
- B. SIMAK NG
- C. Daftar Tugas Akhir
 - a. Input Judul Proposal
 - b. Input Nama Pembimbing
 - c. Upload SK Pembimbing
- D. Daftar Ujian
 - a. No Pendaftaran (otomatis terisi apabila sudah mengisi Daftar Tugas Akhir)
 - b. Jenis Ujian (pilih: proposal skripsi)
 - c. Input Judul Proposal
 - d. Upload File Proposal lengkap (mulai dari cover sampai bagian akhir proposal) dalam bentuk PDF
 - e. Input Tanggal, Jam dan Ruangan (diisi setelah diberikan oleh panitia seminar proposal)
 - f. Input Penguji (diisi setelah diberikan oleh panitia seminar proposal)

2. Pendaftaran Seminar Proposal ke Sekretariat Panitia Seminar Proposal

Panitia seminar proposal akan memberikan jadwal seminar proposal (tanggal, jam dan ruangan seminar) serta memberikan Tim Komisi Penguji Seminar Proposal. Setelah mahasiswa mendapatkan jadwal dan Tim Komisi Penguji Seminar Proposal, selanjutnya diinput pada daftar ujian (poin D diatas). Pendaftaran Seminar Proposal oleh mahasiswa ke Sekretariat Panitia Seminar Proposal, dilayani pada hari Selasa dan Kamis.

3. Approve Pendaftaran Seminar Proposal oleh Operator Simak FAPET UNUD

Pendaftaran seminar proposal secara online melalui IMISSU wajib diisi selengkap-lengkapannya untuk selanjutnya diverifikasi oleh operator simak FAPET UNUD. Mahasiswa diwajibkan untuk menghubungi operator simak apabila sudah mengisi pendaftaran seminar proposal online secara lengkap agar proses seminar proposal berlangsung dengan lancar (Approve oleh Operator Simak wajib didapatkan sebelum seminar proposal berlangsung)

IV. Pelaksanaan Seminar Proposal

1. Seminar proposal secara offline (luring) dilaksanakan di ruang seminar Fapet Unud Denpasar / Kampus Bukit, dua kali seminggu yaitu hari **Selasa** dan **Kamis** secara berkala dan berkelanjutan.

2. Seminar proposal secara online (daring) dilaksanakan sesuai SOP yang sudah ditetapkan oleh koprodi
3. Pada setiap jadwal seminar proposal, maksimum diisi oleh 4 (empat) orang mahasiswa (pemasaran). Pemasaran I mulai pukul 09.00 – 10.00 WITA, selanjutnya Pemasaran II mulai pukul 10.15 – 11.15 WITA, Pemasaran III mulai pukul 11.30 – 12.30 WITA dan Pemasaran IV mulai pukul 13.00 – 14.00 WITA.
4. Pengalokasian waktu untuk setiap pemasaran adalah 10 menit untuk presentasi, 20 menit untuk peserta seminar dalam menyampaikan pertanyaan, masukan atau saran-saran, 15 menit untuk dosen pembahas/penguji menyampaikan sanggahan/pertanyaan/saran, 10 menit untuk dosen pembimbing menyampaikan sanggahan/saran, dan 5 menit untuk moderator dalam mengomentari jalannya diskusi.
5. Seminar proposal dapat dilangsungkan dengan peserta minimal 10 orang mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa Fapet Unud.

V. Pembatalan Seminar Proposal dan Sanksi

1. Seminar proposal dapat dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan apabila peserta seminar (mahasiswa) yang hadir kurang dari 10 orang, Moderator dan atau pembahas/penguji berhalangan hadir, dan kedua pembimbing berhalangan hadir
2. Mahasiswa yang ketahuan dan terbukti memanipulasi Kartu Daftar Hadir Seminar (mengganti foto, memalsukan tanda tangan dan menitipkan kartu) akan dikenakan sanksi sesuai dengan tingkat kesalahannya, yang ditentukan oleh panitia seminar melalui Keputusan Rapat Panitia Seminar
3. Mahasiswa yang telah menyerahkan perbaikan seminar proposal, nilai seminarnya tidak dikeluarkan (dibatalkan) oleh panitia seminar proposal, apabila mahasiswa bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran tata tertib seminar proposal atau perbuatan yang tidak terpuji secara moral sebagai refleksi pelanggaran etika akademik.

VI. Makalah Seminar Proposal

1. Makalah seminar proposal yang telah disetujui oleh kedua pembimbing diserahkan kepada panitia seminar proposal 2 (dua) minggu sebelum hari yang ditetapkan, sebanyak 6 eksemplar.
2. Isi makalah seminar proposal meliputi:
 - a. Kulit depan (Format terlampir / Lampiran 1)
 - b. Daftar isi (Lampiran 3 atau 4)
 - c. BAB I. Pendahuluan
 - d. BAB II. Tinjauan Pustaka
 - e. BAB III. Materi dan Metode
 - f. Daftar Pustaka
 - g. Lampiran
3. Format makalah seminar proposal mengacu pada format penulisan Skripsi

VII. Moderator, pembahas/Penguji dan Penilaian

1. Moderator

- a. Moderator adalah pembimbing pertama yang bertugas memimpin, mengatur, dan mengarahkan jalannya seminar sampai selesai, serta merekap nilai dari pembahas.
- b. Moderator berhak membatalkan pelaksanaan seminar bila ketentuan dalam tata tertib seminar tidak diindahkan.
- c. Moderator wajib menandatangani Kartu Daftar Hadir Seminar dan menolak menandatangani Kartu Daftar Hadir Seminar tersebut apabila diserahkan setelah makalah selesai dipresentasikan
- d. Moderator hendaknya mengindahkan tata tertib seminar proposal

2. Pembahas/Penguji

- a. Pembahas 1 dan 2 adalah dosen Fapet Unud yang penunjukannya dilakukan oleh panitia seminar berdasarkan relevansinya yang sesuai dengan topik/judul yang diseminarkan
- b. Pembahas/penguji 1 dan 2 wajib melaksanakan tata tertib seminar proposal
- c. Pembahas 1 dan 2 selanjutnya sebagai pembahas dalam seminar hasil skripsi mahasiswa yang bersangkutan.

3. Penilaian

- a. Penilaian dilakukan oleh pembahas/penguji 1 dan 2
- b. Penilaian mengacu pada kemampuan pemrasaran dalam menjawab pertanyaan secara keseluruhan, baik dari pembahas/penguji sendiri ataupun dari pembahas/penguji yang lain dan mahasiswa peserta seminar
- c. Hal-hal yang dinilai: kemampuan presentasi (20%), kualitas penulisan makalah (40%), dan kemampuan menjawab pertanyaan secara keseluruhan (40%)
- d. Blangko nilai yang sudah diisi dan ditandatangani, serta direkap oleh moderator, langsung diserahkan kepada ketua seminar proposal pada hari pelaksanaan seminar proposal
- e. Jika terjadi perubahan nilai, harus disertai paraf penilai.

VIII. Penyerahan Nilai dan Perbaikan Makalah Seminar Proposal

1. Nilai seminar akan dikeluarkan oleh panitia seminar proposal, apabila mahasiswa telah menyerahkan makalah seminar proposal yang telah diperbaiki dan disetujui perbaikannya oleh kedua pembimbing serta kedua pembahas/penguji, dalam bentuk soft copy (Cd) sebanyak 1 buah dan hard copy sebanyak 2 (dua) eksemplar
2. Mahasiswa diwajibkan memperoleh nilai (baku mutu) A (80-100), B⁺ (76-79), B (71-75), C⁺ (65-70) sehingga dinyatakan lulus seminar proposal, apabila memperoleh nilai C (<65) maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang seminar dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan. Apabila lebih dari satu bulan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengulang seminar maka mahasiswa tersebut wajib mengambil mata kuliah seminar pada semester berikutnya

3. Perbaiki makalah seminar proposal maksimal 1 (satu) bulan, apabila lebih dari satu bulan maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengulang seminar proposal dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaru.

Demikian tata tertib seminar proposal ini dibuat dengan penuh tanggung jawab yang pelaksanaannya dimulai pada saat ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan, maka akan dilakukan revisi untuk kesempurnaannya.

Ketua Panitia Seminar Proposal

Denpasar, 25 Agustus 2021
Sekretaris,

Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si
NIP.197007251997022001

I Wayan Wirawan, S.Pt., MP.
NIP. 197806132005021003

Dekan Fakultas Peternakan
Universitas Udayana

Mengetahui

Koordinator Program Studi Sarjana Peternakan,
Fakultas Peternakan Universitas Udayana

Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS
NIP. 196104111986031005

Dr. Ir Ni Wayan Siti, M.Si
NIP. 196205041987022001

Lampiran 1. Halaman Depan Makalah Seminar Proposal (sebelum seminar)

a. Cover Depan makalah seminar proposal

**SEMINAR PROPOSAL
MAHASISWA FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR**

Pemrasaran : *nama lengkap*

NIM : *nim*

Judul Proposal : *singkat, spesifik dan informatif, maksimal 20 kata*

Pembimbing

Pertama : *nama lengkap*

Kedua : *nama lengkap*

Penguji

Pertama : *nama lengkap*

Kedua : *nama lengkap*

Waktu

Hari/Tanggal :/*tanggal-bulan-tahun*

Pukul : - WITA

Tempat : (pilih salah satu, sesuaikan dengan situasi dan kondisi saat ini)

- **Ruang Seminar Fakultas Peternakan Universitas Udayana, Denpasar**
 - **Ruang Seminar Fakultas Peternakan Universitas Udayana, Bukit Jimbaran**
 - **Online: Cisco Webex - Universitas Udayana**
-
-

b. Lembar Persetujuan Pembimbing

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Proposal : *singkat, spesifik, dan informatif, maksimal 20 kata*

Nama : *nama lengkap*

NIM : *nim*

Program Studi : Sarjana Peternakan

MENYETUJUI

Pembimbing Pertama

Pembimbing kedua

Nama lengkap
NIP.

Nama lengkap
NIP.

Lampiran 2. Halaman Depan Usulan Penelitian (setelah seminar)

a. Sampul Depan Usulan Penelitian (Jilid cover warna merah)

USULAN PENELITIAN
(Huruf Times New Roman 14)

JUDUL
(Huruf Times new Roman 16)



(warna emas, lebar 4 cm)

NAMA PENULIS
(Huruf Times New Roman 12)

**PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS UDAYANA
2021**
(Huruf Times new Roman 14)

b. Sampul dalam Usulan Penelitian

USULAN PENELITIAN
(Huruf Times New Roman 14)

JUDUL
(Huruf Times new Roman 16)



(warna emas, lebar 4 cm)

NAMA PENULIS
NIM
(Huruf Times New Roman 12)

PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN
FAKULTAS PETERNAKAN
UNIVERSITAS UDAYANA
2021
(Huruf Times new Roman 14)

c. Persetujuan dan Pengesahan Usulan Penelitian

Lembar Persetujuan dan Pengesahan

JUDUL :

NAMA MAHASISWA :

NIM :

PROGRAM STUDI SARJANA :

FAKULTAS :

USULAN PENELITIAN INI TELAH DISETUJUI PADA TANGGAL

.....

MENYETUJUI

Pembimbing Pertama

Pembimbing Kedua

Nama lengkap
NIP.

Nama lengkap
NIP.

MENGESAHKAN

Dekan
Fakultas Peternakan
Universitas Udayana

Koordinator Program Studi
Sarjana Peternakan,
Fakultas Peternakan
Universitas Udayana

Nama lengkap
NIP.

Nama lengkap
NIP.

d. Penetapan Panitia Penguji Usulan Penelitian

Usulan Penelitian ini Telah Diuji pada
Tanggal

.....

Pembimbing 1/moderator :
Pembimbing 2 :
Penguji 1 :
Penguji 2 :

Lampiran 3. Daftar Isi Usulan Penelitian (*Metode Experimental Design*)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....	iii
PENETAPAN PANITIA PENGUJI	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Hipotesis	5
1.5 Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Review Pustaka.....	8
2.2 Review Pustaka.....	9
2.3 Review Pustaka	13
2.4 Dst.....	16
BAB III MATERI DAN METODE	17
3.1 Materi	18
3.1.1. Tempat dan waktu penelitian	19
3.1.2. Obyek penelitian	20
3.1.3. Bahan dan alat	21
3.1.4. Ransum dan air minum	22
3.1.5. Dst.....	23
3.2 Metode	24
3.2.1. Rancangan percobaan	24
3.2.2. Variabel yang diamati	26
3.2.3. Teknik pengumpulan data	27
3.2.4. Analisis statistik	28
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	47

Lampiran 4. Daftar Isi Usulan Penelitian (*Metode Survei*)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN.....	iii
PENETAPAN PANITIA PENGUJI	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Review Pustaka.....	8
2.2 Review Pustaka.....	9
2.3 Review Pustaka	13
2.4 Dst.....	16
BAB III METODE PENELITIAN	17
3.1 Rancangan Penelitian	17
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	18
3.3 Populasi dan Sampel Penelitian	19
3.4 Definisi Operasional Penelitian	20
3.5 Jenis dan Sumber Data	21
3.6 Variabel Penelitian	22
3.7 Instrumen Penelitian	23
3.8 Teknik Pengumpulan Data	24
3.9 Analisis Data	25
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	43

Lampiran 5. Contoh Surat Keterangan dari Pembimbing Akademik

SURAT KETERANGAN

NO.

Yang bertanda tangan di bawah ini Pembimbing Akademik Mahasiswa Fakultas Peternakan Universitas Udayana, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswa,

Nama : *(nama lengkap mahasiswa)*

NIM :

Program Studi : Sarjana Peternakan

Fakultas : Peternakan

Total SKS yang sudah ditempuh : *(Lampirkan transkrip nilai)*

memang benar mahasiswa tersebut diatas sudah memenuhi syarat untuk Daftar Ujian Seminar Proposal Skripsi (Seminar Hasil), dengan judul:

.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koordinator Program Studi
Sarjana Peternakan Universitas Udayana

Bukit Jimbaran,
Pembimbing Akademik

Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si
NIP. 196205041987022001

(Nama Lengkap PA)
NIP.