

MANUAL PROSEDUR
PENGURUSAN SKRIPSI



PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2011

MANUAL PROSEDUR
PENGURUSAN SKRIPSI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	:	
Revisi	:	0
Tanggal	:	6 Juni 2011
Dibuat oleh	:	Ketua Program Studi Ttd Nasir Widha Setyanto,ST.,MT
Dikendalikan oleh	:	Management Representative Ttd Arid Rahman,ST.,MT
Disetujui oleh	:	Dekan Fakultas Teknik UB Ttd Prof. Ir. Harnen Sulistio, MSc, PhD

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
I. Tujuan dan Pengertian	1
II. Pihak-pihak yang terkait	2
III. Referensi	3
IV. Ruang Lingkup	3
V. Mekanisme dan Prosedur	4
VI. Bagan Alir Pengambilan Skripsi	7

I. Tujuan dan Pengertian

Tujuan Manual Prosedur ini adalah sebagai acuan bagi pihak terkait dalam melakukan pelayanan pengurusan skripsi kepada mahasiswa PSTI Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

Adapun beberapa pengertian terkait Manual Prosedur ini adalah :

Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu yang dipimpin oleh Dekan dibantu Pembantu Dekan I, II, III

Jurusan adalah unit pelaksana akademik di Fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dimana dipimpin oleh Ketua Jurusan

Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai ilmu pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran

kurikulum, yang dipimpin oleh Ketua Program Studi.

Bagian Tata Usaha adalah unit pelaksana administrasi di tingkat fakultas

Urusan Administrasi Akademik (recording) adalah unit pelaksana administrasi di tingkat jurusan/program studi

Konsentrasi/Keahlian adalah kesatuan rencana belajar sesuai dengan minat atau keahlian yang lebih spesifik sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum dalam rangka menunjang kompetensi lulusan.

Kelompok Dosen Konsentrasi/Keahlian adalah beberapa dosen yang mempunyai minat sesuai dengan konsentrasi/keahlian tertentu, yang dikoordinasi oleh Ketua Kelompok Dosen Keahlian (KKDK).

Dosen pembimbing akademik adalah dosen yang memberikan bimbingan dalam pengambilan matakuliah tiap semester dan menandatangani kartu rencana studi (KRS) dari mahasiswa yang bersangkutan

Dosen pembimbing Skripsi adalah dosen yang memberikan bimbingan dalam penyusunan

skripsi/tesis/desertasi dari mahasiswa yang bersangkutan

Dosen pengamat seminar proposal/hasil skripsi adalah dosen yang ditunjuk oleh KPS untuk ikut mengamati jalannya seminar proposal/hasil skripsi dan mengevaluasi proposal/hasil skripsi dari mahasiswa yang bersangkutan.

Majelis Penguji terdiri dari: seorang Ketua Majelis merangkap sebagai anggota penguji, seorang Sekretaris Majelis merangkap sebagai anggota penguji, seorang anggota penguji dan Pembimbing. Tugas ketiga orang anggota penguji tersebut terdiri dari: 2 (dua) orang sebagai penguji materi Skripsi, seorang sebagai penguji materi komprehensif dan 1-2 orang dosen pembimbing merangkap sebagai penguji saksi.

II. Pihak-pihak yang terkait

1. Pimpinan Fakultas: Dekan dan Pembantu Dekan I FTUB
2. Ketua Program Studi
3. Sekretaris Program Studi
4. Kepala Urusan Administrasi Akademik Jurusan (recording) dan staf

5. Ketua Kelompok Dosen Keahlian/Konsentrasi
6. Dosen Pembimbing Skripsi
7. Dosen Pembimbing Akademik
8. Dosen Pengamat Seminar
9. Dosen Penguji Skripsi (Majelis Penguji)
10. Mahasiswa

III. Referensi

1. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik 2011/2015
2. Manual Mutu Fakultas Teknik (00600 05000)
3. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional

IV. Ruang Lingkup

Pengurusan skripsi ini berlaku bagi semua mahasiswa di PSTI Fakultas Teknik.

V. Mekanisme dan Prosedur

Pengurusan Pengambilan Skripsi

1. Mahasiswa telah menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata-Praktik dan mendapatkan surat puas.
2. Mahasiswa telah menyelesaikan paling sedikit 116 sks dengan IPK $\geq 2,00$.

3. Mahasiswa memprogram Skripsi dalam KRS setelah persyaratannya terpenuhi dan memperoleh blanko permohonan Skripsi.
4. Mengajukan judul/topik Skripsi kepada Ketua Kelompok Dosen Keahlian (KKDK) sesuai dengan konsentrasi yang dipilih untuk memperoleh persetujuan.
5. KKDK memeriksa proposal skripsi mahasiswa apakah topik skripsi yang akan diambil sudah sesuai dengan konsentrasi/keahlian yang dipilih dan layak untuk diangkat serta tidak memuat/merupakan duplikasi dari judul maupun topik skripsi sebelumnya.
6. Jika proposal skripsi dianggap tidak layak, mahasiswa harus memperbaiki proposal atau membuat proposal yang baru untuk diajukan lagi ke KKDK. Jika dianggap layak, KKDK memberikan persetujuan pada cover proposal dan memberikan disposisi ke Sekretaris PSTI untuk mencarikan dosen pembimbing.
7. Dengan membawa proposal yang sudah disetujui KKDK, mahasiswa Konsultasi dengan Pimpinan Program Studi untuk menentukan Dosen Pembimbing pada blanko permohonan Skripsi.
8. Mahasiswa mendapatkan persetujuan dari dosen yang ditunjuk sebagai Dosen Pembimbing pada blanko permohonan Skripsi.
9. Penerbitan Surat Keputusan Dekan untuk proses pembimbingan Skripsi.
10. Mahasiswa mengajukan proposal skripsi pada dosen pembimbing untuk dievaluasi. Pada proses ini masih dimungkinkan terjadi perubahan topik maupun judul.

11. Jika dosen pembimbing sudah setuju, mahasiswa menghubungi KKDK untuk meminta persetujuan menyelenggarakan seminar proposal dan mengundang dosen pengamat yang ditunjuk oleh KPSTI.
12. Proposal Skripsi diseminarkan untuk dievaluasi oleh paling sedikit dua Dosen Pengamat yang ditunjuk oleh Pimpinan Program Studi dan diikuti oleh minimal 10 mahasiswa yang sedang atau telah menempuh mata kuliah Konsentrasi pada program studi yang bersangkutan.
13. Moderator seminar adalah Dosen Pembimbing
14. Penilaian seminar proposal Skripsi meliputi: Judul, Bobot Topik, Kajian Pustaka, Metodologi, Sistematika Penulisan.
15. Hasil evaluasi seminar proposal dari Dosen Pengamat dan persetujuan perbaikan proposal merupakan salah satu persyaratan untuk melanjutkan proses pembimbingan Skripsi.
16. Jika penelitian skripsi melibatkan pihak luar (perusahaan atau instansi lain) untuk pengambilan data, mahasiswa mengurus surat permohonan melakukan penelitian ke Pembantu Dekan I.
17. Mahasiswa melakukan penelitian dan menyelesaikan skripsi dengan bimbingan dosen pembimbing skripsi.
18. Jika skripsi sudah selesai, dosen pembimbing memberikan persetujuan untuk diseminarkan dalam seminar hasil skripsi.
19. Mahasiswa menghubungi Pimpinan Program Studi (dalam hal ini Sekretaris Program Studi) untuk mengadakan seminar hasil skripsi dengan menyerahkan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing dan mengajukan dosen pengamat.

20. Seminar hasil Skripsi diselenggarakan untuk dapat diikuti minimal 2 Dosen Pengamat dan 10 mahasiswa jurusan/ program studi yang sedang atau telah menempuh mata kuliah Konsentrasi pada jurusan/program studi yang bersangkutan.
21. Persyaratan pemakalah seminar hasil Skripsi adalah sebagai berikut:
22. Telah menyelesaikan Skripsinya dan mendaftarkan diri di Rekording Jurusan/Program Studi.
23. Telah memenuhi persyaratan jumlah kehadiran paling sedikit 15 kali mengikuti seminar proposal Skripsi dan atau hasil Skripsi secara aktif di Jurusan/Program Studi, dengan bukti tertera pada blanko seminar Skripsi.
24. Penilaian seminar hasil Skripsi meliputi; penyajian, penguasaan materi, pemecahan masalah, dan penampilan.
25. Hasil evaluasi seminar hasil skripsi dari Dosen Pengamat dan persetujuan perbaikan skripsi merupakan salah satu persyaratan untuk mendaftar Ujian Skripsi.
26. Persyaratan Ujian Skripsi
27. Telah menyelesaikan paling sedikit 138 sks dengan IPK $\geq 2,00$ tanpa nilai E, dengan nilai D dan atau D+ tidak melebihi 10% dari sks yang telah ditempuh.
28. Telah menyerahkan naskah lengkap Skripsi yang telah dievaluasi dalam seminar hasil skripsi (sudah acc dari dosen pengamat), beserta nilainya (surat puas) dari Dosen Pembimbing ke Rekording Jurusan/ Program Studi sebanyak lima eksemplar termasuk yang asli.
29. Majelis Penguji terdiri dari: seorang Ketua Majelis merangkap sebagai anggota penguji, seorang Sekretaris Majelis merangkap sebagai anggota penguji, seorang anggota penguji dan Pembimbing.

Tugas ketiga orang anggota penguji tersebut terdiri dari: 2 (dua) orang sebagai penguji materi Skripsi, seorang sebagai penguji materi komprehensif dan 1-2 orang dosen pembimbing merangkap sebagai penguji saksi.

30. Materi ujian Skripsi terdiri dari ujian skripsi 1 (sistematika penulisan), ujian skripsi 2 (substansi skripsi), dan ujian komprehensif sesuai materi mata kuliah kompetensi utama maupun kompetensi pendukung keilmuan Teknik Industri yang terkait dengan materi Skripsi.
31. Ujian Skripsi dilaksanakan oleh Majelis Penguji sesuai dengan pasal 33 Peraturan Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik tahun 2011/2012-2014/2015.
32. Ujian Skripsi dapat dilaksanakan bilamana diikuti paling sedikit tiga orang pengikut ujian calon sarjana, kecuali ada kasus khusus yang diusulkan Ketua Program Studi.
33. Evaluasi hasil ujian Skripsi berdasarkan penilaian dari ketiga penguji. Penentuan hasil ujian Skripsi dilakukan dalam Sidang Majelis Penguji. Nilai hasil ujian Skripsi yang dipergunakan adalah nilai angka (0-100) dan dinyatakan lulus ujian Skripsi apabila nilai rata-rata dari penguji > 55. Nilai yang dipergunakan untuk menentukan nilai Skripsi adalah rata-rata nilai dari ketiga penguji dengan bobot 40% digabung dengan nilai dari dosen pembimbing dengan bobot 60%.

VI. Bagan Alir Pengurusan Skripsi







