

MANUAL PROSEDUR  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI



PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2015

MANUAL PROSEDUR  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
PROGRAM SARJANA TEKNIK MESIN FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



<b>Kode Dokumen</b>	: 00602 07007
<b>Revisi</b>	: 02
<b>Tanggal</b>	: 10 Desember 2015
<b>Dibuat oleh</b>	: Tim UJM Program Studi Teknik Mesin FTUB Kuliah, ttd Dr. Eng. Mega Nur Sasongko, ST., MT.
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Mesin ttd Purnami, ST., MT.
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Teknik Mesin ttd Dr. Eng. Nurkholis Hamidi, ST., M.Eng.

## **KATA PENGANTAR**

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Program Sarjana Teknik Mesin, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi dan berwawasan global dan berkepribadian serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu Jurusan Teknik Mesin haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus adaptabel terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang teknik Mesin. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistem yang harus diterapkan adalah sistem penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistem penjaminan mutu yang dibuat di Program Sarjana Teknik Mesin adalah Manual Prosedur Seminar Proposal Skripsi. Dokumen ini berisi tentang prosedur Seminar Proposal Skripsi di Program Sarjana Teknik Mesin. Manual prosedur ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Program Sarjana Teknik Mesin.

Malang, 10 Desember 2015

Ketua Jurusan Teknik Mesin

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi.....	ii
I.    Pengertian dan Tujuan .....	1
II.   Pihak yang terkait .....	1
III.  Sarana dan Prasarana.....	1
IV.  Persyaratan.....	1
V.    Mekanisme dan prosedur .....	2
VI.  Dokumen/buku/laporan/formulir .....	3
VII.  Tim UJM .....	4

## **I. Pengertian dan Tujuan**

Seminar proposal skripsi adalah kegiatan ilmiah berupa sidang terbuka untuk memaparkan proposal skripsi kepada forum yang dihadiri oleh dosen dan mahasiswa guna mendapatkan penilaian mengenai kelayakan proposal skripsi tersebut untuk dijadikan skripsi. Manual Prosedur ini dibuat untuk mengatur aktivitas seminar proposal skripsi guna menjaga tertib administrasi dan kearsipan skripsi.

## **II. Pihak yang Terkait**

1. Mahasiswa
2. Ketua Kelompok Konsentrasi Studi
3. Dosen Pembimbing
4. Dosen Pengamat
5. Staf Administrasi

## **III. Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam seminar proposal skripsi ini adalah:

1. Alat penayang.
2. Alat tulis menulis.
3. Ruang seminar.

## **IV. Persyaratan**

Mahasiswa dapat melaksanakan seminar proposal jika telah memprogram skripsi dan telah mengikuti sedikitnya 10 kali seminar proposal skripsi dari mahasiswa sebelumnya.

## **V. Mekanisme dan prosedur**

### **Mahasiswa**

1. Membuat makalah yang akan dipresentasikan untuk kemudian dimintakan persetujuan ke dosen pembimbing.
2. Mengajukan permohonan seminar proposal kepada Ketua Kelompok Dasar Keahlian dengan menunjukkan makalah proposal skripsi dan lembar persetujuan proposal skripsi yang telah disetujui oleh dosen pembimbing.
3. Melengkapi persyaratan administrasi seminar proposal skripsi

### **Ketua Kelompok Dasar Keahlian**

1. Bersama-sama dengan dosen pembimbing dan mahasiswa menentukan jadwal seminar proposal.
2. Bertindak sebagai ketua sidang seminar proposal.
3. Bersama-sama dengan dosen pembimbing menentukan kelayakan proposal tersebut untuk dijadikan skripsi.
4. Menandatangani Kartu Pengamatan Seminar Mahasiswa
5. Menyetujui pelaksanaan seminar proposal dengan menandatangani undangan seminar proposal.

### **Dosen Pembimbing**

1. Memeriksa dan menyetujui makalah proposal skripsi skripsi untuk dipresentasikan dalam seminar proposal skripsi dengan menandatangani persetujuan skripsi pada skripsi dan lembar persetujuan ujian
2. Mendampingi mahasiswa bimbingan di seminar proposal.

### **Dosen Pengamat**

1. Memeriksa kelayakan proposal skripsi dengan memberikan pertanyaan-pertanyaan dan saran yang berhubungan dengan substansi proposal skripsi.
2. Mengisi lembaran pengamatan dan memberikan sara/revisi jika perlu.

### **Staf Jurusan**

1. Melakukan verifikasi administratif dan akademis seminar proposal mahasiswa.
2. Syarat-syarat administratif antara lain:
3. Makalah telah disetujui oleh Dosen Pembimbing,
4. Makalah telah digandakan sebanyak minimal 20 kali.
5. Telah mendapatkan konfirmasi jadwal seminar proposal dari Ketua Kelompok Dasar Keahlian
6. Membuat daftar peserta seminar proposal.
7. Mengatur jadwal ujian dan membuat undangan dan mengedarkannya kepada Dosen Pembimbing, Ketua Kelompok Dasar Keahlian dan Dosen Pengamat jika minimal terdapat 2 orang peserta seminar proposal.
8. Mengarsipkan lembar pengamatan dan daftar hadir serta mendistribusikan lembar pengamatan ke Dosen Pembimbing dan Ketua Kelompok Dasar Keahlian.

### **VI. Dokumen/buku/laporan/formulir**

- Kartu pengamatan seminar proposal skripsi.
- Daftar hadir peserta seminar proposal skripsi
- Makalah proposal skripsi.

## **VII. Tim Unit Jaminan Mutu**

1. Dr. Eng, Nurkholis Hamidi, ST, M.Eng
2. Purnami, ST, MT
3. Dr. Eng. Widya Wijayanti, ST., MT.
4. Dr. Eng, Mega Nur Sasongko, ST, MT
5. Rudianto Raharjo, ST, MT
6. Khairul Anam, ST, M.Sc
7. Haslinda Kusumaningsih, ST., M. Eng.