

**Manual Prosedur  
Pengajuan Dosen Pembahas**



**Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2012**



## **Manual Prosedur**

### **Seminar Proposal Skripsi**

**Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Universitas Brawijaya**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Kode Dokumen</b>               | <b>: 00201 6019</b>  |
| <b>Revisi</b>                     | <b>: 1</b>   |
| <b>Tanggal</b>                    | <b>: 22 Juni 2012</b>  |
| <b>Dikaji ulang oleh</b>          | <b>: Ketua UJM Ilmu Ekonomi<br/><br/>Dr.Sasongko, SE.,MS.</b>  |
| <b>Dikendalikan oleh</b>          | <b>: Unit Jaminan Mutu</b>                                     |
| <b>Disetujui oleh<br/>Ekonomi</b> | <b>: Ketua Jurusan Ilmu<br/><br/>Dr.Ghozali Maski, SE.,MS.</b> |

## **DAFTAR ISI**

|                    |    |
|--------------------|----|
| Tujuan.....        | 4  |
| Ruang lingkup..... | 4  |
| Definisi .....     | 4  |
| Rujukan.....       | 5  |
| Garis Besar .....  | 5  |
| Bagan alir .....   | 9  |
| Lampiran .....     | 10 |

**Tujuan:**

Prosedur ini mengatur aktivitas pendaftaran dan pelaksanaan seminar proposal skripsi sebagai satu kegiatan yang tidak terpisahkan dengan bimbingan skripsi.

**Ruang Lingkup**

Seminar proposal skripsi yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses pelaksanaan seminar proposal skripsi.

**Definisi**

1. Mahasiswa adalah pihak yang sedang studi dan sedang memprogram skripsi serta mengajukan seminar proposal untuk memenuhi persyaratan administrasi juga demi sempurnanya skripsi yang dibuat oleh mahasiswa.
2. Dosen pembimbing adalah dosen yang memimpin/menjadi moderator jalannya seminar mahasiswa.
3. Dosen pembahas adalah dosen yang bertindak sebagai pembahas utama dalam seminar proposal.
4. Staf Jurusan adalah pihak yang memberikan dosen pembahas kepada mahasiswa atas persetujuan ketua jurusan atau sekretaris jurusan.
5. Staf administrasi jurusan adalah pihak yang menyiapkan dokumen pendukung seperti lembar penilaian, saran, dan revisi proposal untuk peserta seminar.

6. Seminar proposal skripsi adalah kegiatan yang merupakan bagian dari kegiatan dalam penyusunan skripsi. Dokumen atau formulir yang harus disiapkan adalah :
  1. KHS yang menunjukkan mahasiswa yang mendaftar seminar (a) telah menempuh mata kuliah minimal 120 sks; (b) telah lulus mata kuliah metode penelitian dengan nilai minimal C.
  2. Kartu peserta seminar, sebagai bukti mahasiswa telah mengikuti seminar minimal 5 kali.
  3. Proposal penelitian, telah disetujui dosen pembimbing untuk diseminarkan.

### **Rujukan**

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 02000)

### **Garis Besar Prosedur:**

#### **Mahasiswa:**

1. Mendaftarkan diri ke jurusan minimal 6 hari sebelum pelaksanaan seminar dan mengambil *checklist* alur seminar proposal (terlampir).
2. Mahasiswa mencari dosen pembahas ke staf jurusan untuk diberikan siapa yang akan menjadi dosen pembahas dalam seminar proposal skripsi.

3. Meminta persetujuan dosen pembahas dan dosen pembimbing.
4. Mengantarkan surat undangan serta proposal skripsi ke dosen pembimbing dan pembahas
5. Melaporkan rencana seminar proposal ke jurusan
6. Menyerahkan checklist ke jurusan 1 jam sebelum pelaksanaan dan konfirmasi ruangan untuk seminar proposal.
7. Pelaksanaan seminar proposal

**Ketua Jurusan:**

1. Menyetujui dosen pembahas seminar berdasarkan kompetensi dan relevansi topik sebagaimana yang telah di ajukan oleh staf jurusan.

**Sekretaris Jurusan**

1. Menyetujui dosen pembahas seminar yang diajukan oleh staf jurusan berdasarkan kompetensi dan relevansi topik jika ketua jurusan sedang berhalangan untuk ditemui demi kelancaran dan ketertiban administrasi.

**Staf Jurusan:**

1. Merekam data mahasiswa yang mengajukan seminar proposal.
2. Mencarikan dosen pembahas untuk mahasiswa yang akan melaksanakan seminar proposal.

**Dosen:**

1. Memimpin/menjadi moderator jalannya seminar mahasiswa.
2. Dosen pembahas bertindak sebagai pembahas utama dalam seminar.
3. Dosen pembimbing melakukan pencatatan tentang saran-saran perbaikan proposal untuk diperbaiki oleh mahasiswa.
4. Dosen pembimbing melakukan penilaian akhir dari kegiatan seminar, nilai ini akan menjadi bahan pertimbangan untuk penilaian ujian skripsi mahasiswa.
5. Dosen pembimbing mengumumkan hasil seminar proposal yang dapat berupa (a) lulus tanpa revisi, (b) lulus dengan revisi proposal, (c) tidak lulus atau harus mengulang seminar.

**Staf Administrasi:**

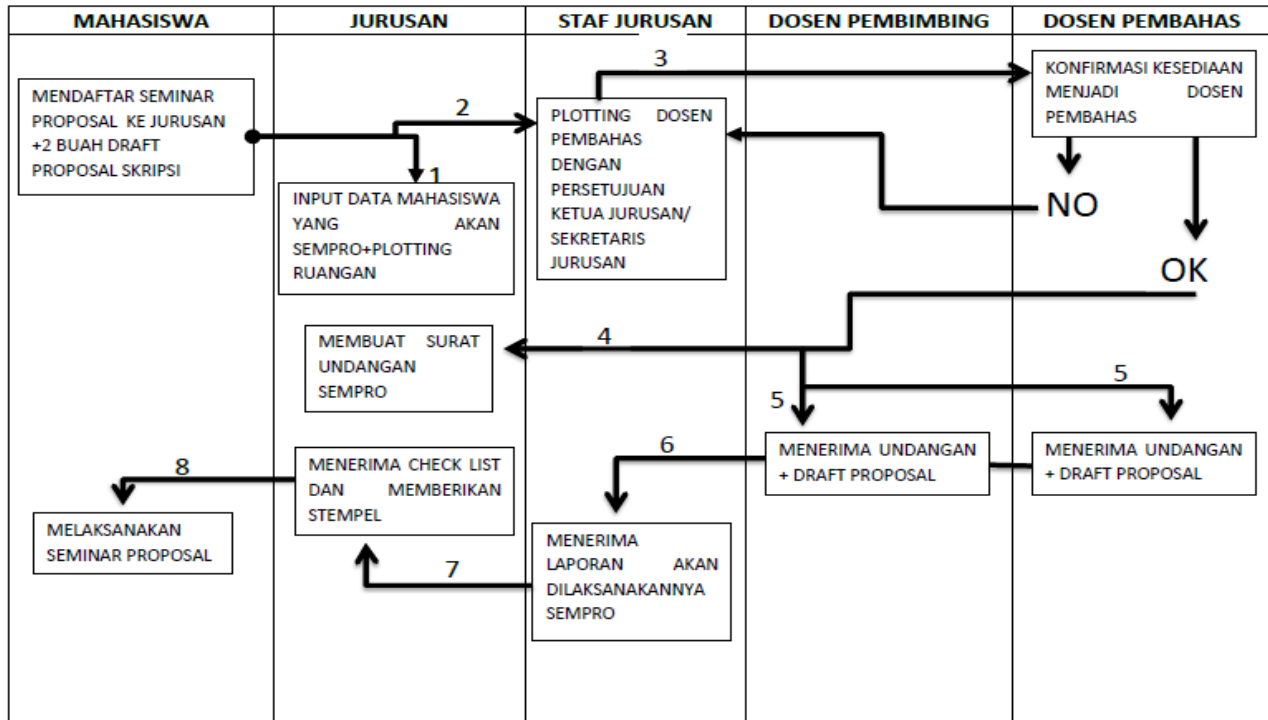
1. Menyiapkan pelaksanaan seminar.
2. Menyiapkan ruangan yang akan digunakan untuk pelaksanaan kegiatan seminar proposal.
3. Menyiapkan dokumen pendukung seperti lembar penilaian, saran, dan revisi proposal untuk peserta seminar.
4. Membuatkan surat undangan seminar proposal kepada dosen pembimbing dan dosen pembahas untuk diberikan kepada mahasiswa yang akan seminar proposal agar

undangan disampaikan oleh mahasiswa ybs. kepada dosen pembimbing dan dosen pembahas

5. Mengarsip lembar saran perbaikan proposal dan nilai seminar.



### Bagan Alir Manual Prosedur Seminar Proposal Skripsi:



## Lampiran

### CHECK LIST & ALUR SEMINAR PROPOSAL

| Mahasiswa   | Jurusan | TAHAPAN PENDAFTARAN SEMPRO   |
|---|---------|--|
| 1   |         | PENDAFTARAN KE JURUSAN IE UNTUK MENGISI FORMULIR PENDAFTARAN SEMPRO  |
|   | 2       | MENDAFTAR MAHASISWA YANG AKAN SEMPRO DAN PLOTTING RUANGAN SEMPRO   |
| 3   |         | MENCARI DOSEN PEMBAHAS KE STAF JURUSAN   |
|   | 4       | PEMBUATAN SURAT PERSETUJUAN SEMPRO   |
| 5*  | **      | MEMINTA PERSETUJUAN DOSEN PEMBAHAS DAN DOSEN PEMBIMBING (tanda tangan pembahas pada tanda *)   |
|   | 6       | MEMBUAT SURAT UNDANGAN UNTUK DOSEN PEMBIMBING DAN PEMBAHAS   |
| 7*  | **      | MENGANTARKAN SURAT UNDANGAN SERTA PROPOSAL SKRIPSI KE DOSEN PEMBIMBING DAN PEMBAHAS  |
| 8   |         | MELAPORKAN RENCANA SEMINAR PROPOSAL  |
|   |         | Tgl _____, 2012<br>ttd. Staf Jurusan   |
| 9   | ++      | MENYERAHKAN CHECK LIST KE JURUSAN 1 JAM SEBELUM PELAKSANAAN DAN KONFIRMASI RUANGAN UNTUK SEMPRO ** (harus di stempel oleh Jurusan)   |
| 10  |         | PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL   |
| 11*   |         | MENUNJUKKAN HASIL REVISI SEMPRO YANG TELAH DI ACC OLEH DOSEN PEMBIMBING (tanda tangan dosen pembimbing bahwa telah dilakukan revisi) |
|   | 12      | MENUNJUKKAN NILAI SEMINAR PROPOSAL KEPADA MAHASISWA (BOBOT SEMPRO 2 SKS)   |
| <b>PERSIAPAN UJIAN KOMPREHENSIF AND GOOD LUCK</b> |         |  |

\*tanda tangan dosen pembimbing [disertakan pula tanggal mendapatkan tanda tangan]

\*\*tanda tangan dosen pembahas [disertakan pula tanggal mendapatkan tanda tangan]

\*\* stempel oleh jurusan

