

# Manual Prosedur Penggantian Dosen Pembimbing



Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2012



Manual Prosedur  
Penggantian Dosen Pembimbing  
Jurusan Ilmu Ekonomi  
Universitas Brawijaya

<b>Kode Dokumen</b>	: 00201 06024
<b>Revisi</b>	: 1
<b>Tanggal</b>	: 22 Juni 2012
<b>Diajukan oleh</b>	: Ketua Unit Jaminan Mutu  Dr. Sasongko, SE, MS
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi  Dr. Ghozali Maski, SE, MS

**Daftar Isi**

Tujuan..... 1

Ruang Lingkup ..... 1

Definisi ..... 1

Rujukan..... 1

Garis Besar Prosedur ..... 1

Bagan Alir ..... 2

## **Tujuan**

1. Menetapkan system penggantian dosen pembimbing skripsi bagi mahasiswa yang telah melewati masa pengerjaan skripsi selama 2 semester
2. Memperjelas alur proses penggantian dosen pembimbing mahasiswa, yang secara umum telah diatur dalam buku pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 02000)

## **Ruang Lingkup**

Proses penggantian dosen pembimbing skripsi yang ditetapkan dalam manual prosedur ini hanya berlaku bagi mahasiswa yang telah melewati masa pengerjaan skripsinya lebih dari 2 semester.

## **Definisi**

1. Skripsi adalah sebuah format tugas akhir mahasiswa, dibuat dalam bentuk tulisan ilmiah dan dikerjakan di bawah pengawasan/arahan seorang dosen pembimbing yang ditentukan oleh pihak Jurusan
2. Dosen pembimbing adalah dosen yang ditugaskan untuk membimbing mahasiswa di dalam menulis skripsi

## **Rujukan**

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi UB (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 03000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis UB (00200 02000)

## **Garis Besar Prosedur**

1. Mahasiswa yang memenuhi syarat menyampaikan maksudnya untuk melakukan penggantian dosen pembimbing kepada Ketua Jurusan
2. Ketua Jurusan mempelajari usulan mahasiswa bersangkutan dan melakukan komunikasi dengan dosen pembimbing yang dimaksud, dalam rangka untuk mengumpulkan informasi yang lengkap, dan komprehensif dari kedua belah pihak (mahasiswa dan dosen pembimbing).
3. Jika alasan yang disampaikan mahasiswa sebelumnya, adalah ternyata benar/dapat diterima dan Ketua Jurusan mempunyai opini bahwa kegiatan pembimbingan sudah sulit dilakukan diantara kedua belah pihak, maka Ketua Jurusan berhak untuk melakukan penggantian dosen pembimbing bagi mahasiswa bersangkutan
4. Setelah Ketua Jurusan menyetujui secara lisan penggantian dosen pembimbing, maka mahasiswa bersangkutan diharuskan untuk membuat surat permohonan penggantian dosen pembimbingnya kepada Jurusan. Surat permohonan tersebut harus ditandatangani oleh mahasiswa pemohon.
5. Berdasarkan surat permohonan itu, Jurusan akan menentukan dosen pembimbing baru bagi mahasiswa bersangkutan dan sekaligus akan membuat surat tugas pembimbingan baru untuk dosen pembimbing pengganti dari mahasiswa tersebut. Bersamaan dengan berlakunya surat tugas baru dimaksud, maka surat tugas pembimbingan lama dinyatakan tidak berlaku lagi.

6. Penggantian penugasan pembimbingan bagi mahasiswa bersangkutan harus disampaikan kepada dosen pembimbing lama dan dosen pembimbing baru.
7. Dosen pembimbing lama tidak diperkenankan untuk menjadi dosen penguji bagi mahasiswa bersangkutan apabila mahasiswa tersebut menghadapi ujian akhir.

## Bagan Alir

