

**INSTRUKSI KERJA  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**

**PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI  
PROGRAM TEKNOLOGI INFORMASI  
DAN ILMU KOMPUTER**



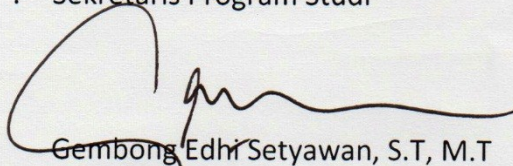
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2015**



**Instruksi Kerja**  
**Seminar Proposal Skripsi**  
**Program Studi Pendidikan Teknologi Informasi**  
**Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer**  
**Universitas Brawijaya**

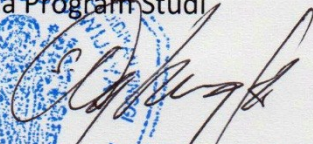
Kode Dokumen : 015 - 53 - 07 - 012  
Revisi : -  
Tanggal : 23 Juni 2015  
Diajukan oleh : Sekretaris Program Studi


Dikendalikan  
oleh

  
Gembong Edhi Setyawan, S.T, M.T  
: Ketua UJM

Disetujui oleh

  
Aditya Rachmadi, S.ST., MTI  
: Ketua Program Studi

  
Satrio Agung W., S.Kom, M.Kom



## 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

## **I. Tujuan dan Pengertian**

Tujuan Manual Prosedur Seminar Proposal Skripsi ini adalah menjamin bahwa kegiatan seminar proposal skripsi dapat berjalan tertib, sehingga proses pelaksanaan skripsi mahasiswa dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu dan mutu yang direncanakan.

Dalam Manual Prosedur ini terkait beberapa pengertian :

1. Kaprodi : orang yang bertugas untuk memimpin, membina dan bertanggung jawab atas program studi yang dipimpinnya.
2. Sekprodi : sekretaris program studi yang merupakan wakil dari kaprodi.
3. Bagian akademik program studi: unit kerja yang bertugas melayani pengurusan administrasi akademik mahasiswa di seetiap program studi.
4. Mahasiswa : peserta didik yang terdaftar di PTIIK Universitas Brawijaya.
5. Kepala laboratorium : dosen yang memegang jabatan sebagai kepala laboratorium tertentu.

## **II. Pihak-pihak yang terkait**

1. Mahasiswa
2. Sekretaris Program Studi
3. Dosen Pembimbing
4. Akademik Program Studi
5. Ketua Program Studi
6. Kepala Laboratorium
- 7.

## **III. Referensi**

1. Buku pedoman pendidikan PTIIK 2012/2013
2. Buku pedoman pendidikan Universitas Brawijaya 2012/2013

#### **IV. Ruang Lingkup**

Manual prosedur pelaksanaan seminar proposal skripsi ini berlaku untuk seluruh mahasiswa yang dibawah tanggung-jawab Program Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer Universitas Brawijaya.

#### **V. Daftar Dokumen/ Formulir**

Dokumen/formulir yang dibutuhkan dalam seminar proposal adalah:

1. Proposal Skripsi
  2. Prosedur Penyelesaian Proposal Skripsi, PS 13-00
  3. Form pengajuan Judul Skripsi PS 13-01
  4. Pembimbingan Skripsi, PS13-02
  5. Pernyataan Kesiediaan Pembimbingan Skripsi, PS 13-03
  6. Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi, PS 13-04
  7. Undangan Seminar Proposal Skripsi, PS 13-05
  8. Evaluasi Proposal Skripsi, PS 13-08
  9. Hasil Evaluasi Proposal Skripsi, PS 13-09
- Kartu Kendali Pembimbingan Skripsi, PS 13-10

#### **VI. Mekanisme dan Prosedur**

##### **• Mahasiswa**

Mekanisme dan prosedur yang harus dijalani oleh mahasiswa adalah:

1. Meminta form persetujuan judul Skripsi PS 13-01 ke Rekording Prodi Pendidikan Teknologi Informatika
2. Mengajukan proposal skripsi kepada Kepala Laboratorium PTIIK yang sesuai keahlian dengan tema atau bidang skripsi yang diajukan.
3. Setelah mendapatkan persetujuan judul dan penunjukan dosen pembimbing dari kepala lab, mahasiswa menyerahkan lembar PS 13-01 ke Sekretaris Program Studi untuk mendapatkan persetujuan judul dan pembimbing.
4. Mengisi lembar Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi, PS 13-04.

5. Mengajukan PS 13-04 kepada Akademik Program Studi sebagai dasar mengikuti seminar proposal.
6. Mengikuti seminar proposal skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Program Studi dan sesuai dengan ketentuan Buku Pedoman Pendidikan.
7. Mengisi Daftar Hadir Seminar Proposal, PS13-07.
8. Memperbaiki/menyempurnakan Proposal Skripsi.
9. Mengambil Buku Catatan Harian Penyelesaian Skripsi, PS 13-12.
10. Menyerahkan Proposal yang sudah diperbaiki dan lembar-lembar PS 13-01, PS 13-02, PS 13-03, PS 13-04, PS 13-05, PS 13-06, PS13-07, PS 13-08, PS 13-09, kepada Kaur Akademik Program Studi.

- **Dosen Pembimbing**

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh dosen pembimbing adalah:

1. Mengevaluasi proposal skripsi yang diajukan oleh mahasiswa.
2. Menandatangani lembar Pernyataan Kesiediaan Pembimbingan Skripsi, PS 13-03.
3. Menghadiri seminar proposal.
4. Melakukan pembimbingan skripsi.
5. Memberikan penilaian dan mengisi lembar Evaluasi Proposal Skripsi, PS 13-09.
6. Mengisi lembar Hasil Evaluasi Proposal Skripsi, PS 13-10.

- **Sekretaris Program Jurusan**

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh Sek-Prodi adalah:

1. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan seminar.
2. Memberikan pengusulan calon pembimbing terhadap proposal mahasiswa dan persetujuan seminar, PS 13-01.
3. Mengatur jadwal seminar proposal dan menandatangani Undangan Seminar Proposal Skripsi, PS 13-05.
4. Menandatangani lembar Daftar Dosen dan Mahasiswa dalam Seminar Proposal, PS 13-06 dan PS 13-07.

5. Mengisi lembar evaluasi Evaluasi Proposal Skripsi, PS 13-09.
6. Mengisi lembar Hasil Evaluasi Proposal Skripsi, PS 13-10.

- **Akademik Program Studi**

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh Akademik Program Studi adalah:

1. Melakukan verifikasi administratif dan akademis proposal ujian skripsi mahasiswa.  
Syarat-syarat administratif antara lain:
  - a. Mengecek Proposal Skripsi yang telah di setujui Sek-Prodi, lembar PS 13-01.
  - b. Telah dinyatakan memenuhi persyaratan untuk mengambil mata kuliah seminar proposal skripsi oleh program studi dengan menyerahkan daftar nilai/transkrip,  $\geq 126$  sks.
2. Jika dianggap layak maka Akademik (Staf Rekording) Program Studi membuat Surat Keputusan Pembimbingan yang di tanda tangani oleh Dekan.
3. Membuat undangan kepada Dosen Pembimbing dan Sek-Prodi yang ditandatangani oleh Sek-Prodi.
4. Menyerahkan Undangan Seminar Proposal, PS 13-05 kepada Dosen Pembimbing.
5. Mengumumkan jadwal seminar proposal skripsi
6. Menyiapkan seminar proposal skripsi.
7. Menyiapkan dokumen pendukung antara lain lembar penilaian seminar proposal skripsi, daftar hadir dosen, dan daftar hadir mahasiswa.
8. Mengarsip lembar-lembar PS 13-01, PS 13-02, PS 13-03, PS13-04, PS 13-05, PS 13-06, PS 13-07, PS 13-08, PS 13-09.

- **Ketua Program Studi**

Mekanisme dan prosedur yang dijalani oleh Ketua Program Studi adalah:

1. Menyetujui hasil penilaian proposal skripsi oleh Sek-Prodi dan menentukan dosen pembimbing sesuai hasil penilaian Sek-Prodi, PS 13-02.
2. Memaraf SK pembimbing proposal skripsi, PS 13-09.

- **Kepala Laboratorium**

1. Menyetujui Judul Skripsi
2. Mengusulkan 3 calon Dosen Pembimbing