

**MANUAL PROSEDUR
SKRIPSI**



**PROGRAM STUDI TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2015**

MANUAL PROSEDUR
SKRIPSI
PROGRAM STUDI TEKNIK KIMIA
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Kode Dokumen	: 00608 06511
Revisi	: 0
Tanggal	: 1 Januari 2015
Dibuat oleh	: Tim Unit Jaminan Mutu PS Teknik Kimia FT-UB Ketua, Ir. Bambang Ismuyanto, MS
Dikendalikan oleh	: Sekretaris PS Teknik Kimia Ir. Bambang Poerwadi, MS
Disetujui oleh	: Ketua PS Teknik Kimia Prof. Dr. Ir. Chandrawati Cahyani, MS

DAFTAR ISI

I.	Tujuan dan Pengertian.....	1
	I.1. Tujuan	1
	I.2. Pengertian	1
II.	Pihak Terkait	1
III.	Dokumen Pendukung.....	2
IV.	Prosedur	2
	IV.1. Pengajuan Usulan Skripsi	2
	IV.2. Proposal Skripsi	2
	IV.3. Penelitian Skripsi	3
	IV.4. Ujian Akhir Skripsi.....	4
V.	Bagan Alir	6

I. Tujuan dan Pengertian

I.1. Tujuan

Manual prosedur Skripsi dibuat sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait untuk menyelenggarakan, monitoring dan evaluasi kegiatan skripsi sehingga dapat menjamin bahwa aktivitas pelaksanaan skripsi dapat berjalan tertib dan sesuai dengan proses dan tujuan pembelajaran.

I.2. Pengertian

1. Penulisan skripsi program sarjana adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri yang ditujukan untuk memberi bekal dasar kepada mahasiswa di dalam menyusun suatu karya ilmiah tertulis.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk penyusunan skripsi di Program Studi Teknik Kimia atau telah menempuh sejumlah SKS tertentu yang telah ditetapkan untuk menulis skripsi sebagai tugas akhir, harus membuat usulan penelitian atau proposal penelitian yang diusulkan kepada Ketua Program Studi.
3. Mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsi berhak menyandang gelar sarjana teknik apabila telah dinyatakan lulus ujian skripsi.
4. Bobot skripsi ditetapkan berdasarkan buku pedoman pendidikan FT-UB dan mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Brawijaya yaitu 6 SKS atau setara dengan kegiatan akademik setiap minggu 24–30 jam SKS selama satu semester.

II. Pihak Terkait

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing Akademik
3. Dosen Pembimbing Skripsi
4. Ketua Kelomok Dosen Keahlian
5. Koordinator Skripsi
6. Kepala Laboratorium
7. Bagian Pengajaran Program Studi Teknik Kimia

III. Dokumen Pendukung

1. Formulir pendaftaran skripsi dan pemilihan bidang minat
2. Berita Acara Ujian Proposal Skripsi
3. Lembar Penilaian
4. SK Dekan Dosen Penguji
5. SK Dekan Dosen Pembimbing
6. Surat ijin Laboratorium
7. Kartu konsultasi mahasiswa
8. Logbook penelitian
9. Proposal Skripsi
10. Laporan Skripsi

IV. Prosedur

IV.1. Pengajuan Usulan Skripsi

1. Mahasiswa memprogram skripsi dengan menyerahkan Fotocopy KRS dan KHS serta menentukan bidang minat skripsi (Rekayasa Produk Hayati, Rekayasa Lingkungan atau Rekayasa Perminyakan dan Energi) dengan mengisi formulir pendaftaran skripsi pemilihan bidang minat.
2. Program Studi, Koordinator Skripsi serta KDK melakukan koordinasi untuk memilih dan menetapkan bidang minat serta dosen pembimbing untuk masing-masing mahasiswa yang mengajukan usulan skripsi.
3. Hasil koordinasi pada poin 2 akan diisikan pada formulir pengusulan SK Dekan untuk penetapan bidang minat dan dosen pembimbing.

IV.2. Proposal Skripsi

1. Setelah pengusulan skripsi mahasiswa disetujui dan telah mendapatkan dosen pembimbing, maka mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing mengenai topik dan judul skripsi.
2. Mahasiswa mulai menyusun proposal skripsi dengan melakukan konsultasi dan pembimbingan dari dosen pembimbing secara insentif yang dicatat dalam kartu konsultasi.
3. Mahasiswa mendaftarkan proposal yang telah disetujui oleh dosen

pembimbing kepada KDK untuk mengikuti ujian proposal skripsi, dengan ketentuan:

- Mengisi formulir pendaftaran ujian proposal skripsi
 - Menyerahkan fotokopi KTM dan KRS
 - Menyerahkan proposal skripsi yang telah disetujui dosen pembimbing
4. KDK menyusun jadwal ujian proposal skripsi dan memberikan surat pengantar ke Jurusan untuk menetapkan dosen penguji.
 5. Bagian pengajaran mengumumkan jadwal ujian proposal skripsi dan menyiapkan berkas ujian proposal skripsi, yaitu berita acara dan lembar penilaian.
 6. Mahasiswa berpakaian sopan, rapi dan berdasi warna hitam. Warna pakaian bawah hitam, bagian atas putih lengan panjang. Majelis penguji berpakaian bebas, sopan dan rapi. Tidak diperkenankan menggunakan kaos dan sandal.
 7. Pelaksanaan ujian Proposal Skripsi dilaksanakan secara terbuka yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa.
 - Apabila proposal skripsi disetujui, maka mahasiswa dapat melaksanakan penelitian sesuai proposal yang diajukan.
 - Apabila mahasiswa belum memahami materi proposal skripsi, maka mahasiswa mengulang ujian proposal skripsi.
 - Apabila proposal tidak memenuhi kriteria penulisan proposal dan atau materi proposal tidak lengkap, maka mahasiswa menyusun kembali proposal skripsi.
 - Apabila mahasiswa tidak memahami materi proposal skripsi, maka mahasiswa menentukan kembali bidang minat yang lebih sesuai.

IV.3. Penelitian Skripsi

1. Mahasiswa mengajukan surat ijin menggunakan laboratorium yang ditujukan kepada kepala laboratorium dengan mengetahui dosen pembimbing.
2. Setelah mendapatkan ijin, mahasiswa berkoordinasi dengan laboran untuk mulai melaksanakan penelitian di laboratorium.

3. Selama melaksanakan penelitian:
 - mahasiswa melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing dan dicatat dalam kartu konsultasi.
 - mahasiswa mencatat setiap kegiatan penelitian yang dilakukan di laboratorium pada *logbook* dan diketahui oleh laboran.
 - Mahasiswa dapat memakai peralatan yang berada di setiap laboratorium dengan mengisi formulir penggunaan alat di laboratorium yang bersangkutan.
4. Mahasiswa menyusun laporan skripsi sesuai dengan format yang telah ditentukan.

IV.4. Ujian Akhir Skripsi

1. Mahasiswa mendaftarkan ujian skripsi ke Bagian pengajaran dengan mengisi formulir pendaftaran Ujian Akhir Skripsi yang disetujui oleh dosen pembimbing.
2. Koordinator skripsi menyusun jadwal ujian akhir skripsi dan menentukan dosen penguji melalui rapat pleno PS.
3. Program Studi membuat surat pengantar SK Penguji Skripsi ke Dekan
4. Bagian pengajaran mengumumkan jadwal ujian skripsi dan menyiapkan berkas ujian akhir skripsi, yaitu berita acara dan lembar penilaian.
5. Ujian akhir skripsi diselenggarakan dengan durasi maksimal 120 menit.
6. Mahasiswa berpakaian sopan, rapi dan berdasi warna hitam. Warna pakaian bawah hitam, bagian atas putih lengan panjang. Majelis penguji berpakaian bebas, sopan dan rapi. Tidak diperkenankan menggunakan kaos dan sandal.
7. Ujian skripsi dilaksanakan secara terbuka yang dihadiri oleh dosen pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa.
 - Ujian Sarjana dapat berlangsung apabila dihadiri paling tidak oleh Ketua Majelis Penguji dan salah satu Dosen Pembimbing.
 - Dosen Pembimbing yang karena sesuatu alasan yang kuat tidak dapat hadir dalam Ujian, diperkenankan menguji sendiri atas persetujuan Ketua Jurusan, setelah ujian dilaksanakan.

- Apabila karena sesuatu hal dosen penguji bukan pembimbing tidak dapat hadir, yang bersangkutan tidak diperkenankan menguji sendiri.
8. Dosen penguji mengisi lembar evaluasi dan penilaian ujian skripsi.
 - Apabila data penelitian skripsi sudah lengkap dan mahasiswa dapat memahami laporan skripsinya, maka mahasiswa dinyatakan lulus.
 - Apabila mahasiswa belum memahami laporan skripsi dan atau ada yang perlu diperbaiki, maka penguji akan mengisi catatan pada lembar penilaian untuk dikerjakan oleh mahasiswa. mahasiswa akan dinyatakan lulus jika telah melakukan perbaikan dan memperoleh persetujuan dari penguji.
 9. Setelah pelaksanaan ujian skripsi, koordinator skripsi mengumpulkan seluruh dokumen terkait ujian skripsi, yaitu berita acara dan lembar penilaian dari dosen penguji.
 10. Mahasiswa mengumpulkan laporan skripsi yang telah direvisi berdasarkan saran dari dosen penguji, paling lambat 14 hari setelah pelaksanaan ujian akhir skripsi.
 11. Koordinator skripsi melakukan rekapitulasi penilaian skripsi.

V. Bagan Alir



