

MANUAL PROSEDUR PENGAJUAN PENGUJI SKRIPSI



MP.UJM.JSE.FP.UB. 04.09

Revisi	:	-
Tanggal	:	-
Dikaji ulang oleh	:	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi

Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian		MANUAL PROSEDUR PENGAJUAN PENGUJI SKRIPSI	Disetujui Oleh
Revisi ke	Tanggal	MP.UJM.JSE.FP.UB. 04.09	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi

KATA PENGANTAR

Peran dan obyektifitas seorang penguji skripsi sangat dibutuhkan dalam peranya sebagai tim penguji skripsi tersebut. Untuk dapat ditunjuk sebagai penguji skripsi minimal bergelar master dan sudah mempunyai jabatan fungsional Asisten Ahli serta menguasai topik skripsi yang akan diujikan.

Penunjukkan penguji skripsi agar diperoleh pemerataan, maka perlu dibuat Manual Prosedur Pengajuan Penguji Skripsi dengan harapan menjadi acuan bagi semua pihak yang terkait.

Manual Prosedur ini akan diperbaiki bila ada kekeliruan dan perubahan kebijakan Jurusan Sosial Ekonomi maupun Fakultas/ Universitas. Oleh karena itu saran dan kritik dari semua pihak yang terkait selalu kami harapkan.

Malang, 18 Juni 2008
Ketua Jurusan

Dr. Ir. Djoko Koestiono, MS.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Definisi	1
Dokumen / Buku / Laporan / Formulir	2
Prosedur Kegiatan	2
1. Mahasiswa	2
2. Ketua / Sekretaris Program Studi	2
3. Dosen Penguji	2
4. Koordinator Administrasi Jurusan	2
Tanggung Jawab dan Wewenang Pihak-pihak terkait	2
1. Ketua / Sekretaris Program Studi	2
2. Dosen Penguji	3
3. Petugas Administrasi Jurusan	3
Diskripsi Kegiatan	3
Gambar : Manual Prosedur Penujukkan Penguji Skripsi	4
Daftar Pustaka	5
Daftar Tim Penyusun	5
Daftar Lampiran	5

PENGAJUAN PENGUJI SKRIPSI

1. Tujuan

Manual Prosedur Pengajuan Penguji Skripsi adalah tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam melakukan administrasi untuk ujian tugas akhir (skripsi) dengan tujuan :

1. Membentuk Tim Penguji yang mumpuni dan berkualitas
2. Menentukan dosen penguji yang sesuai bidang ilmu atau berkaitan dengan isi skripsi
3. Menentukan dosen penguji yang obyektif dalam memberikan pertanyaan maupun penilaian

2. Ruang Lingkup

Ujian Sarjana adalah ujian Skripsi yang diwajibkan sebagai syarat untuk mendapatkan gelar kesarjanaan. Dimana ujian lisan yang dilaksanakan secara komprehensif bertujuan untuk mengevaluasi mahasiswa dalam penerapan bidang keahliannya yang dituangkan dalam bentuk skripsi. Dosen Penguji sebagai tim evaluator adalah bukan dosen pembimbing akan tetapi dapat dari Dosen Jurusan yang sama, atau jurusan / instansi lain yang mempunyai bidang ilmu berkaitan dengan isi skripsi.

2.a Syarat-syarat Dosen Penguji :

1. Sarjana S1 atau S2 yang sudah mengajar tahun dan memiliki jabatan akademik maupun jabatan fungsional
2. Menguasai bidang / topik skripsi yang diajukan oleh mahasiswa
3. Dapat memberikan pertanyaan dan penilaian yang obyektif

2.b Hak-hak Dosen Penguji

1. Mendapatkan SK penguji dan honorarium
2. Memberi pertanyaan dan penilaian yang obyektif

2.c Kewajiban Dosen Penguji

1. Memberi pertanyaan dan penilaian yang obyektif
2. Menyerahkan nilai dalam bentuk angka kepada ketua Majelis Penguji
3. Bersedia diminta untuk konsultasi berkaitan dengan revisi yang diajukan
4. Memberi persetujuan dan tanda tangan bahwa mahasiswa telah melakukan revisi.

3. Definisi

Definisi Dosen Penguji adalah seseorang yang ditunjuk sebagai penguji bergelar minimal sarjana S1 atau S2 yang telah mengajar tahun dan mempunyai jabatan fungsional / jabatan akademik atau dosen jurusan yang sama, jurusan / instansi lain yang berkaitan bidang ilmu / topik / isi skripsi

4. Dokumen / Buku / Laporan / Formulir

- 4.1. Buku Daftar Mahasiswa dan Penetapan Penguji
- 4.2. Form Penentuan / Penetapan Dosen Penguji
- 4.3. Form Persetujuan sebagai Penguji

5. Prosedur Kegiatan

5.a Mahasiswa

1. Telah lolos verifikasi pendaftaran Ujian Tugas Akhir (Skripsi / Magang)
2. Mengisi Form dan Mengajukan permohonan Dosen Penguji ke Ka PS.

5.b Ketua / Sekretaris Program Studi

1. Menerima dan mempertimbangkan Usulan Judul / Topik Skripsi dari mahasiswa
2. Menerima permohonan Dosen Penguji dari mahasiswa
3. Menetapkan dosen penguji,
4. Mencatat dalam buku daftar dosen penguji
5. Menandatangani persetujuan ujian skripsi
6. Bertindak sebagai ketua majelis penguji atau menunjuk salah satu dari tim penguji sebagai ketua majelis penguji

5.c Dosen Penguji

1. Menandatangani persetujuan ujian skripsi
2. Wajib hadir pada saat ujian dilaksanakan

5.d Koordinator Administrasi Jurusan

1. Menyerahkan borang permohonan dosen penguji ke mahasiswa
2. Menerima kembali borang yang sudah diisi mahasiswa
3. Menerima dan mencatat penetapan dosen penguji

6. Tanggungjawab dan wewenang

Kegiatan pengajuan Dosen Penguji untuk mahasiswa ini melibatkan beberapa orang dan unit dengan wewenang dan tanggung jawaban sebagai berikut:

*** Ketua / Sekretaris Program Studi**

Wewenang : – Menunjuk dua orang dosen sebagai penguji
– Sebagai Ketua Majelis penguji atau menunjuk salah satu dari majelis penguji sebagai ketua majelis penguji.

Tanggungjawab : – Menerima dan mencatat nama Mhs
– Membuat daftar dosen penguji
– Menetapkan Dosen Penguji
– Memimpin sidang pelaksanaan ujian

- Merekap nilai yang diterima dari masing-masing penguji ke Berita Acara Ujian.
- Menyerahkan Berita Acara beserta berkas-berkas lainnya ke TU Jurusan

* **Dosen Penguji**

Wewenang : – Menerima SK dan Honorarium

Tanggungjawab : – Menerima dan bersedia menjadi penguji
– Memberi pertanyaan yang berkaitan dengan isi skripsi mahasiswa
– Memberi nilai yang obyektif
– Menyerahkan lembar penilaian ke ketua Majelis penguji saat itu juga

* **Petugas Administrasi Jurusan**

Wewenang : –

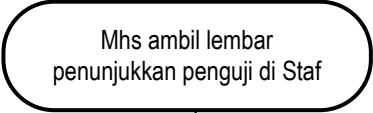
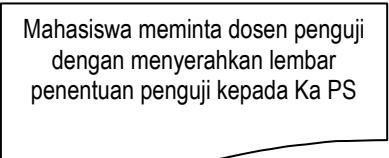
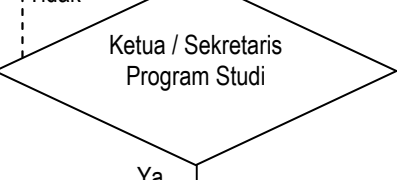
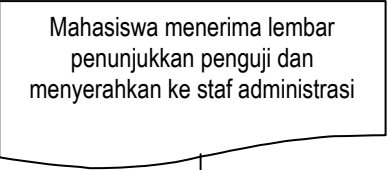

Tanggungjawab : – Menyerahkan dan Menerima kembali lembar penentuan penguji
– Mencatat dosen penguji dalam daftar buku ujian
– Menerima Berita Acara Ujian beserta berkas yang lain dari Ketua Majelis Penguji
– Membuat laporan ke fakultas secara kolektif tiap bulannya

7. Deskripsi kegiatan

Mengacu pada buku Pedoman Akademik dan Buku Pedoman Non Akademik Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya: Tugas dan Hak Majelis Penguji. Disamping penguasaan bidang ilmunya juga unsur pemerataan dipergunakan sebagai acuan penunjukkan Dosen Penguji skripsi.

Prosedur Penunjukkan Penguji Skripsi secara lengkap dapat dilihat pada Gambar 1 berikut :

Gambar 1 . Alur MP Pengajuan Penguji Skripsi / Magang

Bagan Alir Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Dokumen Yang Diperlukan	Penjelasan
	Mahasiswa	Berkas Ujian Model U dari fakultas	Persyaratan TA : 1. Sudah lulus minimal 138 sks 2. Sudah Seminar Proposal 3. Sudah seminar Hasil 4. Lolos verifikasi Pendaftaran
	Mahasiswa Ketua Program Studi	Lembar Penentuan Penguji	Pembentukan kelompok mahasiswa dan kelompok dosen
	1. Ketua Program Studi 2. Mahasiswa	1. Daftar kelompok Dosen 2. Lembar Penentuan Penguji	1. Penentuan berdasarkan kesesuaian judul dan tema, dengan keahlian pembimbing 2. Pembagian dosen penguji secara adil dan merata
	Mahasiswa	Lembar Penentuan Penguji	Meminta tanda tangan kesediaan ujian kepada masing-masing penguji
	Koordinator Administrasi	1. Buku Daftar Ujian 2. Lembar Penentuan Penguji	1. Menerima dan Mencatat dosen penguji dalam buku daftar ujian 2. Mengarsipkan

DAFTAR PUSTAKA

- Anonymous, 2003. Sistem Pendidikan Nasional. UU No. 20.2003. Depdiknas, Jakarta
- Anonymous, 2003. Pedoman Penjaminan Mutu DIKTI. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Jakarta
- Anonymous, 2007. Pedoman Akademik. Fakultas Pertanian. Universitas Brawijaya. Malang
- Anonymous, 2006. Buku Pedoman Pendidikan Non Perkuliahan. Fakultas Pertanian. Univ. Brawijaya. Malang
- Anonymous, 2007. Pedoman Pelaksanaan Ujian Sarjana/ Skripsi. Keputusan Hasil Rapat Jurusan, 12 Januari 2007

TIM PENYUSUN

- Penanggung Jawab : Ketua Jurusan Sosial Ekonomi FP - UB
- Ketua Umum : Dr. Ir. Syafrial, MS.
- Ketua Pelaksana : Djoko Pamilih
- Anggota : Ir. Agustina Shinta, MP.
Fitria Dina Riana, SP., MP.
Dina Novia P, SP. MP.
Setiyono Yuli Handono, SP.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Buku Pedoman Akademik dan Buku Pedoman Non Akademik Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya
- Lampiran 2. Berkas Model U 1 s/d 17 dari fakultas
- Lampiran 3. SK dan Form Penentuan dosen Penguji
- Lampiran 4. Kuwitansi SPP dan Pembayaran Ujian