

Manual Prosedur Seminar Proposal Skripsi



**Jurusan Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Malang**

Daftar Isi

1. Tujuan

Prosedur ini mengatur aktivitas pendaftaran dan pelaksanaan seminar proposal skripsi sebagai satu kegiatan yang tidak terpisahkan dengan bimbingan skripsi di Jurusan Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Malang.

2. Ruang Lingkup

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

3. 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 :
 - a. KHS yang menunjukkan mahasiswa yang mendaftar seminar telah menempuh mata kuliah minimal 100 sks.
 - b. Form Persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi (PDPS) untuk seminar proposal lengkap dengan hari/tanggal, waktu, dan ruang.
 - c. Fotokopi bukti bimbingan skripsi DP1 dan DP2 .
 - d. Kartu peserta seminar, sebagai bukti mahasiswa telah mengikuti seminar minimal 5 kali.
 - e. Proposal penelitian, telah disetujui dosen pembimbing untuk diseminarkan.

4. Rujukan

- a. Buku Pedoman Universitas Negeri Malang
- b. Katalog Fakultas Ekonomi
- c. Kurikulum Jurusan Ekonomi Pembangunan

5. Garis Besar Prosedur

5.1. Mahasiswa

- a. Mahasiswa melakukan pembimbingan I dengan Dosen Pembimbing (DP) 1 dan Dosen Pembimbing (DP) 2
- b. Mahasiswa menyusun draft proposal penelitian skripsi disertai dengan deksripsi singkat rencana penelitian
- c. Mahasiswa mendaftar untuk seminar proposal dengan menyertakan: (1). Form Persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi (PDPS) untuk seminar proposallengkap dengan hari/tanggal, waktu, dan ruang. (2). Fotokopi bukti bimbingan skripsi DP1 dan DP2. (3). Fotokopi kartu seminar (Minimal mengikuti 5x sempro)
- d. Setelah diadakan seminar proposal, mahasiswa melakukan Pembimbingan II (Pengembangan desain operasional penelitian lapangan)

5.2. Dosen Pembimbing

- a. Membimbing, mengarahkan dan memberikan saran terhadap rancangan penyusunan skripsi mahasiswa.
- b. Memberikan persetujuan dalam pengajuan seminar proposal.
- c. Menghadiri ujian mahasiswa sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- d. Memberikan saran pada seminar proposal dalam lembar revisi.
- e. Memberikan penilaian pada seminar proposal skripsi.
- f. Melakukan pengumuman hasil seminar proposal yang dapat berupa (a) lulus tanpa revisi, (b) lulus dengan revisi proposal, (c) tidak lulus atau harus mengulang seminar. [L
SEP]

5.3. Dosen Penguji

- a. Menguji mahasiswa dalam penguasaan materi dan rancangan penyusunan skripsi.
- b. Memberikan saran dan kritik pada seminar proposal skripsi mahasiswa.
- c. Memberikan penilaian atas ujian seminar proposal skripsi yang dilakukan mahasiswa.

5.4. Ketua/ Sekretaris Jurusan

- a. Mengadakan kordinasi dengan para dosen untuk menetapkan dosen pembimbing.
- b. Mengesahkan pengajuan seminar proposal skripsi mahasiswa.
- c. Menyetujui permohonan seminar proposal skripsi mahasiswa.

5.5. Ketua Program Studi (Korprodi)

- a. Mengajukanusulannama dosen pembimbing dan dosen pengujiberdasarkan latar belakang keahlian, pengalaman dan kesediaan. Selanjutnya, ditetapkan oleh jurusan dan disahkan oleh wakil dekan I.

5.6. Staf Administrasi Jurusan

- a. Memeriksa kesesuaian rancangan skripsi mahasiswa yang diajukan dengan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (PPKI) Universitas Negeri Malang.
- b. Merekap daftar nama mahasiswa dan dosen pembimbing untuk disahkan oleh Wakil Dekan I.
- c. Mengarsip judul dan rencana penelitian yang telah disepakati oleh mahasiswa dan dosen pembimbing.

d. Memverifikasi kelengkapan dan persyaratan administrasi untuk pengajuan seminar proposal skripsi, antara lain:

1. Formulir **Persetujuan Dosen Pembimbing Skripsi (PDPS)** lengkap dengan dengan hari/tanggal, waktu, dan ruang;
2. Fotokopi **bukti bimbingan skripsi DP1 dan DP2**;
3. Fotokopi **kartu seminar proposal** (dengan persyaratan minimal telah mengikuti 5 kali seminar.
4. **Draft proposal skripsi** sebanyak 3 eksemplar
5. **Lembar persetujuan dosen pembimbing** untuk pelaksanaan ujian.

e. Menyusun daftar peserta seminar proposal skripsi.

f. Membuat dan mendistribusikan undangan kepada dosen pembimbing dan dosen penguji.

g. Mengumumkan jadwal seminar proposal skripsi.

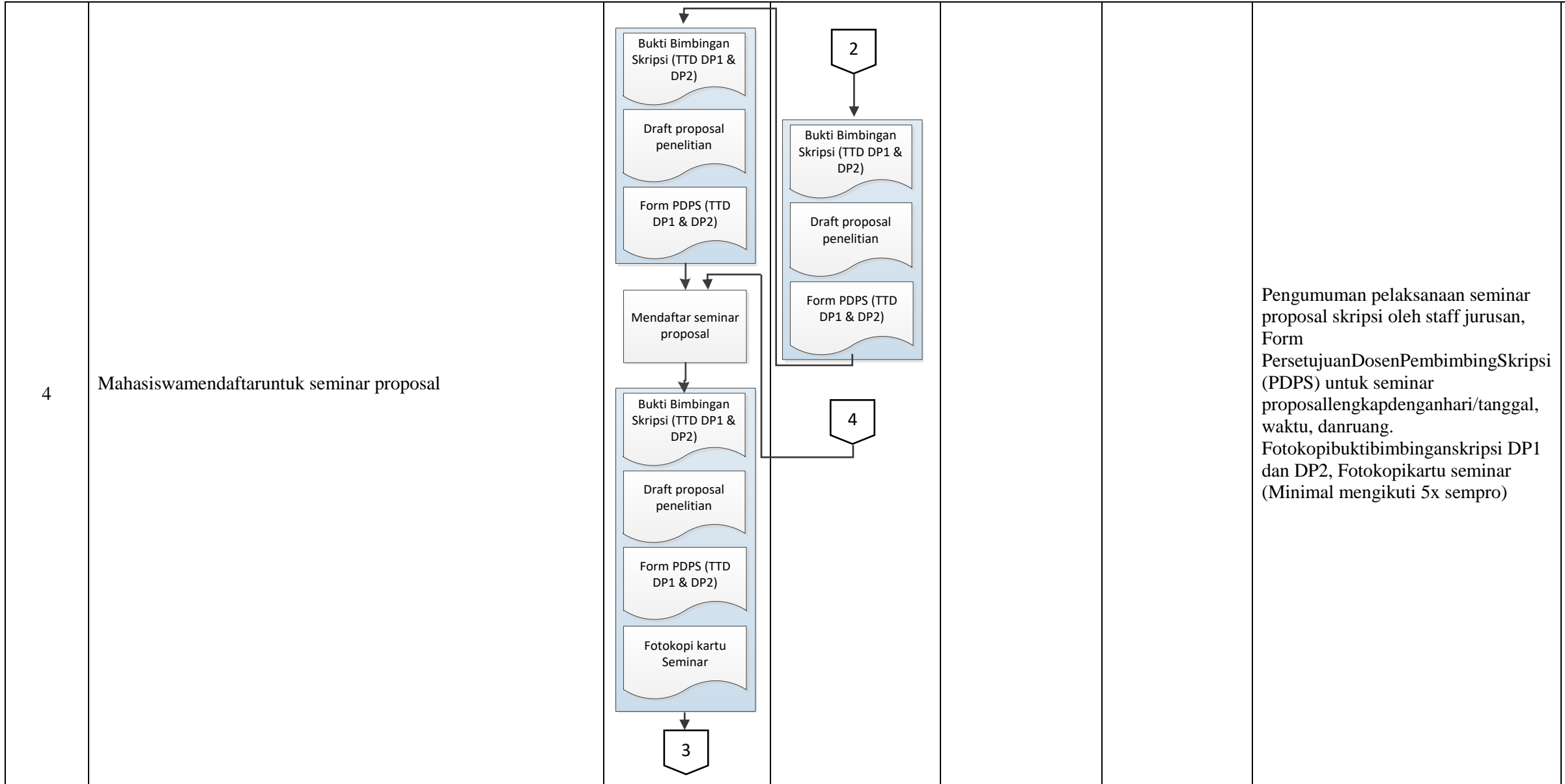
h. Menyiapkan dokumen pendukung antara lain daftar hadir, lembar revisi dan lembar penilaian seminar proposal skripsi serta berita acara.

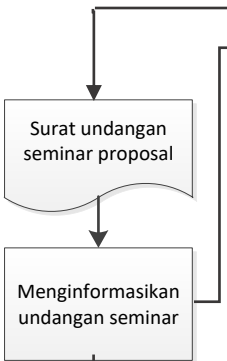
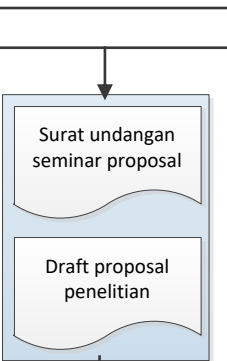
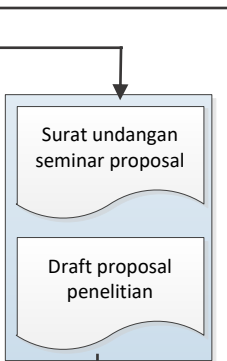

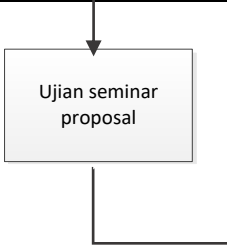
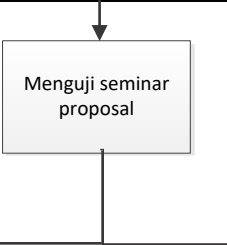
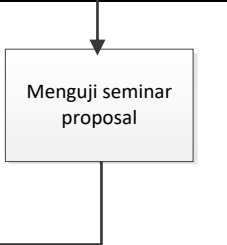

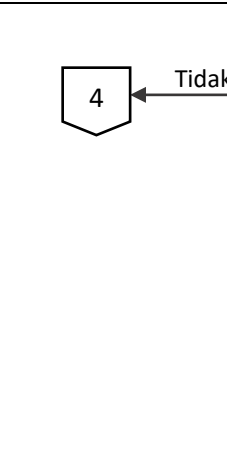
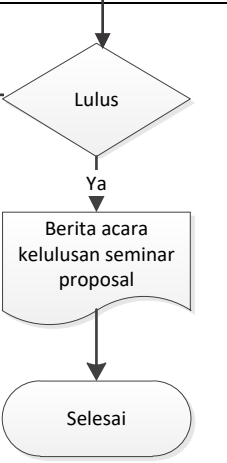
i. Mengarsip lembar revisi skripsi, lembar penilaian skripsi, daftar hadir dosen, dan lembar penilaian seminar proposal.

6. Bagan Alur

| NO | TAHAPAN | PELAKSANA | | | | MUTU BUK | |
|----|---|--|--|---------------|---------------|-----------------------------|-------|
| | | MAHASISWA | DOSEN PEMBIMBING | DOSEN PENGUJI | STAFF JURUSAN | PERLENGKAPAN | WA |
| 1 | MahasiswamelakukanPembimbingan I dengan DP1 dan DP2 | <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Bimbingan[Melakukan bimbingan dengan DP 1 & DP 2] Bimbingan --> BuktiSkripsi[Bukti Bimbingan Skripsi] BuktiSkripsi --> DosenPembimbing </pre> | <pre> graph TD BuktiSkripsi1[Bukti Bimbingan Skripsi] --> Bimbingan[Melakukan pembimbingan dan menandatangani BBS] Bimbingan --> BuktiSkripsi2[Bukti Bimbingan Skripsi (TTD DP1 & DP2)] BuktiSkripsi2 --> End{1} Mahasiswa[Bukti Bimbingan Skripsi] --> BuktiSkripsi1 </pre> | | | Pengumuman dosen pembimbing | 1 min |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---------------------------|-------|
| 2 | Mahasiswa menyusun draft proposal penelitian skripsi disertai dengan deskripsi singkat rencana penelitian | <pre> graph TD 1{{1}} --> A[Bukti Bimbingan Skripsi (TTD DP1 & DP2)] A --> B[Menyusun draft proposal penelitian] B --> C[Bukti Bimbingan Skripsi (TTD DP1 & DP2) Draft proposal penelitian] </pre> | | | Draft Proposal penelitian | 2 bul |
| 3 | Dosen Pembimbing 1 dan 2 mempertimbangkan untuk diadakan Seminar Proposal (Sempro) skripsi mahasiswa | <pre> graph TD C[Bukti Bimbingan Skripsi (TTD DP1 & DP2) Draft proposal penelitian] --> D[Mengusulkan diadakan seminar proposal] D --> 2{{2}} </pre> | | | Draft Proposal penelitian | 2 jam |



| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|--------|
| 5 | Staff Jurusan membuat Surat Undangan Seminar Proposal skripsi |  |  |  |  | | 3 hari |
| 6 | Pelaksanaan seminar proposal |  |  |  |  | Draft Proposal skripsi, daftar hadir dan berita acara seminar | 2 jam |
| 7 | Penentuan kelulusan mahasiswa dalam seminar proposal |  |  | | | Berita Acara | 10 m |