



**MANUAL PROSEDUR  
DAN INSTRUKSI KERJA  
PENYUSUNAN SKRIPSI**



**JURUSAN TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2010**



MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA  
PENYUSUNAN SKRIPSI



JURUSAN TEKNIK SIPIL

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2010

MANUAL PROSEDUR DAN INSTRUKSI KERJA  
PENYUSUNAN SKRIPSI  
JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



<b>Kode Dokumen</b>	: 00601 07017
<b>Revisi</b>	: 03
<b>Tanggal</b>	: 1 Juli 2010
<b>Dibuat oleh</b>	: Tim UJM Jurusan Teknik Sipil Ketua,  Ttd  Ir. Suroso, M. Eng, Dipl. HE
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Sekretaris Jurusan Teknik Sipil FTUB  Ttd  Ir. Siti Nurlina, MT
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan Teknik Sipil FTUB  Ttd  Ir. Sugeng P. Budio, MS

## KATA PENGANTAR

Visi, misi dan tujuan pendidikan yang akan diwujudkan dan dicapai oleh Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya dititik-beratkan pada kualitas lulusan yang berdaya saing tinggi dan berwawasan global dan berkepribadian serta berbudi pekerti luhur. Oleh karena itu Jurusan Teknik Sipil haruslah menjadi sebuah lembaga yang dikelola secara profesional, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Selain itu juga harus *adaptable* terhadap setiap perubahan akibat tuntutan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya bidang teknik sipil. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas, maka salah satu sistim yang harus diterapkan adalah sistim penjaminan mutu.

Salah satu dokumen sistim penjaminan mutu yang dibuat di Jurusan Teknik Sipil adalah Manual Prosedur Proses Belajar Mengajar. Dokumen ini berisi tentang penyusunan skripsi di Jurusan Teknik Sipil sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar, tertib dan baik.

Manual prosedur ini diharapkan dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh civitas akademika Jurusan Teknik Sipil.

Malang, 1 Julli 2010  
Ketua Jurusan Teknik Sipil

Ttd

Ir. Sugeng P. Budio, MS

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
I. Pengertian dan tujuan .....	4
II. Pihak-pihak yang terkait .....	4
III. Referensi .....	4
IV. Mekanisme dan prosedur .....	4
V. Dokumen/buku/laporan/formulir.....	7
VI. Flowchart Penyusunan Skripsi .....	8
VII. Instruksi Kerja Seminar Proposal(00601 07015)	10
VIII. Instruksi Kerja Bimbingan Skripsi (00601 07016)	11
VIII. Tim Unit Jaminan Mutu .....	12
<b>Lampiran</b>	
Lampiran 1. Daftar hadir dosen seminar proposal skripsi	13
Lampiran 2. Evaluasi seminar proposal skripsi .....	14
Lampiran 3. Permohonan ujian skripsi ke Ketua Jurusan	15
Lampiran 4. Permohonan ujian skripsi ke Dekan .....	16
Lampiran 5. Kuisisioner evaluasi pembimbingan skripsi ..	17

## **I. Pengertian dan tujuan:**

Prosedur ini mengatur aktifitas penyusunan skripsi yang bertujuan menjaga tertib administrasi dan kearsipan skripsi mahasiswa di Jurusan Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya.

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

1. Dekan
2. Ketua Jurusan
3. Ketua Kelompok Dosen Keahlian (KKDK)
4. Dosen Penguji Skripsi
5. Dosen Pembimbing Skripsi
6. Kepala Urusan Administrasi Akademik Jurusan
7. Mahasiswa

## **III. Referensi :**

1. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008 – 2010/2011.
2. Panduan penulisan skripsi Fakultas Teknik Universitas Brawijaya.

## **IV. Mekanisme dan Prosedur:**

### **4.1. Pengecekan persyaratan pengambilan skripsi :**

- 4.1.1 Atas permintaan mahasiswa, kepala urusan akademik jurusan mengecek persyaratan pengambilan skripsi, yaitu telah menempuh 120 sks dengan IPK  $\geq 2,00$ , tidak ada nilai E dan jumlah sks nilai D/D+ tidak melebihi 10 % dari jumlah sks yang telah diselesaikan.
- 4.1.2 Bila persyaratan sudah disetujui, maka mahasiswa mulai menyusun proposal skripsi.

### **4.2. Pengajuan proposal skripsi :**

- 4.2.1 Dalam menyusun proposal skripsi, mahasiswa dapat melakukan konsultasi dengan dosen-dosen pembimbing skripsi yang berkompeten dengan topic yang akan diambil.

- 4.2.2 Mahasiswa mengajukan proposal skripsi kepada KKDK, selanjutnya mahasiswa konsultasi dengan calon dosen pembimbing atas saran KKDK.
- 4.2.3 Sesudah proposal disetujui calon dosen pembimbing dan atau KKDK, dan mahasiswa yang bersangkutan telah mengikuti seminar proposal dari mahasiswa sebelumnya sedikitnya 10 (sepuluh) presentasi dan menjadi pembahas sedikitnya 1 (satu) kali, mahasiswa mendaftarkan seminar ke staf urusan administrasi akademik jurusan.

#### **4.3. Seminar proposal skripsi :**

- 4.3.1 Pelaksanaan seminar proposal dilaksanakan selambat-lambatnya 2 minggu sesudah pendaftaran dan bersifat terbuka di hadapan Majelis Dosen Keahlian dan mahasiswa yang dipimpin oleh KKDK atau yang mewakili.
- 4.3.2** Seminar dinyatakan batal jika hanya dihadiri oleh satu Dosen Keahlian dan Ketua Majelis. Dosen wajib mengisi daftar hadir dosen di seminar proposal skripsi **(00601 08021)**.
- 4.3.3 Penentuan kelayakan proposal dilakukan oleh Sidang Dosen Keahlian.
- 4.3.4** Evaluasi seminar proposal berisi nama mahasiswa, judul proposal dan penilaian yang meliputi materi, lingkup bahasan, literatur dan metode pengumpulan dan analisis data. Formulir seperti ditunjukkan pada **00601 08022**.
- 4.3.5 Hasil dari seminar proposal bisa berupa :
  - i. Dapat melanjutkan mengerjakan skripsi
  - ii. Dapat melanjutkan mengerjakan skripsi setelah proposal disempurnakan
  - iii. Mengulang seminar dalam arti proposal ditolak

- 4.3.6 Bila "dapat melanjutkan mengerjakan skripsi", maka proses dilanjutkan dengan penunjukan dosen pembimbing skripsi.
- 4.3.7 Bila " proposal disempurnakan", maka mahasiswa harus memperbaiki proposal skripsinya dengan berkonsultasi kepada calon dosen pembimbing, selanjutnya dapat dilakukan penunjukan dosen pembimbing skripsi.
- 4.3.8 Bila "mengulang seminar atau proposal ditolak" tetapi topik disetujui, maka dilakukan seminar ulang dalam waktu selambat-lambatnya 1 bulan. Sedangkan bila topik ditolak, maka mahasiswa harus mengulang dari langkah 4.2. Pengajuan Proposal Skripsi.

#### **4.4. Penunjukan dosen pembimbing :**

- 4.4.1 Penunjukan dosen pembimbing skripsi dilakukan dalam forum seminar proposal.
- 4.4.2 Dosen pembimbing serendah-rendahnya mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala, atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Master atau Doktor.
- 4.4.3 Tugas dosen pembimbing :
  - a. Membantu mahasiswa dalam mencari permasalahan yang dijadikan topik skripsi.
  - b. Membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi.
  - c. Memberi nilai skripsi mahasiswa bimbingannya.
  - d. Menguji skripsi mahasiswa pada waktu ujian akhir.
- 4.4.4 Dosen pembimbing dievaluasi oleh mahasiswa bimbingannya melalui kuisisioner evaluasi pembimbingan skripsi **(00601 08037)**.



#### **4.5. Pengurusan Surat Tugas pembimbingan skripsi :**

- 4.5.1 Setelah ditentukan dosen pembimbing skripsi, Kepala Urusan Administrasi Akademik jurusan memproses pengajuan surat tugas pembimbingan skripsi.
- 4.5.2 Ketua jurusan mengajukan pembuatan Surat Tugas pembimbingan skripsi kepada Dekan.
- 4.5.3 Bila Surat Tugas telah diterima oleh dosen pembimbing, maka dosen pembimbing wajib melaksanakan tugas pembimbingan skripsi dengan sebaik-baiknya.
- 4.5.4 Batas waktu penyelesaian dan penyerahan skripsi ke jurusan adalah enam bulan terhitung mulai tanggal diterbitkannya Surat Tugas. Perpanjangan hanya diperkenankan atas persetujuan Ketua Jurusan dengan pertimbangan dari dosen pembimbing, dan selama masa studi mahasiswa tersebut belum habis.

#### **4.6. Penilaian Skripsi :**

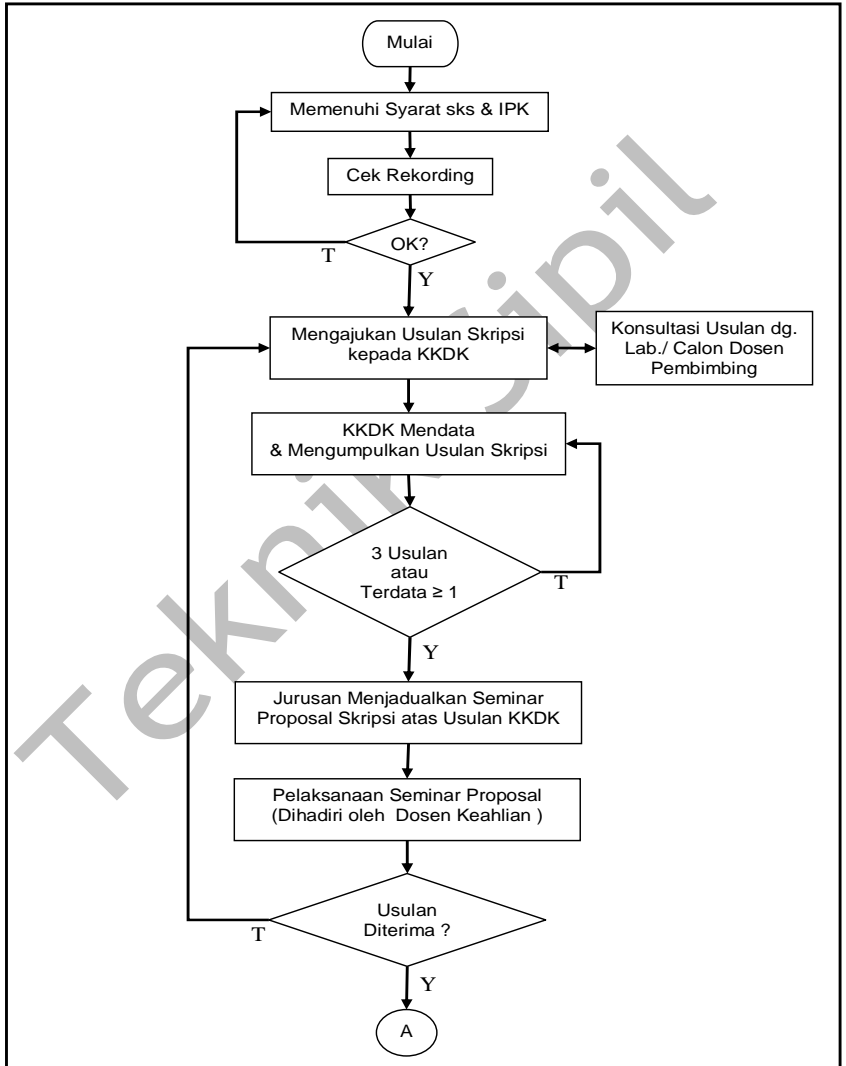
- 4.6.1 Bila mahasiswa sudah menyelesaikan skripsinya, mahasiswa mengajukan permohonan ujian skripsi yang ditandatangani mahasiswa dan disetujui dosen pembimbing **(00601 08023)**. Permohonan ini diajukan kepada Ketua Jurusan dan diteruskan ke Dekan **(00601 08024)**. Kepala urusan administrasi akademik jurusan akan memproses pelaksanaan ujian akhir, yang di dalamnya termasuk ujian skripsi.
- 4.6.2 Penilaian skripsi dilakukan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji skripsi pada saat ujian akhir.

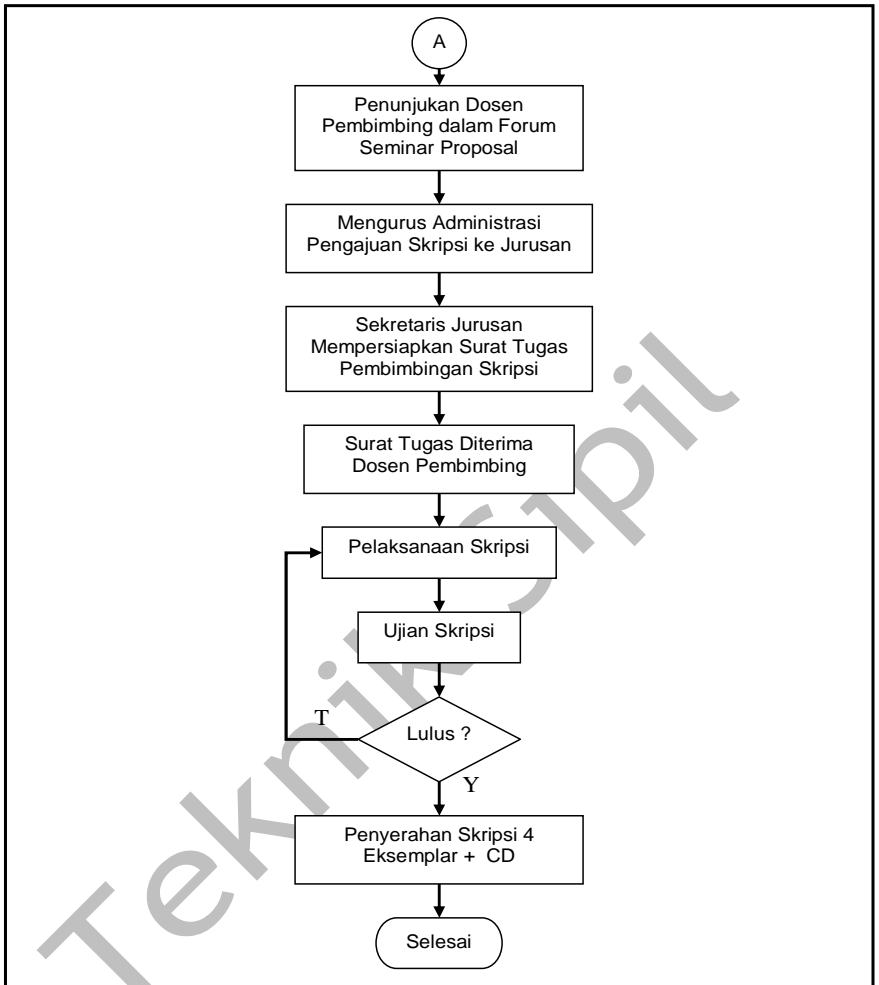
#### **V. Dokumen/buku/laporan/formulir :**

1. Daftar hadir dosen seminar proposal skripsi
2. Evaluasi seminar proposal skripsi
3. Surat tugas dosen pembimbing
4. Permohonan ujian skripsi ke Ketua Jurusan

5. Permohonan ujian skripsi ke Dekan
6. Kuisoner evaluasi pembimbingan skripsi
7. Skripsi

## VI. Flowchart Penyusunan Skripsi





## **VII. Instruksi Kerja Seminar Proposal Skripsi (00601 07015)**

1. Mahasiswa yang mengikuti seminar proposal skripsi berpakaian sopan dan rapi.
2. Mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi telah memenuhi persyaratan yang ditentukan antara lain telah mengikuti minimal 10x seminar proposal skripsi dan 1 x menjadi pembahas dan judul skripsi telah dikonsultasikan kepada calon pembimbing yang sudah ditetapkan oleh Ketua Jurusan/KKDK.
3. Seminar dipimpin oleh ketua sidang/majelis dan dihadiri sejumlah dosen (diantaranya calon pembimbing) dan mahasiswa.
4. Seminar dibuka oleh ketua sidang dan mahasiswa dipersilahkan memaparkan proposal skripsi selama kurang lebih 15 (lima belas) menit dengan memakai alat bantu OHP/ LCD atau peralatan lainnya.
5. Calon dosen pembimbing, dosen dan mahasiswa peserta seminar memberikan pertanyaan dan masukan untuk melengkapi proposal skripsi.
6. Mahasiswa yang mengajukan proposal skripsi menjawab pertanyaan dan merekam masukan untuk diakomodasikan dalam proposal skripsi.
7. Mahasiswa peserta seminar menandatangani daftar hadir dan mencatat keikutsertaan seminar dalam lembar peserta seminar yang ditandatangani oleh ketua sidang/majelis.
8. Calon dosen pembimbing memberikan penilaian tentang tata cara penulisan, substansi materi proposal skripsi, pemaparan, cara menjawab dan penguasaan materi proposal skripsi. Hasil penilaian ditulis pada lembar penilaian yang telah disediakan.
9. Ketua sidang/majelis merekap penilaian dari calon dosen pembimbing.

10. Ketua sidang/majelis menetapkan hasil seminar dan mengumumkan langsung kepada mahasiswa, dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. Melanjutkan skripsi
  - b. Melanjutkan dengan proposal disempurnakan
  - c. Mengulang seminar
11. Ketua sidang/majelis menutup seminar.

### **VIII. Instruksi Kerja Bimbingan Skripsi (00601 07016)**

1. Mahasiswa yang konsultasi/bimbingan skripsi telah menerima surat penetapan judul dan dosen pembimbing skripsi.
2. Dosen pembimbing yang memberikan konsultasi/bimbingan telah menerima surat tugas pembimbingan dari Dekan.
3. Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen pembimbing secara rutin selama masa batas waktu pembuatan skripsi yang telah ditetapkan. Selama konsultasi, dosen pembimbing menuliskan kemajuan serta hal-hal yang harus dikerjakan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan skripsinya dalam lembar asistensi yang telah disediakan.
4. Jadwal waktu konsultasi rutin ditetapkan bersama atas kesepakatan mahasiswa dengan dosen pembimbing. Mahasiswa se-kurang-kurangnya konsultasi/asistensi 6 (enam) kali selama masa pembuatan skripsi.
5. Apabila mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsi dalam batas waktu yang ditetapkan, maka skripsi tersebut dapat diperpanjang atau dibatalkan oleh Ketua Jurusan setelah mendapat masukan dari dosen pembimbing.
6. Dosen pembimbing memberikan masukan kepada ketua jurusan berdasarkan pertimbangan kemajuan, usaha dan kesungguhan mahasiswa dalam penyusunan skripsi.

7. Mahasiswa mengajukan surat perpanjangan penyusunan skripsi dengan persetujuan dosen pembimbing dan diketahui oleh Ketua Jurusan.
8. Dosen pembimbing memberi tanda "acc" apabila skripsi telah diselesaikan oleh mahasiswa, selanjutnya mahasiswa dapat mencetak dan menggandakan minimal 5 eksemplar guna keperluan ujian akhir.
9. Apabila ada revisi pada skripsi yang diputuskan dalam ujian akhir maka mahasiswa harus konsultasi/asistensi kepada dosen pembimbing dan atau dosen penguji dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
10. Apabila dalam batas waktu yang telah ditetapkan, mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi, maka skripsi dan kelulusannya dibatalkan.

#### **IX. Tim Unit Jaminan Mutu**

1. Ir. Suroso, Dipl.HE., M.Eng
2. Yatnanta Padma Devia, ST, MT
3. Ir. Wisnumurti, MT
4. Hendi Bowoputro, ST, MT
5. Hermin
6. Ketua Himpunan Mahasiswa Sipil

**Lampiran 1. Daftar hadir seminar proposal skripsi  
(00601 08021)**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK SIPIL  
Jl. MT Haryono 167 Telp 551430 – 580120 Malang

DAFTAR HADIR DOSEN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
HARI/TANGGAL :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5

## Lampiran 2. Evaluasi seminar proposal skripsi 00601 08022)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK SIPIL  
Jl. MT Haryono 167 Telp 551430 – 580120 Malang

### EVALUASI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Evaluasi pada seminar proposal pada tanggal :  
Untuk mahasiswa :

Nama :  
NIM :  
Judul makalah :

.....  
.....

NO	UNSUR	EVALUASI
1	Materi	
2	Lingkup bahasan	
3	Literatur	
4	Metode Pengumpulan dan analisis data	

Catatan Tambahan :

.....  
.....

Berdasarkan hasil penilaian di atas maka mahasiswa tersebut setelah memenuhi persyaratan :

- Dapat melanjutkan mengerjakan skripsi
- Proposal disempurnakan
- Mengulang seminar

Malang, .....

Ketua Majelis/Penguji      Pembimbing I      Pembimbing II

(.....)

(.....)

(.....)



**Lampiran 3. Permohonan Ujian Skripsi ke Ketua Jurusan (00601 08023)**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK SIPIL

Jl. MT Haryono 167 Malang 65145  
Telp 551430 – 551611 pesw 131 & 156

Hal : Permohonan Ujian Skripsi

Kepada Yth.  
Ketua Jurusan Teknik Sipil  
Fakultas Teknik Universitas Brawijaya  
Malang

Dengan hormat,  
Setelah menyelesaikan skripsi dengan judul :

.....  
.....  
.....  
.....

dan melengkapi syarat-syarat yang diperlukan, maka dengan ini saya mengajukan untuk mengikuti ujian skripsi.  
Atas perhatian Ketua Jurusan Teknik Sipil, saya mengucapkan terima kasih.

Malang, .....  
Pemohon,

(.....)  
NIM

MENYETUJUI

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIP.

**Lampiran 4. Permohonan Ujian Skripsi ke Dekan  
(00601 08024)**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA – FAKULTAS TEKNIK  
JURUSAN TEKNIK SIPIL  
Jl. MT Haryono 167 Malang 65145  
Telp/fax (+62341) 551430 Telp 551611-551615 pesw 131 & 156

---

**PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIM :  
Alamat :

Bersama ini kami mengajukan permohonan untuk dapat menempuh ujian skripsi (sarjana) periode :

Syarat-syarat akademis yang telah saya penuhi adalah sebagai berikut :

- ( ) 1. Lulus semua mata ujian Nilai :  
( ) 2. Menyelesaikan tugas-tugas  
( ) 3. Praktek kerja dengan judul :  
.....  
.....  
( ) 4. Lulus ujian komprehensif  
( ) 5. Tugas akhir dengan judul :  
.....  
.....

Demikian permohonan kami untuk mendapat penyelesaian selanjutnya dan untuk itu kami mengucapkan terima kasih.

Malang,

Telah diteliti dan memenuhi syarat akademis

Tanggal : .....

a/n Ketua Jurusan  
Sekretaris Jurusan

Pemohon,

(.....)  
NIP.

(.....)  
NIM

Dialamatkan kepada Yth. Dekan Fakultas Teknik, Universitas Brawijaya

Tembusan Yth. Ketua Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

**Lampiran 5. Kuisiener Evaluasi Pembimbingan Skripsi  
(00601 08037)**

**EVALUASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI  
Semester ganjil/Genap Tahun Akademik .... /.....  
Wisuda periode ..... Tahun .....**

Dosen :  
Jurusan : Teknik Sipil  
Terkait dengan proses pembimbingan skripsi, maka :

No	Aspek Yang Dinilai	Skor
<b>Penyediaan Waktu</b>		
1	Dosen menyediakan waktu untuk pembimbingan	1 2 3 4
2	Dosen membuat jadwal pembimbingan	1 2 3 4
3	Proses pembimbingan sesuai jadwal yang ditentukan	1 2 3 4
4	Dosen bersedia ditemui di luar jadwal	1 2 3 4
5	Dosen memberi kesempatan waktu yang cukup dalam pembimbingan	1 2 3 4
<b>Motivasi dan Perhatian Dosen</b>		
1	Dosen memotivasi agar penyelesaian skripsi tepat waktu	1 2 3 4
2	Dosen membimbing dengan sungguh-sungguh	1 2 3 4
3	Dosen memberitahu buku/referensi yang diperlukan	1 2 3 4
4	Dosen memberi penjelasan/saran perbaikan yang mudah dipahami	1 2 3 4
5	Dosen menghargai pendapat/penjelasan mahasiswa	1 2 3 4
<b>Kompetensi Dosen Dalam Membimbing</b>		
1	Dosen membantu mengarahkan penemuan masalah/judul penelitian	1 2 3 4
2	Dosen memahami topik/masalah penelitian	1 2 3 4
3	Dosen dapat berkomunikasi dengan bahasa yang mudah dipahami mahasiswa	1 2 3 4
4	Dosen menguasai metodologi penelitian	1 2 3 4
5	Dosen menguasai sistematika penulisan skripsi	1 2 3 4
<b>Tingkat Kepuasan Mahasiswa</b>		
1	Ketersediaan waktu pembimbingan	1 2 3 4
2	Motivasi dan perhatian dosen	1 2 3 4
3	Kompetensi dosen dalam membimbing	1 2 3 4

Keterangan : 1 = sangat kurang  
2 = kurang  
3 = baik  
4 = sangat baik