

## POB PENYUSUNAN TUGAS AKHIR

 <b>UNIVERSITAS NEGERI MALANG</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b> <b>JURUSAN TEKNIK MESIN</b>	<b>NO. POB</b>	
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	24 JANUARI 2016
	<b>TGL. REVISI</b>	
	<b>TGL. EFEKTIF</b>	30 JANUARI 2016
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	KETUA JURUSAN TEKNIK MESIN,  NIP.
	<b>NAMA SOP</b>	PENYUSUNAN TUGAS AKHIR
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Rektor tentang KBK</li> <li>2. Pedoman Pendidikan UM</li> <li>3. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah UM</li> <li>4. Kuriulum Prodi S1 PTM, S1 PTO, dan S1 TM di lingkungan Jurusan Teknik Mesin FT UM.</li> <li>5. Kelompok Bidang Keahlian Dosen Jurusan TM FT UM</li> <li>6. Pedoman Penulisan Skripsi Jurusan TM FT UM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoordinasi sumber daya di jurusan Teknik Mesin</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi pengurus jurusan</li> <li>3. Memahami konstruk kurikulum jurusan Teknik Mesin</li> <li>4. Memahami pengelolaan pembelajaran</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POB Tugas Akhir</li> <li>2. POB Perancangan Mesin Prokksi</li> <li>3. POB Praktik Industri</li> <li>4. POB Layanan Surat-menyurat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penyusunan Tugas Akhir</li> <li>2. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah</li> <li>3. Jurnal bimbingan</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila POB ini tidak dilakukan sesuai urutan, maka memperpanjang masa pengerjaan Skripsi</li> <li>2. Monitoring pelaksanaan POB ini berdasarkan jurnal yang dipegang mahasiswa</li> <li>3. Akan dilakukan monitoring kepuasan mahasiswa dalam pelayanan pembimbingan Skripsi secara periodik</li> </ol>	<p>Disimpan, diverifikasi, dianalisis, sebagai dasar pengambilan keputusan dan tindak lanjut</p>	












**POB PENYUSUNAN PROPOSAL**









NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU			KET.
		MHS	DOSEN	KOORPROG	KBK	KAJUR	KELENG KAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1.	Koordinator Prodi/ Ketua Jurusan (Koorprog) menyosialisasi pedoman Penlisan Tugas Akhir, terutama program payung						Panduan Skripsi dan SOP	1 jam		
2.	Mahasiswa melakukan verifikasi Lapangan /UKM untuk mendapatkan gambaran tentang kebutuhan teknologi di lapangan						KRS	1 hari	Disposisi Kajor	
3.	Mahasiswa menyusun proposal berdasarkan hasil verifikasi lapang						PraProposal	2hari	Praproposal	
4.	Mahasiswa mengajukan proposal ke koorprog						Pra proposal	1 minggu		
5.	Koorprog mengidentifikasi kelayakan TA dan menentukan bakal dosen pembimbing/Evaluator dengan keahlian sesuai dengan tema TA						Praproposal	1 minggu	Kartu Kelayakan	
6.	Calon dosen pembimbing/Evaluator melakukan kajian kelayakan tema dan konten proposal TA						PraProposal	1 hari		
7.	Pengembalian proposal yang dinyatakan layak						Proposal	A hari		
8.	Memverifikasi proposal yang sudah dinyatakan layak						Proposal	1 hari		
9.	Koorprog mengajukan penerbitan Surat Tugas pembimbingan kepada Ketua Jurusan						Proposal dan rekomendasi	1 hari		
10.	Ketua Jurusan/pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas untuk Dosen Pembimbing tas nama Dekan						Proposal	1 jam		
11.	Dosen Pembimbing menerima Surat Tugas pembimbingan									

**POB PEMBIMBINGAN SKRIPSI**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			KET.
		MHS	DOSEN	KOORPROG	KAJUR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTOUT	
1.	Pembimbing menerima proposal yang sudah disetujui oleh pemeriksa/evaluator					Proposal	1 hari	Proposal	
2.	Dosen pembimbing memeriksa perangkat pembimbingan					Jurnal bimbingan	1 jam	Jurnal bimbingan	
3.	Dosen pembimbing melakukan pembimbingan dalam proses penyelesaian naskah dan produk manufaktur					Naskah TA, Jurnal bimbingan, gambar, dan produk manufaktur	6 bulan		
4.	Pembimbingan dilakukan minimal 10 (sepuluh) kali sejak BAB I I hingga selesai					Jurnal bimbingan			
5.	Mahasiswa dapat mengajukan ujian kepada Dosen Pembimbing I, jika suda menyelesaikan naskah TA dan Produk manufaktu yang dibangun		 setuju			Naskah TA dan Produk manufaktur		Naskah TA dan produk manufaktur	
6.	Dosen Pembimbing memberikan persetujuan tertulis jika magasiswa bimbingannya sudah menyelesaikan TA nya dan memenuhi syarat untuk ujian					Lembar persetujuan ujian dan naskah TA	1 hari		

**POB UJIAN TUGAS AKHIR**

NO.	KEGIATAN						BAKU MUTU			KET.
		Mhs	Dosen	Koorprodi	Kajur	Kalab/Tendik	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1.	Mahasiswa mendapat persetujuan untuk ujian dari Dosen Pembimbing secara tertulis						Blangko persetujuan	1 jam	Lembar persetujuan untuk ujian	
2.	Mahasiswa mendaftar untuk ujian ke Koorprodi						Blangko persetujuan dan naskah	1 jam		
3.	Koorprodi menentukan Dosen Penguji Utama sesuai KBK						Rekomendasi	1 jam		
4.	Ketua Jurusan menerbitkan Surat Tugas untuk Dewan Penguji atas usul Koorprodi						Draft Surat Tugas	1 hari		
5.	Dewan Penguji menerima Surat Tugas						Surat Tugas	1 hari	Surat Tugas menguji	
6.	Mahasiswa menggandakan draft naskah TA sebanyak 5 (lima) eksemplar yang dijilid soft cover warna putih untuk diserahkan kepada Dosen penguji sekurang-kurangnya 1 (satu) minggu sebelum ujian dilaksanakan						Draft naskah ujian			
7.	Mahasiswa meminta konfirmasi tentang waktu ujian kepada Dewan Penguji sambil menunjukkan bukti penyerahan naskah ujian						Balangko konfirmasi waktu ujian	1 hari	Bukti penyerahan naskah ujian	
8.	Mahasiswa menyiapkan produk manufaktur untuk diverifikasi, fungsi, dimensi, dan kenerjanya									
9.	Ujian dilaksanakan oleh Dewan Penguji yang terdiri dari seorang Penguji Utama dan unsur Dosen Pembimbing dengan durasi waktu maksimal 90 menit					TIDAK	Naskah ujian dan berita acara ujian		Berita acara ujian	
10.	Setelah ujian selesai, Dewan Penguji bersidang untuk menentukan status kelulusan mahasiswa						Berita acara ujian		Berita acara dan nilai sementara	
11.	Dosen penguji mengumumkan hasil						Berita acara		Berita acara dan	

	ujian di hadapan mahasiswa yang diuji					ujian dan blangko nilai ujian		nilai	
12.	Mahasiswa melakukan revisi bagi yang lulus dengan revisi atau langsung menggandakan naskah bagi yang lulus tanpa revisi		VA			Blangko erimntah revisi dan draft naskah		Blangko perintah revisi	
13.	Mahasiswa menyusun proposal PKM berdasar kan judul TA di bawah bimbingan dosen					Draft proposal PKM		Draft proposal PKM	
14.	Mahasiswa meminta pengesahan naskah Skripsi					Naskah skripsi		Naskah Skripsi hasil revisi	
15.	Mahasiswa mengumpulkan naskah akhir dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> masing-masing 5 eksmplar dan menyerahkan produk manufaktur ke Kepala Lab.					Naskah akhir Skripsi dan Disk		Naskah akhir skripsi	
16.	Mahasiswa mengurus meminta pengesahan proposal PKM					Proposal PKM		Proposal PKM	
17.	Mahasiswa meng- <i>upload</i> proposal PKM					Proposal PKM		Bukti upload proposal PKM	
18.	Mahasiswa menyerahkan bukti Upload proposal PKM					Artikel ilmiah		Bukti upload artikel ilmiah	

**Keterangan: Tugas Akhir yang layak berdasarkan penilaian dewan penguji, direkomendasikan untuk dilanjutkan penyusunan proposal PKM. Tugasakhir yang dinyatakan belum layakdapat diperbaiki seperlunya dan dapat diajukan sebagai proposal PKM.**

