
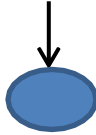


**POB PENYUSUNAN SKRIPSI**









 <p align="center"><b>UNIVERSITAS NEGERI MALANG FAKULTAS TEKNIK DEPARTEMEN TEKNIK MESIN</b></p>	<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 DEPARTEMEN TEKNIK MESIN,  NIP.
	<b>NAMA SOP</b>	PENYUSUNAN SKRIPSI
<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 Departemen Teknik MesinFT UM.</li> <li>5. Kelompok Bidang Keahlian Dosen Departemen TM FT UM</li> <li>6. Pedoman Penulisan Skripsi Departemen TMFT UM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu mengoordinasi sumber daya di Departemen TeknikMesin</li> <li>2. Mengetahui tugas dan fungsi pengurus departemen</li> <li>3. Memahami konstruk kurikulum departemen 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 Prodksi</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 Skripsi</li> <li>2. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah</li> <li>3. Jurnl 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 bedasarkan jurnal yang dipegang mahasiswa</li> <li>3. Akan dilakukan monitoring kepuasan mahasiswa dalam pelayanan pembimbingan Skripsi secara periodik</li> </ol>	Disimpan, diverifikasi, dianalisis, sebagai dasar pengambilan keputusan dan tindak lanjut	

## POB PENYUSUNAN PROPOSAL SKRIPSI

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU			KET.
		MHS	DOSEN	KOORPROG	KBK	KAJUR	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Sosialisasi Pedoman Penulisan Skripsi dan KBK Departemen TM FT UM						Panduan Skripsi dan SOP	1 jam		
2.	Memprogram matakuliah skripsi dibuktikan dalam KRS						KRS	1 hari	Disposisi Kajur	
3.	Memilih dan menentukan tema skripsi sesuai dengan KBK						PraProposal	2hari	Praproposal	
4.	Menyusun proposal skripsi berdasarkan tema yang dipilih mahasiswa						Pra proposal	1 minggu		
5.	Verifikasi dan evaluasi kelayakan proposal oleh Ketua/Sekretaris KBK/tim yang ditunjuk						PraProposal	1 minggu	Kartu Kelayakan	
6.	Proposal layak diteruskan?						PraProposal	1 hari		
7.	Pengembalian proposal yang dinyatakan layak						Proposal	A hari		
8.	Memverifikasi proposal yang sudah dinyatakan layak						Proposal	1 hari		
9.	Menentukan pembimbing berdasarkan rekomendasi ketua KBK						Proposal dan rekomendasi	1 hari		
10.	Menemui calon pembimbing untuk mendapatkan persetujuan judul						Proposal	1 jam		
11.	Mengusulkan kepada Ketua Departemen untuk menerbitkan Surat Tugas Dosen Pembimbing						Proposal dan rekomendasi	1 hari		
12.	Penerbitkan Surat Tugas untuk Dosen Pembimbing atas nama						Draft Surat Tugas	2 hari		









	Dekan									
13.	Dosen pembimbing menerima surat tugas						Surat Tugas		Surat Tugas Pembimbingan	

## POB PEMBIMBINGAN SKRIPSI

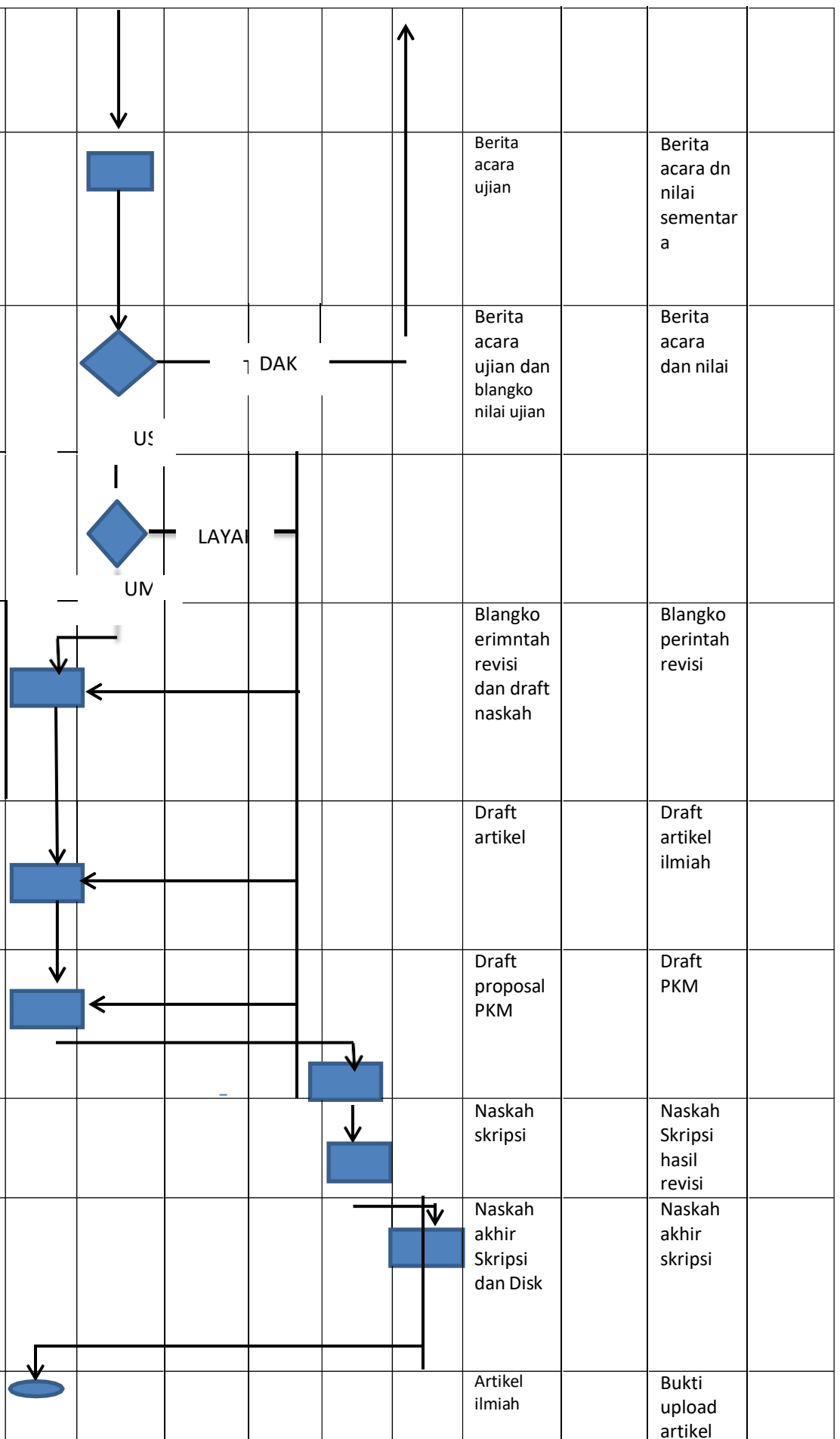
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				BAKU MUTU			KET.
		MHS	DOSEN	KOORPRODI	KAJUI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTOUT	
1.	Memulai proses pembimbingan, dimulai dari BAB I s.d. BAB III					Naskah dan Jurnal bimbingan	3 bulan		
2.	Setelah menyelesaikan BAB I s.d. BAB III mahasiswa mengajukan seminar proposal ke Koorprodi berdasarkan rekomendasi Dosen Pembimbing					Naskah	1 hari		
3.	Pengajuan penerbitan Surat Tugas Pembahas seminar					Surat Tugas	2 hari		Surat Tugas
4.	Menyerahkan naskah seminar ke Pembahas minimal tiga hari sebelum seminar dilaksanakan					Naskah seminar proposal	1jam		
5.	Melakukan seminar proposal dihadiri oleh dua dosen pembimbing dan minimal 10 mahasiswa serta dapat dihadiri dosen lain yang sesuai KBK					Naskah seminar	2 jam		
6.	Mengumumkan hasil seminar dengan tiga opsi, yaitu dilanjutkan untuk mengambil data, revisi berdasarkan saran atau masukan dari partisipan, atau seminar ulang					Berita acara seminar	10 menit		Berita acara seminar
7.	Penyusunan skripsi diteruskan BAB demi BAB hingga BAB VI di bawah bimbingan Dosen Pembimbing (frekuensi bimbingan minimal 10 kali sejak proposal hingga BAB VI)					Naskah skripsi	3 bulan		
8.	Dosen Pembimbing memberikan persetujuan tertulis ujian jika mahasiswa bimbingannya sudah menyelesaikan skripsinya hingga BAB					Persetujuan untuk ujian	2 jam		Rekomendasi persetujuan seminar

	VI dan proposal PKM, serta sudah memenuhi syarat untuk diuji								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

## POB UJIAN SKRIPSI

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					KU MUTU			KET.	
		Mhs	Dosen	Koorpro g	Kbk	Kajur	1 ndik	Kelengka pan	Waktu		Out Put
1.	Mendapat persetujuan untuk ujian dari Dosen Pembimbing secara tertulis							Blangko persetujuan	1 jam	Lembar persetujuan untuk ujian	
2.	Mendaftar untuk ujian ke Koorprodi							Blangko persetujuan dan naskah	1 jam		
3.	Menentukan Dosen Penguji Utama sesuai KBK							Rekomendasi	1 jam		
4.	Penribitan 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.	Penggadaan draft naskah Skripsi sebanyak 5 (lima) eksemplar dan artikel satu 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 konirmasi waktu ujian	1 hari	Bukti penyerahan naskah ujian	
8.	Ujian dilaksanakan oleh Dewan Penguji yang terdiri dari seorang Penguji Utama dan unsur							Naskah ujian dan berita acara ujian		Berita acara ujian	

	Dosen Pembimbing dengan durasi waktu maksimal 90 menit									
9.	Setelah ujian selesai, Dewan Penguji bersidang untuk menentukan status kelulusan mahasiswa									
10.	Dosen penguji mengumumkan hasil ujian di hadapan mahasiswa yang diuji									
11.	Dewan penguji merekomendasikan kelayakan judul skripsi untuk diajukan PKM**)									
12.	Melakukan revisi bagi mahasiswa yang lulus dengan revisi atau langsung menggandakan naskah bagi yang lulus tanpa revisi									
13.	Menyusun artikel ilmiah berdasarkan judul skripsinya di bawah bimbingan dosen									
14.	Menyusun PKM berdasarkan judul skripsi yang sudah diselesaikan di bawah bimbingan dosen									
15.	Mahasiswa meminta pengesahan naskah Skripsi									
16.	Mengumpulkan naskah akhir dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> masing-masing 5 eksemplar									
17.	Meng-upload artikel									



										ilmiah	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--

**Keterangan: \*\*)** Skripsi yang dinyatakan layak, berdasarkan penilaian dewan penguji, direkomendasikan untuk diajukan menjadi PKM. Skripsi yang dinyatakan belum layak dapat diperbaiki dan diajukan menjadi PKM





