



MANUAL PROSEDUR PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

Revisi ke	: 4
Tanggal	: Januari 2012
Dikaji ulang oleh	: Sekretaris Jurusan
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2012 - *All Rights Reserved*

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya		Manual Prosedur Jurusan Ilmu Administrasi Publik	Disetujui oleh
Revisi ke 4	Tanggal Januari 2012	00301 060017	Ketua Jurusan

	JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	DOKUMEN LEVEL Manual Prosedur	Kode : 00301 060017
Judul : PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI			Tanggal Dikeluarkan 5 Januari 2012
AREA : UNIT JAMINAN MUTU			No.Revisi : -

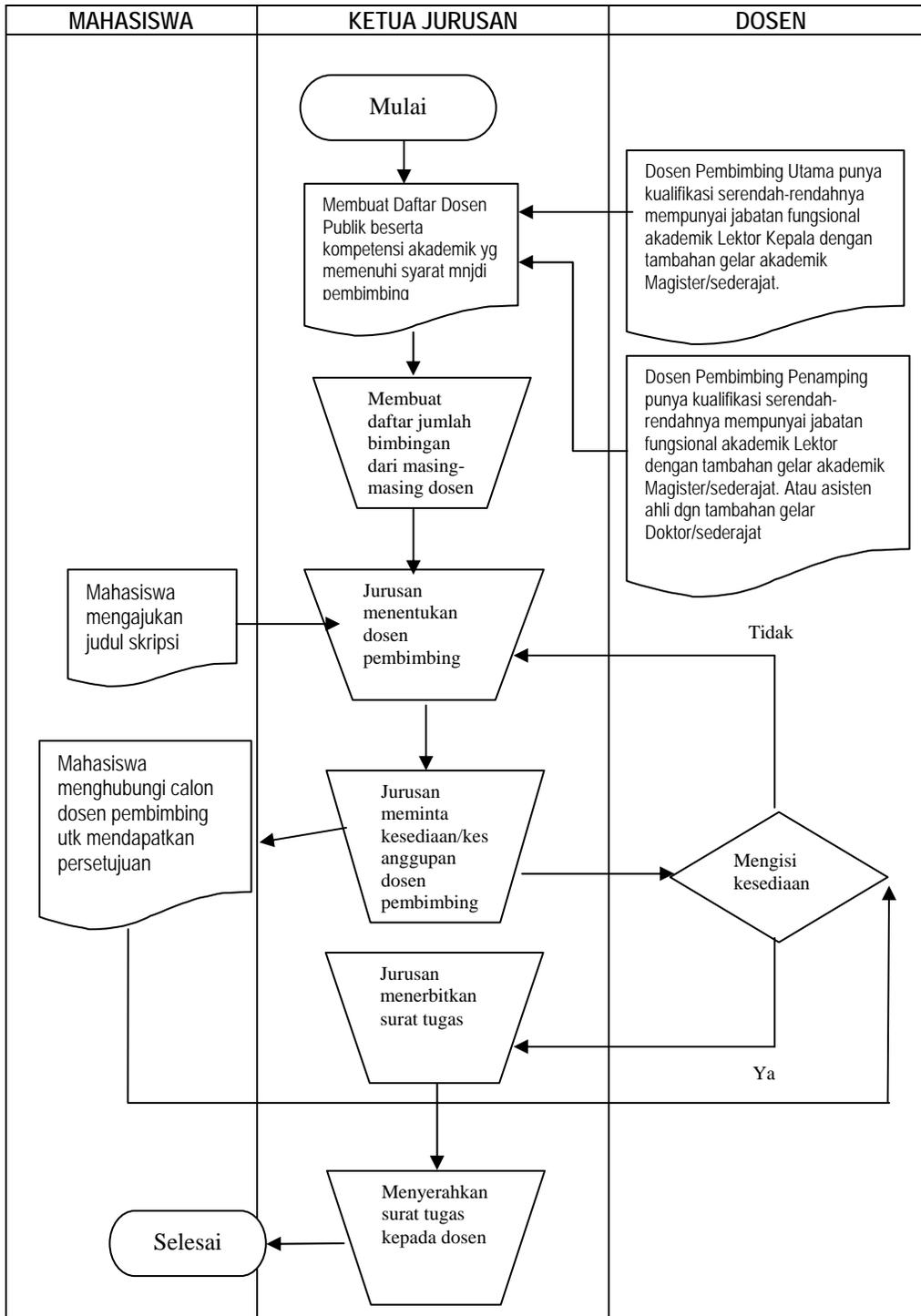
1. **TUJUAN** : Menjamin tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan Skripsi Mahasiswa di lingkungan Jurusan IAP, Fakultas Administrasi Universitas Brawijaya.
2. **RUANG LINGKUP** : Prosedur ini diterapkan untuk mahasiswa, dosen, staf administrasi, ketua jurusan dan ketua laboratorium yang terlibat dengan kegiatan penetapan dosen pembimbing.
3. **DEFINISI** :
 1. Minat Studi adalah pembagian fokus keilmuan Administrasi Publik sebagai acuan penetapan topik dan judul penelitian Tugas Akhir/Skripsi.
 2. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Mendiknas/Rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan. Dosen yang dimaksud adalah dosen jurusan yang terkelompokkan sesuai keahlian dan minat studi.
 3. Ketua Jurusan adalah seorang dosen yang memiliki kualifikasi tertentu, dipilih oleh dosen-dosen di jurusan, dan disahkan oleh Fakultas (dengan SK) untuk memimpin jurusan.
 4. Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang telah menempuh sekurang-kurangnya 110 sks.
4. **DISTRIBUSI** :
 1. Dekan
 2. Pembantu Dekan (PD) I
 3. Ketua Jurusan IAP
 4. Bagian Administrasi Jurusan
 5. Dosen Jurusan IAP
 6. Mahasiswa
5. **REFERENSI** : Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

6. **PROSEDUR**

No.	Kegiatan	Penanggung Jawab
6.1.	Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi dilakukan setelah usulan judul skripsi mahasiswa disetujui oleh Jurusan.	Ketua Jurusan
6.2.	Penetapan dosen pembimbing skripsi memperhatikan peta kompetensi dosen.	Ketua Jurusan
6.3.	Penentuan Dosen Pembimbing Utama didasarkan pada kualifikasi serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional akademik Lektor Kepala dengan tambahan gelar akademik Magister/ sederajat.	Ketua Jurusan

6.4	Penentuan Dosen Pembimbing pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor dengan tambahan gelar Magister/ sederajat atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Doktor/ sederajat.	Ketua Jurusan
6.5	Penentuan pembimbing di luar persyaratan di atas (poin 6.3 dan 6.4) ditentukan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan.	Dekan
6.6.	Penentuan pembimbing tunggal dapat dilakukan bila pembimbing bergelar doktor dan atau memiliki jabatan fungsional professor.	Ketua Jurusan
6.7.	Mahasiswa menghubungi calon dosen pembimbing untuk mendapatkan persetujuan.	Mahasiswa
6.8	Penetapan dosen pembimbing dilakukan setelah mahasiswa menyerahkan formulir persetujuan dari dosen pembimbing.	Ketua Jurusan

7. BAGAN ALIR



8. DOKUMEN :
1. Buku Pedoman Akademik Fakultas
 2. Borang Rekapitan Pilihan Minat Studi
 3. Hasil *Plotting* Dosen Pembimbing