

**MANUAL PROSEDUR  
PENGORGANISASIAN KEGIATAN ILMIAH**



**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
2014**

**MANUAL PROSEDUR  
PENGORGANISASIAN KEGIATAN ILMIAH  
JURUSAN TEKNIK INDUSTRI  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



<b>Kode Dokumen</b>	: 00607 06016
<b>Revisi</b>	: 01
<b>Tanggal</b>	: 1 Oktober 2014
<b>Diajukan oleh</b>	: Ketua Unit Jaminan Mutu  Nasir Widha Setyanto, ST., MT
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Management Representative  Arif Rahman, ST.,MT
<b>Disetujui oleh</b>	: Ketua Jurusan  Ishardita Pambudi Tama, ST., MT., Ph.D

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
I. Tujuan .....	1
II. Ruang Lingkup .....	1
III. Definisi .....	1
IV. Rujukan .....	2
V. Mekanisme dan Prosedur .....	2
VI. Bagan Alir Pengambilan Skripsi .....	3

## **I. Tujuan**

Memberikan pedoman bagi personalia UJM Jurusan Teknik Industri - Fakultas Teknik - Universitas Brawijaya (JTI FTUB) dalam melaksanakan kegiatan ilmiah berbasis organisasi.

## **II. Ruang Lingkup**

1. Berlaku bagi personalia UJM Jurusan Teknik Industri FTUB.
2. Kegiatan ilmiah diselenggarakan sekali dalam 1 (satu) tahun kalender akademik berupa seminar nasional maupun internasional dan studi ekskursi mahasiswa
3. Kegiatan ilmiah diselenggarakan atas kerjasama dengan Himpunan Mahasiswa Teknik Industri FTUB dibawah pengorganisasian Jurusan Teknik Industri FT UB

## **III. Definisi**

1. Pusat Jaminan Mutu (PJM) adalah lembaga fungsional yang dibentuk oleh rektor dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Universitas.
2. Gugus Jaminan Mutu (GJM) adalah lembaga fungsional yang dibentuk oleh dekan dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat Fakultas.
3. Unit Jaminan Mutu (UJM) adalah lembaga fungsional yang dibentuk oleh ketua jurusan/jurusan dan diberi tugas untuk mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di tingkat jurusan/jurusan.
4. Person In Charge (PIC) adalah penanggung jawab kegiatan.
5. Management Representative (MR) adalah seseorang yang bertugas:
  - a. Memantau semua semua proses yang terkait sistem manajemen mutu (SMM) dengan pihak internal dan eksternal sehingga kegiatan terlaksana serta terpelihara
  - b. Merencanakan dan mengkoordinasi jadwal rutin tinjauan manajemen, audit internal serta perbaikan SMM UJM Jurusan Teknik Industri FTUB
  - c. Mengkoordinasi pengelolaan dokumen, rekaman dan sumberdaya di lingkungan UJM Jurusan Teknik Industri FTUB
  - d. Membantu Top Management merencanakan, merumuskan, memantau harapan kepuasan Rektor dan feedback pelanggan lainnya
  - e. Memantau dan melaporkan ketercapaian indikator sasaran mutu minimal dua kali setiap tahun

#### **IV. Rujukan**

1. Manual Mutu PJM UB (00009 01000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional
3. Instrumen Akreditasi BAN-PT
4. Renstra Jurusan Teknik Industri, Fakultas Teknik Universitas Brawijaya

#### **V. Mekanisme dan Prosedur**

1. Ketua Jurusan beserta Ketua UJM mengagas suatu kegiatan ilmiah berdasarkan program kerja dan Renstra Jurusan FT UB dan menunjuk personil penanggung jawab sebagai pelaksana mandat
2. Penanggung jawab beserta Ketua Jurusan membentuk Steering Committee (SC)
3. SC menyusun proposal kegiatan beserta rencana anggaran biaya dengan mengacu pada manual prosedur anggaran
4. SC membentuk organizing committee (OC) yang terdiri dari staff pengajar, karyawan Jurusan Teknik Industri FTUB dan elemen mahasiswa (HMTI)
5. OC melaksanakan proses pengorganisasian kegiatan sampai tahap pelaksanaan hingga selesai.
6. SC bersama OC menyusun dan melaporkan hasil evaluasi kegiatan dan disampaikan kepada Dekan Fakultas Teknik
7. Dekan fakultas teknik memberikan feedback dari pelaksanaan kegiatan ilmiah
8. Ketua Jurusan dan Ketua UJM bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan ilmiah

## VI. Bagan Alir Pengorganisasian Kegiatan Ilmiah



