

 universitas MALIKUSSALEH <i>The Blessing University</i>	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR					
	PROSES BIMBINGAN TUGAS AKHIR					
	Kode	:		Disusun Oleh	:	Wakil Dekan 1
	Edisi/Revisi	:		Dirumuskan Oleh	:	
	Berlaku	:		Ditetapkan Oleh	:	Dekan
	Area SOP	:	FEB	Dikendalikan Oleh	:	

Tujuan

Prosedur Operasional Standar (POS) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai proses bimbingan tugas akhir mahasiswa (Laporan Kerja praktek (LKP)/Skripsi/Tesis).

Definisi

Bimbingan tugas akhir adalah proses pembimbingan mahasiswa mulai dari penyusunan proposal sampai dengan penyusunan laporan tugas akhir. Bimbingan dilakukan oleh pembimbing utama untuk LKP/Skripsi/Tesis dan pembimbing kedua untuk tesis. Pembimbing utama melaksanakan tugas mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir. Sedangkan pembimbing kedua melaksanakan tugas membantu pembimbing utama dalam melengkapi proses bimbingan.

LKP dan Skripsi dibimbing oleh pembimbing utama dan diuji oleh dua orang penguji. Tesis dibimbing oleh dua orang pembimbing yaitu pembimbing utama dan pembimbing kedua serta diuji oleh tiga orang penguji. Pembimbing dan penguji ditetapkan oleh ketua program studi melalui koordinasi dengan ketua jurusan. Pembimbing dan penguji ditetapkan melalui Surat Keputusan (SK) Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Ruang Lingkup

Unit yang terkait dengan POS ini adalah :

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing
3. Dosen Pembahas
4. Ketua Program Studi
5. Ketua Jurusan
6. Dekan/Wakil Dekan 1

Dokumen Terkait

1. Draft proposal tugas akhir (LKP/Skripsi/Tesis)
2. Surat Keputusan Dekan
3. Lembar konsultasi (sebelum seminar dan sesudah seminar)
4. Lembar pengesahan seminar proposal
5. Lembar pengesahan sidang akhir

Istilah

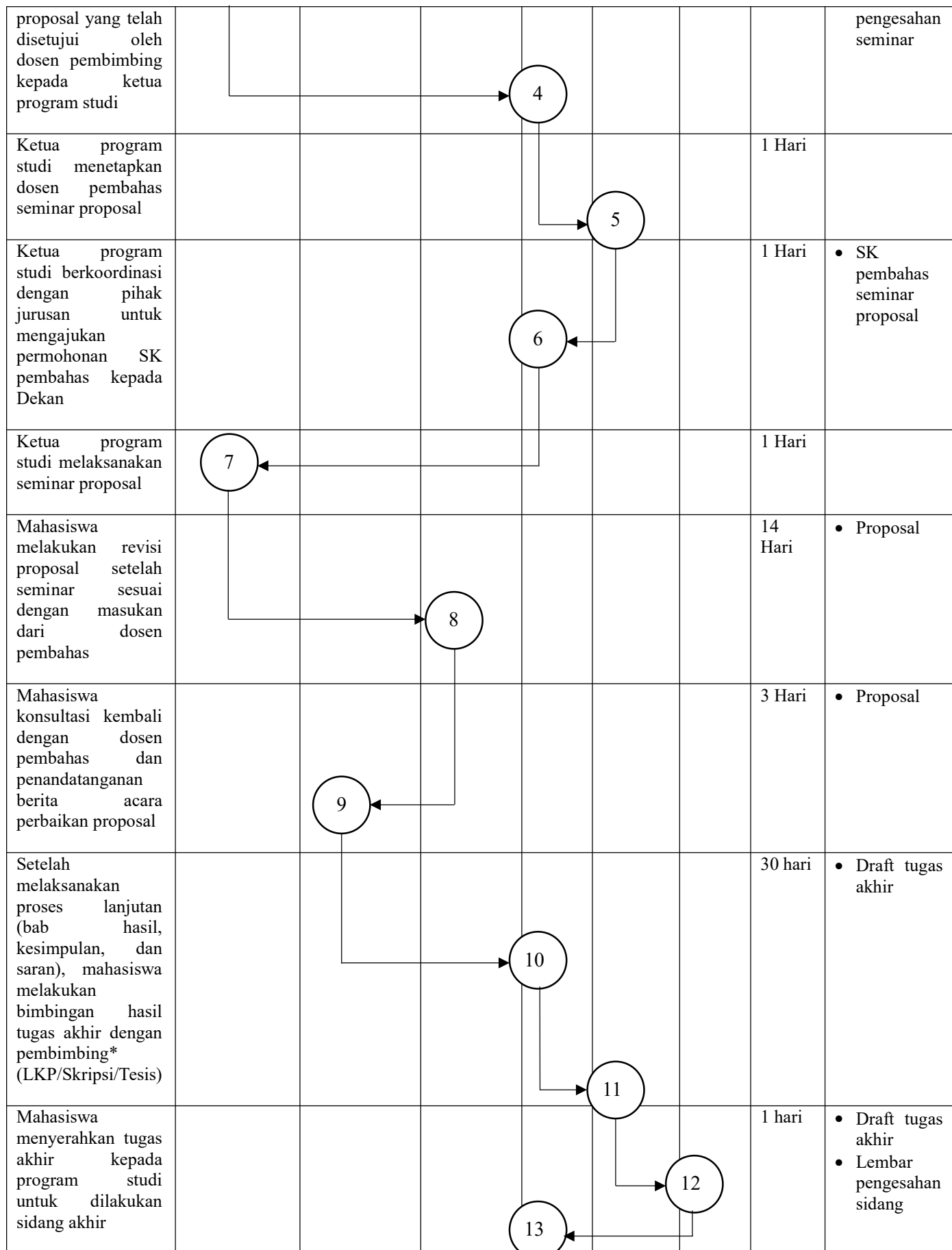
Bimbingan tugas akhir adalah suatu proses penyelesaian LKP/Skripsi/Tesis oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing sehingga dicapai kesesuaian proses pelaksanaan karya ilmiah mahasiswa yang diselenggarakan oleh mahasiswa. Dosen pembimbing tugas akhir adalah orang yang berdasarkan persyaratan, pendidikan, keahlian, dan kemampuannya ditetapkan sebagai pembimbing dalam penyusunan tugas akhir mahasiswa. Mahasiswa adalah seluruh peserta yang telah mengambil mata kuliah LKP/Skripsi/Tesis sesuai persyaratan yang berlaku.

Referensi

1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, DIKTI 2014
2. Standar Pengendalian Mutu Internal (SPMI) Universitas Malikussaleh
3. Standar Pengendalian Mutu Internal (SPMI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis
4. Surat Keputusan Dekan tentang penunjukan pembimbing Tugas Akhir

Bagan Alir

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Dosen Pembahas	Ketua Prodi	Ketua Jurusan	Dekan		
Mahasiswa menyerahkan proposal dan SK pembimbing Tugas akhir kepada dosen pembimbing	1						2 hari	• Proposal • SK Dekan • Lembar konsultasi
Pembimbing* melakukan bimbingan proposal (LKP/Skripsi/Tesis)		2					45 hari	• Proposal • Lembar konsultasi
Mahasiswa mendaftar seminar	3						1 Hari	• Proposal • Lembar



Program studi menyerahkan kepada ketua jurusan untuk ditelaah dan diajukan ke Dekan							3 hari	- Draft tugas akhir - Lembar pengesahan sidang
Dekan mengeluarkan SK Ujian Tugas Akhir							3 hari	SK
Prodi menyelenggarakan sidang akhir mahasiswa							1 hari	
Mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing dan penguji sidang serta penandatanganan berita acara perbaikan tugas akhir serta pengesahan cetak tugas akhir	14						14 hari	Laporan tugas akhir

* Pembimbing utama dan pembimbing kedua bagi program magister



Dekan,

Jusufursyida, S.E., Ak, M.M., Ph. D
NIP. 197607182003122003