

Kode: SOP/AK/UKM/2020/2500




No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pengarahan Bimbingan Tugas Akhir


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK: 510435	SEKONOMI Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 560001	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengarahan Bimbingan TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengarahan Bimbingan TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengarahan Bimbingan TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Memastikan adanya informasi yang diterima oleh mahasiswa yang akan mengambil tugas akhir mengenai prasyarat untuk menempuh tugas akhir.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI


- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 Kaprodi (Ketua Program Studi)
- 3.3 Sekprodi (Sekretaris Program Studi)

4. DOKUMEN TERKAIT


Dokumen-dokumen yang terkait dengan pengarahan bimbingan tugas akhir.

5. PROSEDUR








- 5.1 Kaprodi/Sekprodi menugaskan TU Prodi untuk membuat dan memasang pengumuman mengenai jadwal pengarahan mahasiswa bimbingan TA. Pengarahan mahasiswa bimbingan TA dilaksanakan pada minggu pertama dimulainya perkuliahan semester baru.
- 5.2 TU Prodi membuat dan memasang pengumuman pengarahan mahasiswa bimbingan di mading Prodi dan mempersiapkan ruangan untuk pengarahan tersebut.
- 5.3 TU Prodi melaporkan ruangan dan kesiapan acara kepada Kaprodi/Sekprodi.
- 5.4 Kaprodi/Sekprodi mempersiapkan materi untuk pengarahan. Materi pengarahan bimbingan TA terdiri dari:

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengarahan Bimbingan TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- a. Jumlah SKS yang ditempuh pada semester sebelumnya minimal 127 sks, sedangkan jumlah sks termasuk mata kuliah yang akan diambil pada semester yang sama dengan pengambilan TA (tidak termasuk TA) 139 sks.
 - b. Telah menempuh seluruh mata kuliah wajib, termasuk mata kuliah yang ditempuh pada semester yang sama pada saat mendaftar TA.
 - c. Tidak ada nilai yang ganda untuk mata kuliah yang sama.
 - d. Jika mahasiswa merupakan mahasiswa peralihan kurikulum maka wajib memeriksa daftar konversi.
 - e. Tidak ada nilai E. Jika ada nilai E, maka TU Prodi memeriksa DKBS apakah mata kuliah tersebut sedang diulang atau nilai terbaru belum keluar.
 - f. Nilai D maksimal 12 sks. Jika nilai D lebih dari 12 sks, maka TU Prodi memeriksa DKBS apakah mata kuliah tersebut sedang diulang atau nilai terbaru belum keluar.
 - g. Nilai mata kuliah Umum minimal C. Jika nilai di bawah C, maka TU Prodi memeriksa DKBS apakah mata kuliah tersebut sedang diulang atau nilai terbaru belum keluar.
 - h. Kesalahan pemeriksaan nilai di luar tanggung jawab Prodi.
- 5.5 Kaprodi/Sekprodi memberikan pengarahan bimbingan TA pada waktu yang telah ditentukan dan TU Prodi memberikan pengarahan mengenai pendaftaran TA secara *online*.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengarahan Bimbingan TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

6. FLOWMAP

		 STANDARD OPERATING PROCEDURE PENGARAHAN BIMBINGAN TA					
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kaprodi/ Sekprodi	TU Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kaprodi/Sekprodi menugaskan TU Prodi untuk membuat dan memasang jadwal pengarahan mahasiswa bimbingan TA						
2	TU Prodi memasang pengumuman dan mempersiapkan ruangan				1 hari	Pengumuman	
3	TU melaporkan kesiapan acara kepada Kaprodi/Sekprodi						
4	Kaprodi/Sekprodi mempersiapkan materi untuk pengarahan				1 minggu	Materi pengarahan TA	
5	Kaprodi memberikan pengarahan bimbingan pada waktu yang telah ditentukan				1 hari	Pengarahan bimbingan TA	
							

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-