

Kode: SOP/AK/UKM/2020/2800




No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

*Plotting dan Pengumuman Dosen Pembimbing
Tugas Akhir*


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI SANTY SETIAWAN, S.E., M.Si., Ak., CA NIK:510435	FAKULTAS EKONOMI 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/2020/2800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> dan Pengumuman Dosen Pembimbing 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/2020/2800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> dan Pengumuman Dosen Pembimbing 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/2020/2800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> dan Pengumuman Dosen Pembimbing TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Informasi kepada Kaprodi dan Sekprodi FE UKM agar memahami proses *plotting* dosen pembimbing 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 *plotting* dan pengumuman dosen pembimbing TA.

5. PROSEDUR












- 5.1 TU Prodi memberikan *File Plotting* dosen pembimbing kepada Sekprodi.
- 5.2 Sekprodi mempertimbangkan berbagai kriteria untuk *plotting* dosen pembimbing. Adapun kriteria-kriteria yang perlu dipertimbangkan sebagai berikut:
 - a. Rekap jumlah mahasiswa yang mendaftar dari masing-masing topik skripsi.
 - b. Rekap sisa mahasiswa bimbingan per dosen.
 - c. Surat permohonan bimbingan yang diajukan oleh mahasiswa dan dosen.
 - d. 5 prioritas pilihan mahasiswa mengenai dosen pembimbing.
 - e. Kinerja dosen selama proses bimbingan terdahulu.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur <i>Plotting</i> dan Pengumuman Dosen Pembimbing TA	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.3 Sekprodi melakukan *plotting* dosen pembimbing pada *file plotting* dosen pembimbing. Adapun syarat-syarat *plotting* dosen pembimbing:
- a. Beban dosen tidak melebihi kapasitas yang ditentukan oleh Prodi untuk setiap topik skripsi.
 - b. Berusaha menentukan pembimbing berdasarkan prioritas pilihan mahasiswa.
 - c. Jika ada dosen yang tidak terpilih, Sekprodi wajib tetap mengalokasikan mahasiswa bagi dosen yang bersangkutan sesuai dengan jumlah mahasiswa bimbingan yang telah ditentukan berdasarkan topik skripsi.
 - d. Jika dosen bimbingan memiliki kinerja bermasalah pada semester sebelumnya, maka Sekprodi akan mengurangi jumlah mahasiswa bimbingan dari yang telah ditentukan berdasarkan topik skripsi.
- 5.4 Sekprodi menyerahkan *File* hasil *plotting* dosen pembimbing kepada Kaprodi.
- 5.5 Kaprodi memeriksa *File* hasil *plotting* dosen pembimbing apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh Program Studi.
- 5.6 Kaprodi mengirimkan *File* hasil *plotting* dosen pembimbing kepada TU Prodi.
- 5.7 TU mem-*print* hasil *plotting* dosen pembimbing dan memberikan hasilnya kepada Sekprodi untuk diperiksa dan diparaf.
- 5.8 Sekprodi memeriksa *print* hasil *plotting* dosen pembimbing apakah sudah sesuai dengan *file* hasil *plotting* dosen pembimbing.
- 5.9 Sekprodi memberikan paraf pada *print* hasil *plotting* dosen pembimbing dan mengembalikannya pada TU Prodi.
- 5.10 TU Prodi mendisposisikan hasil *plotting* dosen pembimbing kepada Dekan.
- 5.11 TU Prodi melakukan pemasangan pengumuman dosen pembimbing di mading Prodi.
- 5.12 Prodi mengirimkan hasil *plotting* dosen pembimbing ke *email* para dosen.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2800
	Prosedur <i>Plotting</i> dan Pengumuman Dosen Pembimbing TA	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PLOTING&PENGUMUMAN DOSEN PEMBIMBING TA						
		Pelaksana				Mutu Baku		
No.	Kegiatan	TU Prodi	Kaprodi/ Sekprodi	Dekan	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output
1	TU memberikan file plotting dosen pembimbing kepada Sekprodi							
2	Sekprodi melakukan plotting dosen pembimbing						1 minggu	Ploting Dospem
3	Sekprodi memberikan hasil plotting kepada Kaprodi						1 hari	Ploting Dospem
4	Kaprodi memeriksa, kemudian mengirimkan file hasil plotting dosen pembimbing kepada TU						1 hari	Ploting Dospem
5	TU memprint hasil plotting dosen pembimbing dan mengirimkan kepada Sekprodi untuk diperiksa dan diparaf						1 hari	Print Ploting Dospem
6	Sekprodi mengembalikan print hasil plotting dosen pembimbing yang sudah diparaf kepada TU						1 hari	Print Ploting Dospem
7	TU mendisposisikan hasil plotting dosen pembimbing kepada Dekan						1 hari	Print Ploting Dospem
8	TU melakukan pemasangan pengumuman di Mading Prodi							Print Ploting Dospem
9	Prodi mengirimkan hasil plotting dosen pembimbing ke email para dosen						1 hari	Print Ploting Dospem
								

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

8. FORMULIR

Form File Plotting Dosen Pembimbing

9. REFERENSI

-