

Kode: SOP/DC/UKM/2020/3500

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Pengajuan Tugas Akhir

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Diploma III Bahasa Mandarin	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048	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/DC/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	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/DC/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	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>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan bahwa proses pengajuan tugas akhir di berlangsung dengan benar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi D3 Bahasa Mandarin

3. DEFINISI

- 3.1 SAT : Sistem Akademik Terpadu
3.2 FRS : Formulir Rencana Studi
3.3 MO : Manajer Operasional
3.4 TU : Tata Usaha

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 MO Prodi menetapkan jadwal perwalian.
5.2 TU Prodi membuat pengumuman secara tertulis tentang jadwal perwalian, kemudian memasang pengumuman tersebut pada papan pengumuman jurusan.
5.3 Pada proses perwalian, dosen wali memeriksa kelengkapan persyaratan dari mahasiswa wali yang akan mengontrak tugas akhir: status mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa aktif yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah semester I sampai VII (termasuk seminar proposal tugas akhir), dengan nilai minimal C.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

- 5.4 Setelah berkonsultasi dengan dosen wali, mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir perwalian (FRS) dan mengontrak tugas akhir.
- 5.5 Setelah mendapat pengesahan dari dosen wali, mahasiswa yang bersangkutan segera mendaftarkan kode kontrak tugas akhir ke SAT.
- 5.6 Mahasiswa wajib melunasi biaya kontrak tugas akhir pada waktu yang telah ditentukan oleh UKM.

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PENGAJUAN TUGAS AKHIR							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		MO Prodi	Tata Usaha	Dosen Wali	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
5.1	MO Prodi menetapkan jadwal perwalian.								
5.2	TU Prodi membuat pengumuman secara tertulis tentang jadwal perwalian, kemudian memasang pengumuman tersebut pada papan pengumuman jurusan.								
5.3	Pada proses perwalian, dosen wali memeriksa kelengkapan persyaratan dari mahasiswa wali yang akan mengontrak tugas akhir: status mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa aktif yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah semester I sampai VII (termasuk seminar proposal tugas akhir), dengan nilai minimal C.								
5.4	Setelah berkonsultasi dengan dosen wali, mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir perwalian (FRS) dan mengontrak tugas akhir.								
5.5	Setelah mendapat pengesahan dari dosen wali, mahasiswa yang bersangkutan segera mendaftarkan kode kontrak tugas akhir ke SAT.								
5.6	Mahasiswa wajib melunasi biaya kontrak tugas akhir pada waktu yang telah ditentukan oleh UKM.								
									

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/3500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-