

Kode: SOP/IH/UKM/2020/0300

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

## Bimbingan Tugas Akhir

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	 
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Bimbingan Tugas Akhir</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

### DAFTAR REVISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Bimbingan Tugas Akhir</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300
	<b>Prosedur Bimbingan Tugas Akhir</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan agar mahasiswa dapat melakukan bimbingan Tugas Akhir dengan baik.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

## 3. DEFINISI

- 3.1 USTA : Ujian Sidang Tugas Akhir
- 3.2 FSTA : Formulir Seminar Tugas Akhir
- 3.3 KABID PENTAMA dan PENJEMA : Kepala Bidang Pendidikan, Tugas Akhir, Magang, dan Pengembangan Jejaring Magang

## 4. DOKUMEN TERKAIT

SOP Pendaftaran Sidang TA

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah pengajuan judul disetujui dan dokumen persetujuan pengajuan pembimbing disetujui, berarti bimbingan Tugas Akhir sudah mulai dapat dilaksanakan.
- 5.2 Mahasiswa melakukan bimbingan Tugas Akhir secara rutin dengan Dosen Pembimbing untuk masa bimbingan minimal 3 bulan dan maksimal 6 bulan.
- 5.3 Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar Usulan Penelitian.
- 5.4 Mahasiswa mengisi FSTA di Tata Usaha.
- 5.5 Mahasiswa mengajukan Seminar Usulan Penelitian dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Bimbingan Tugas Akhir</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

dengan melampirkan *draft* seminar diserahkan ke KABID PENTAMA dan PENJEMA.

- 5.6 KABID PENTAMA dan PENJEMA minta pendapat Ketua Prodi untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.
- 5.7 Ketua Jurusan/Prodi/Program menentukan Dosen Penguji, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk ditanda tangan dekan.
- 5.8 KABID PENTAMA dan PENJEMA membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.
- 5.9 Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, mengetik jadwal seminar, menempelkannya pada papan pengumuman dan menghubungi Dosen Penguji yang bersangkutan.
- 5.10 Tata Usaha memberikan bahan yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- 5.11 Tata Usaha memberikan Berita Acara Seminar Usulan Penelitian, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing ke Dosen Pembimbing.
- 5.12 Mahasiswa mempresentasikan tugas akhir dan melakukan tanya jawab sesuai jadwal seminar yang dipimpin oleh Dosen Pembimbing dan dihadiri oleh 2 orang Dosen Penguji.
- 5.13 Dosen Pembimbing bertindak sebagai moderator, mengedarkan Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA.
- 5.14 Bila hasil Seminar Usulan Penelitian adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar Tugas Akhir.
- 5.15 Bila hasil Seminar Usulan Penelitian ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.
- 5.16 Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar Tugas Akhir.
- 5.17 Mahasiswa mengajukan Seminar II dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Bimbingan Tugas Akhir</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

- 5.18 Bila hasil Seminar Usulan Penelitian adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA).
- 5.19 Bila hasil Seminar Tugas Akhir ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.
- 5.20 Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA.
- 5.21 Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Surat Pernyataan Siap USTA oleh Dosen Pembimbing, setelah mahasiswa mengikuti Seminar Usulan Penelitian dan Seminar Tugas Akhir.
- 5.22 Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.



**Universitas Kristen**

**Maranatha**

**Prosedur Bimbingan Tugas Akhir**

No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300

Tanggal Terbit : 07 Juli 2020

No. Revisi : 00

Halaman : 7 dari 8

**6. FLOWMAP**

		STANDARD OPERATING PROCEDURE						BIMBINGAN TUGAS AKHIR			
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Dosen Penguji	TU	Kabid	Kaprog	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setelah ada Surat Keputusan TA, berarti bimbingan Tugas Akhir sudah mulai dapat dilaksanakan.	Start						Surat Keputusan TA		Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir	
2	Mahasiswa melakukan bimbingan Tugas Akhir secara rutin dengan Dosen Pembimbing untuk masa bimbingan minimal 3 bulan							Form bimbingan Tugas Akhir	3 bulan	Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir	
3	Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar Usulan Penelitian.								1 minggu	Persiapan Mahasiswa mengikuti I	
4	Mahasiswa Mengambil FSTA di Tata Usaha.							FSTA	10 menit	FSTA	
5	Mahasiswa mengajukan Seminar Usulan Penelitian dengan mengisi Form Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing dengan melampirkan draft seminar diserahkan ke Koordinator TA.							FSTA	10 menit	FSTA yang telah ditanda tangani dosen pembimbing, Draft Seminar	
6	KABID PENTAMA dan PENGJEMBA minta pendapat Ketua Prodi untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.							Observasi	1 hari	Daftar nama dosen penguji	
7	Ketua Jurusan/Prodi/Program menentukan Dosen Penguji, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk ditanda tangan dekan.							Daftar nama dosen penguji	1 hari	Nama dosen penguji	
8	Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.							Observasi	1 hari	Jadwal seminar TA	
9	Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, mengetik jadwal seminar, menempelkannya pada papan pengumuman dan menghubungi Dosen Penguji yang bersangkutan.							Observasi	1 hari	Pengumuman Jadwal Seminar	
10	Tata Usaha memberikan bahan yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.							Bahan seminar	1 hari	Bahan seminar	
11	Tata Usaha memberikan Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing ke Dosen Pembimbing.							Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing	1 hari	Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing	
12	Mahasiswa mempresentasikan tugas akhir dan melakukan tanya jawab sesuai jadwal seminar yang dipimpin oleh Dosen Pembimbing dan dihadiri oleh 2 orang Dosen Penguji.							Tugas Akhir	2 jam	Pelaksanaan seminar	
13	Dosen Pembimbing bertindak sebagai moderator, mengedarkan Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA.									Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA	
14	Bila hasil Seminar Usulan Penelitian adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar Tugas Akhir.							Hasil Seminar Usulan Penelitian		Hasil Seminar Usulan Penelitian	
15	Bila hasil Seminar Usulan Penelitian ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.							Hasil Seminar Usulan Penelitian		Revisi Seminar Usulan Penelitian	
16	Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar Tugas Akhir.							Laporan tugas akhir	1 minggu	Pengoreksian Laporan TA dan Persiapan mahasiswa mengikuti seminar II	
17	Mahasiswa mengajukan Seminar Tugas Akhir dengan mengisi Form Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.							Form Seminar Tugas Akhir	10 menit	Form Seminar Tugas Akhir yang telah diisi	
18	Bila hasil Seminar Usulan Penelitian adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA).							Hasil Seminar Tugas Akhir		USTA	
19	Bila hasil Seminar Tugas Akhir ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.							Hasil Seminar Tugas Akhir	1 minggu	Revisi Hasil seminar 2	
20	Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA							Laporan tugas akhir	1 minggu	Pengoreksian Laporan TA dan Persiapan mahasiswa mengikuti USTA	
21	Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Surat Pernyataan Siap USTA oleh Dosen Pembimbing, setelah mahasiswa mengikuti Seminar Usulan Penelitian dan Seminar Tugas Akhir.							Konsep Surat		Surat Pernyataan Siap USTA	
22	Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.	End								Nilai Bimbingan	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Bimbingan Tugas Akhir</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Dosen Fakultas Hukum, Tata Usaha, Ketua Program Studi, KABID PENTAMA, dan PENGJEMA.

## 8. FORMULIR

8.1 FSTA

## 9. REFERENSI

-