

Kode: SOP/MAKSI/UKM/2020/3000




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure

*Monitoring dan Evaluasi Tugas Akhir / Thesis*

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Magister Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S-2 AKUNTANSI Dr. Rapina, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 510330	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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Akhir / <i>Thesis</i></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/MAKSI/UKM/2020/3000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Akhir / <i>Thesis</i></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> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	8
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Akhir / <i>Thesis</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

Menjamin mutu tesis yang dikerjakan oleh mahasiswa.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas/ Program Studi

## 3. DEFINISI


- 3.1 TA : Tenaga Kependidikan
- 3.2 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.3 Sekprodi : Sekretaris Program Studi
- 3.4 Tim Monev : *Monitoring* dan Evaluasi

## 4. DOKUMEN TERKAIT


*Form Monitoring* dan Evaluasi Usulan Penelitian Tesis (FMUPT), *Form Monitoring* dan Evaluasi Hasil Penelitian Tesis (FMEHPT), Kartu Berita Acara Bimbingan (KBAB)

## 5. PROSEDUR








- 5.1 Mahasiswa menyerahkan usulan penelitian tesis atau hasil penelitian tesis kepada TA.
- 5.2 TA membuat surat pengantar dan menyerahkan dokumen-dokumen kepada Tim Monev. Dokumen terdiri dari KBAB dan dilengkapi dengan lampiran draf usulan penelitian tesis mahasiswa yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan FMUPT atau FMEHPT.
- 5.3 Tim Monev memeriksa kesesuaian draf usulan penelitian tesis atau hasil penelitian tesis dengan Panduan Umum Penyusunan dan Penulisan Tesis. Tim Monev akan mengevaluasi kesesuaian format tesis dengan format yang telah ditetapkan dan kesalahan penulisan yang dilakukan oleh mahasiswa. Hasil dari *monitoring* dan evaluasi akan tertuang dalam FMUPT atau FMEHPT.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Akhir / <i>Thesis</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.4 Tim Monev akan menyerahkan semua dokumen dan hasil monev kepada TA untuk ditembuskan pada mahasiswa.
- 5.5 Mahasiswa menindaklanjuti komentar Tim Monev yang ada di FMUPT atau FMEHPT melalui tindakan perbaikan draf, serta mengumpulkan kembali draf usulan penelitian tesis yang sudah direvisi kepada TA untuk ditembuskan pada Tim Monev, maksimal satu minggu sebelum seminar.
- 5.6 Tim Monev memeriksa kembali hasil tindakan perbaikan pertama draf usulan penelitian tesis dan mengisi kembali FMUPT atau FMEHPT. Jika masih terdapat ketidaksesuaian, maka prosedur kembali pada nomor dua. Jika sudah sesuai, maka FMUPT atau FMEHPT akan dikembalikan pada TA dan seminar usulan penelitian tesis dapat dilaksanakan.
- 5.7 Sekprodi akan menindaklanjuti setiap temuan tim monev terkait dengan usulan penelitian tesis atau hasil penelitian tesis
- 5.8 TA akan merekap setiap FMUPT atau FMEHPT dan memberikan hasil rekap FMUPT atau FMEHPT pada ketua program studi serta meminta pengesahan dari ketua program studi bahwa *monitoring* dan evaluasi penyusunan usulan penelitian tesis sudah dilaksanakan, serta mengarsip dokumen-dokumen tersebut.
- 5.9 Semua dokumen terkait akan diarsip oleh TA.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Akhir / <i>Thesis</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

## 6. FLOWMAP

		 <b>UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA</b>									
		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>									
		<b>MONITORING DAN EVALUASI TUGAS AKHIR /TESIS</b>									
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		MAHASISWA	TA PS	TIM MONEV	PEMBIMBING	KAPRODI	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mahasiswa menyerahkan usulan penelitian tesis atau hasil penelitian tesis kepada TA										
2	TA membuat surat pengantar dan menyerahkan dokumen-dokumen kepada Tim Monev. Dokumen terdiri dari KBAB dan dilengkapi dengan lampiran draf usulan penelitian tesis mahasiswa yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan FMUPT atau FMEHPT										
3	Tim Monev memeriksa kesesuaian draf usulan penelitian tesis atau hasil penelitian tesis dengan Panduan Umum Penyusunan dan Penulisan Tesis. Tim Monev akan mengevaluasi kesesuaian format tesis dengan format yang telah ditetapkan dan kesalahan penulisan yang dilakukan oleh mahasiswa. Hasil dari monitoring dan evaluasi, akan tertuang dalam FMUPT atau FMEHPT										



**Universitas Kristen  
Maranatha**

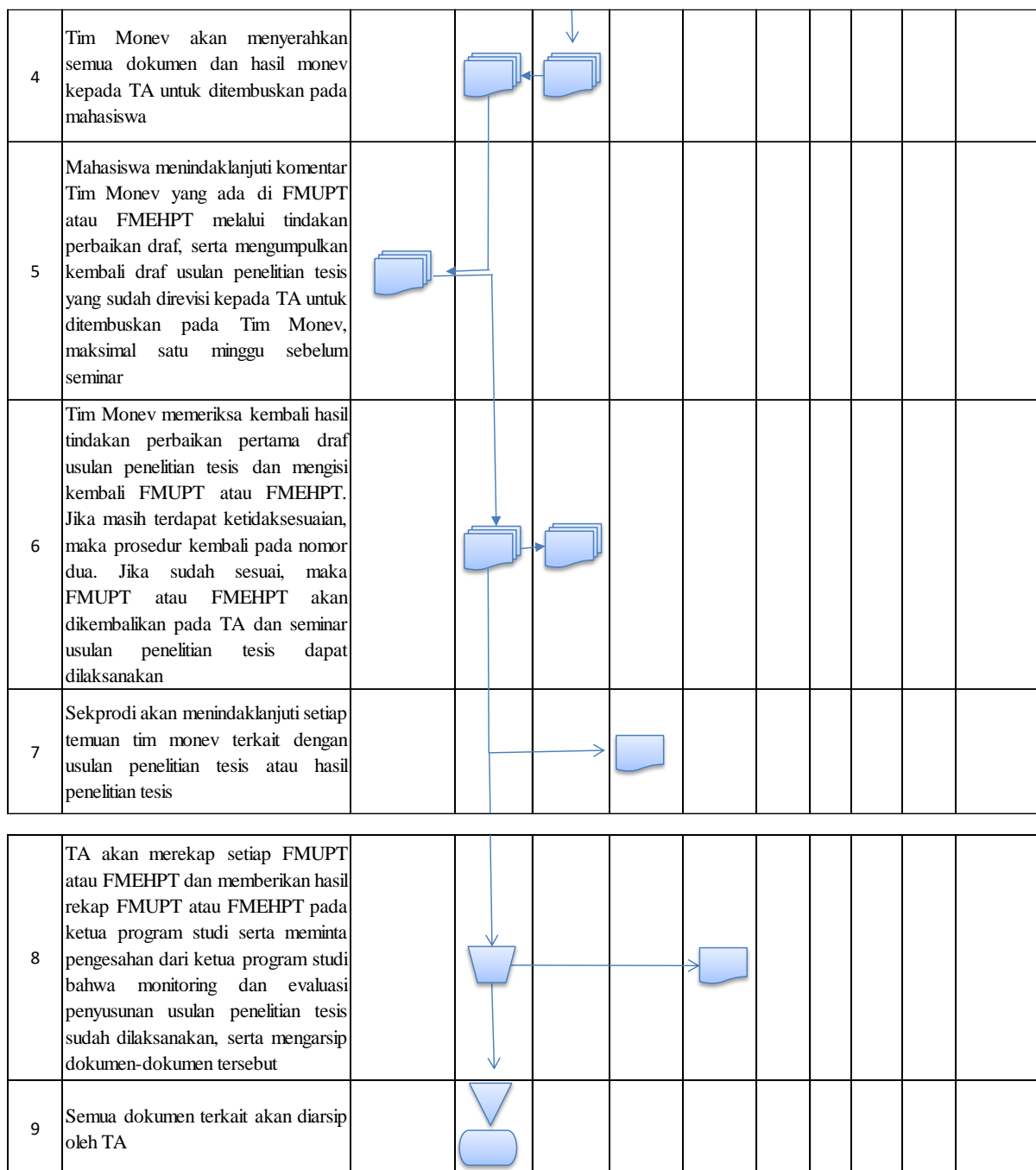
**Prosedur *Monitoring* dan  
*Evaluasi Tugas Akhir / Thesis***


No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3000

Tanggal Terbit : 07 Juli 2020

No. Revisi : 00

Halaman : 7 dari 8



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/3000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Akhir / <i>Thesis</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Magister Akuntansi	√
Tim Monitoring dan Evaluasi	√

## 8. FORMULIR

*Form Monitoring* dan Evaluasi Mutu Soal Ujian (FMESU)

## 9. REFERENSI

-