

Kode: SOP/SC/UKM/2020/0300



No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Bimbingan Tugas Akhir


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Sarjana Sastra China	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM SARJANA SASTRA CHINA	 FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG
Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	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/SC/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	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 Program Sarjana Sastra China.

3. DEFINISI


- 3.1 USTA : Ujian Sidang Tugas Akhir
- 3.2 FSTA : Formulir Seminar Tugas Akhir

4. DOKUMEN TERKAIT

-


5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah ada Surat Keputusan TA, 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.
- 5.3 Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar I.
- 5.4 Mahasiswa Mengambil FSTA di Tata Usaha.
- 5.5 Mahasiswa mengajukan Seminar I dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing dengan melampirkan *draft* seminar diserahkan ke Koordinator TA.
- 5.6 Koordinator TA minta pendapat Ketua Prodi untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.
- 5.7 Ketua Prodi menentukan 3 Dosen Penguji dari maksimum 5 calon dosen

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

penguji yang diusulkan mahasiswa, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk diberikan ke Koordinator TA

- 5.8 Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.
- 5.9 Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, menetik 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 TA, 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 3 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 I adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar II.
- 5.15 Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar II.
- 5.16 Mahasiswa mengajukan Seminar II dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.
- 5.17 Bila hasil Seminar II adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA). Bila hasil Seminar II ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.
- 5.18 Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA.

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

- 5.19 Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Surat Pernyataan Siap USTA oleh Dosen Pembimbing, setelah mahasiswa mengikuti Seminar I dan Seminar II.
- 5.20 Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.




**Universitas Kristen
Maranatha
Prosedur Bimbingan
Tugas Akhir**


No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/0300
Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
No. Revisi : 00
Halaman : 7 dari 8

6. FLOWMAP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMBINGAN TUGAS AKHIR											
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Dosen Penguji	TU	Koordinator TA	Kajur	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	Flowchart						Form bimbingan Tugas Akhir	3 bulan		Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir
3	Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar I.	Flowchart	Flowchart						1 minggu		Persiapan Mahasiswa mengikuti I
4	Mahasiswa Mengambil FSTA di Tata Usaha.	Flowchart						FSTA	10 menit		FSTA
5	Mahasiswa mengajukan Seminar I dengan mengisi Form Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing dengan melampirkan draft seminar diserahkan ke Koordinator TA.				Flowchart			FSTA	10 menit		FSTA yang telah ditanda tangani dosen pembimbing, Draft Seminar
6	Koordinator TA minta pendapat Ketua Jurusan/Prodi/Program untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.				Flowchart			Observasi	1 hari		Daftar nama dosen penguji
7	Ketua Jurusan/Prodi/Program menentukan 3 Dosen Penguji dari maksimum 5 calon dosen penguji yang diusulkan mahasiswa, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk diberikan ke Koordinator TA				Flowchart	Flowchart		Daftar nama dosen penguji	1 hari		Nama dosen penguji
8	Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.				Flowchart			Observasi	1 hari		Jadwal seminar TA
9	Tata Usaha mengecek kesiapan waktu dosen, mengetik jadwal seminar, menempelkannya pada papan pengumuman dan menghubungi Dosen Penguji yang bersangkutan.				Flowchart			Observasi	1 hari		Pengumuman Jadwal Seminar
10	Tata Usaha memberikan bahan yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.		Flowchart	Flowchart				Bahan seminar	1 hari		Bahan seminar
11	Tata Usaha memberikan Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing ke Dosen Pembimbing.		Flowchart	Flowchart				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 3 orang Dosen Penguji.	Flowchart						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.		Flowchart								Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA
14	Bila hasil Seminar I adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar II.	Flowchart						Hasil Seminar I			Hasil Seminar I
15	Bila hasil Seminar I ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.		Flowchart					Hasil Seminar I			Revisi Seminar I
16	Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar II.		Flowchart					Laporan tugas akhir	1 minggu		Pengoreksian Laporan TA dan Persiapan mahasiswa mengikuti seminar II
17	Mahasiswa mengajukan Seminar II dengan mengisi Form Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.				Flowchart			Form Seminar Tugas Akhir	10 menit		Form Seminar Tugas Akhir yang telah diisi
18	Bila hasil Seminar II adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA).	Flowchart						Hasil Seminar II			USTA
19	Bila hasil Seminar II ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.							Hasil Seminar II	1 minggu		Revisi Hasil seminar 2
20	Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA		Flowchart					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 I dan Seminar II.		Flowchart					Konsep Surat			Surat Pernyataan Siap USTA
22	Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.		Flowchart								Nilai Bimbingan

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

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

8.1 FSTA

9. REFERENSI

-