

Kode: SOP/SC/UKM/2020/3400


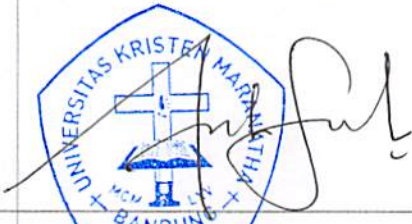

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pengajuan 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 Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	 ANTON SUTANDIO, Ph.D. FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA NIK: 410048	 Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendall apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/3400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7


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/2020/3400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

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.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/3400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan bahwa proses pengajuan penulisan skripsi di Program Studi Sastra China berlangsung dengan benar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi Sastra China

3. DEFINISI


- 3.1 Proses pengajuan penulisan skripsi adalah satu tahapan yang akan dijalani oleh mahasiswa jurusan S1 Sastra China, jika mahasiswa tersebut telah menyelesaikan (lulus) seluruh mata kuliah (mulai dari semester I–VII) dan telah melewati proses sidang proposal skripsi.
- 3.2 SAT : Sistem Akademik Terpadu
- 3.3 FRS : Formulir Rencana Studi
- 3.4 MO : Manajer Operasional
- 3.5 Prodi : Program Studi
- 3.6 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.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/3400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.3 Pada proses perwalian, dosen wali memeriksa kelengkapan persyaratan dari mahasiswa wali yang akan mengontrak skripsi: status mahasiswa yang bersangkutan adalah mahasiswa aktif yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah semester I sampai VII (termasuk seminar proposal skripsi), dengan nilai minimal C.
- 5.4 Setelah berkonsultasi dengan dosen wali, mahasiswa yang bersangkutan mengisi formulir perwalian (FRS) dan mengontrak skripsi.
- 5.5 Setelah mendapat pengesahan dari dosen wali, mahasiswa yang bersangkutan segera mendaftarkan kode kontrak skripsi ke SAT.
- 5.6 Mahasiswa wajib melunasi biaya kontrak skripsi pada waktu yang telah ditentukan oleh UKM.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/3400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

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/SC/UKM/2020/3400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

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

-