

Manual Prosedur

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR



PRODI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG

Manual Prosedur

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG

MP GPM-PA-FE-UNISMA.02

Revisi	:	-
Tanggal	:	31 Oktober 2015
Dikaji ulang oleh	:	Ketua Program Studi MANAJEMEN
Dikendalikan oleh	:	Gugus Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi MANAJEMEN

Program Studi MANAJEMEN Fakultas Ekonomi		Standar Operating Prosedur Program Studi MANAJEMEN	Disetujui Oleh
Revisi ke- -	31 Oktober 2015	MP. GPM-PA-FE- UNISMA.02.	Ketua Prodi

KATA PENGANTAR

Dalam rangka melaksanakan sistem penjaminan mutu di Program Studi MANAJEMEN maka Gugus Penjaminan Mutu (GPM) telah menyusun Manual Procedur Pelaksanaan Tugas Akhir yang berisi tentang Definisi dan Tujuan dari Tugas Akhir, Syarat-syarat Tugas Akhir, Fasilitas dan Pembimbing Tugas Akhir.

Manual Prosedur ini merupakan acuan pelaksanaan Tugas Akhir di Program Studi MANAJEMEN dalam memberikan jaminan mutu akademik bagi seluruh civitas akademika yang ada di Program Studi MANAJEMEN.

Malang, Oktober 2015
Ketua Program studi MANAJEMEN

BUDI WAHONO, SE., MM
NIP.192.02.00013

DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
1. Definisi dan Tujuan	1
2. Syarat-syarat Tugas Akhir	1
3. Dokumen..	2
4. Fasilitas	2
5. Pembimbing Tugas Akhir	3
6. Prosedur	3

MANUAL PROCEDUR

Pelaksanaan Tugas Akhir

1. DEFINISI DAN TUJUAN

1.1. Definisi

Tugas Akhir di Program Studi MANAJEMEN adalah karya ilmiah (skripsi) yang ditulis berdasarkan hasil penelitian (percobaan) disertai pembahasan berdasarkan pustaka yang sesuai. Tugas Akhir dilaksanakan melalui tahapan seminar proposal, dan diakhiri dengan ujian komprehensif.

- (a) **Seminar Proposal** merupakan tahap persiapan Mahasiswa Tugas Akhir dalam melaksanakan
- (b) **Ujian Komprehensif** merupakan tahapan akhir untuk menguji mahasiswa dalam penguasaan ilmu MANAJEMEN yang telah ditempuh selama kuliah. berkaitan dengan Tugas Akhirnya.
- (c). **Ujian Sidang Skripsi** merupakan tahapan akhir untuk menguji hasil karya tulis/skripsi yang telah ditulis mahasiswa .

1.2. Tujuan

- (a) Melatih mahasiswa untuk menerapkan ilmu MANAJEMEN yang diperoleh ke dalam suatu permasalahan MANAJEMEN.
- (b) Melatih mahasiswa untuk berpikir secara ilmiah dalam menghadapi dan memecahkan permasalahan.
- (c) Memahami teori-teori dasar ilmu MANAJEMEN secara Komprehensif
- (d) Mampu menerapkan teori dasar tersebut dalam menunjang Tugas Akhir dan penulisan karya ilmiahnya.

2. Syarat-syarat Tugas Akhir

Seorang mahasiswa diperbolehkan mendaftar Tugas Akhir, apabila telah memenuhi **persyaratan akademik dan administrasi**.

2.1. Syarat Akademik

- (a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 130 sks dan telah memprogram seluruh mata kuliah teori
- (b) Sedang/telah menempuh Kuliah Kerja Nyata.
- (c) IPK sekurang-kurangnya 2,00
- (d) Tidak Memiliki nilai D atau E dari seluruh mata kuliah yang sudah ditempuh.
- (e) Telah mengikuti Sertifikasi dari prodi, fakultas, dan universitas sesuai dengan ketentuan.
- (f) Tidak sedang menjalani sanksi akademik

2.2. Syarat Administrasi

- (a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester tersebut
- (b) Memprogram Skripsi di KRS (Mengumpulkan 1 lembar KRS)
- (c) Mengisi formulir pendaftaran Tugas Akhir disertai dengan 3 tulisan di jurnal ilmiah dengan tema yang sesuai dengan yang akan di tulis.
- (d) Mengumpulkan Kartu Peserta Seminar (minimal 5 x mengikuti seminar untuk siding proposal dan 10 X mengikuti siding proposal untuk ujian skripsi.)

3. Dokumen

- (a) Surat Permohonan Skripsi
- (b) Tanda Persetujuan Skripsi.
- (c) Surat kepembimbingan skripsi.
- (d) Surat Ijin penelitian.
- (e) Kartu Bimbingan Skripsi
- (f) Kartu seminar

4. Fasilitas

Setiap mahasiswa yang telah memprogram Tugas Akhir, berhak memanfaatkan semua fasilitas yang ada di laboratorium di Program Studi MANAJEMEN pada bidang minat yang dipilih maupun lintas laboratorium dalam rangka pengambilan data maupun memproses data guna

menunjang penelitian, instrumen dan lain-lain yang diperlukan.

5. Pembimbing Tugas Akhir

Untuk melaksanakan tugas akhir, seorang mahasiswa dibimbing oleh 1 orang pembimbing dan sebanyak-banyaknya 2 orang pembimbing.

Syarat-syarat Pembimbing :

- a. Pembimbing Utama serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor Kepala (S1) atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat.
- b. Pembimbing Pendamping serendah-rendahnya mempunyai jabatan fungsional Lektor (S1) atau Asisten Ahli dengan tambahan gelar Magister/ sederajat.
- c. Dosen Pembimbing dianjurkan menjadi Pembimbing Akademik (PA) mahasiswa yang bersangkutan.

6. Prosedur

- a. Mengajukan Surat Permohonan Skripsi (SPS) kepada Dekan Cq. Ketua Program Studi (lihat lampiran 2) yang berisi minimal 3 Topik/judul usulan skripsi, dan pada bidang ilmu yang sama dilampiri dengan:
 - 1) Kerangka/*Outline* masing-masing judul skripsi.
 - 2) Fotocopy transkrip akademik (Resume nilai).
 - 3) Fotocopy KRS yang menunjukkan pemrograman skripsi
 - 4) Sertifikat KKN.
- b. Topik/judul usulan Skripsi beserta Outline dinilai kelayakannya oleh Tim Penilai judul skripsi. Berdasarkan hasil tersebut, program Studi menentukan pembimbing skripsi dan membuat surat kepada dekan cq Wadep untuk dibuatkan Surat Tugas untuk pembimbingan skripsi.
- c. Berdasarkan outline dan judul/topik yang di ajukan mahasiswa berkonsultasi dengan pembimbing untuk menentukan kelanjutan proses pembimbingan skripsi dengan ketentuan:
 - 1). **Diterima**, mahasiswa melanjutkan skripsi sesuai dengan outline yang dibuat.

- 2). **Perbaiki**, mahasiswa harus memperbaiki outline skripsinya dan dilanjutkan.
 - 3). Ditolak, mahasiswa harus membuat outline yang baru dalam bidang keilmuan yang sama dengan pembimbing yang sama.
- d. Dalam satu semester dosen pembimbing melakukan pembimbingan terstruktur minimal 10 kali dan melaporkan pada program studi.
 - e. Program studi berhak mengganti dosen pembimbing, kalau dalam setahun mahasiswa bimbingannya tidak ada progress/kemajuan dalam menulis skripsi.
 - f. Mahasiswa dalam proses bimbingan meminta Surat Ijin Penelitian dan Kartu Bimbingan kepada Sekretaris Program Studi MANAJEMEN.