



	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: AKA.UEU/SOP-015/00
		Tanggal: 31 Januari 2019
	AKADEMIK	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

PROSEDUR KERJA

PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Mauludi, SE	Ketua Tim Perumusan		31/01/2019
2. Pemeriksaan	Idrus Jus'at, Ph.D	Ketua Senat Universitas		31/01/2019
3. Persetujuan	Dr.Purwanto SK, SP.,M.Si	Wakil Rektor Bidang Pembelajaran		4/02/2019
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Kepala KPM		4/02/2019

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas

Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan,
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global,
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif ,
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan:

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi,
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia,
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

Tujuan Prosedur Kerja

Prosedur ini disusun sebagai petunjuk teknis terutama bagi mahasiswa, admin fakultas, ka program studi dan dekan dalam proses penetapan pembimbing tugas akhir sehingga mahasiswa mendapatkan pembimbing sesuai dengan bidang keahliannya.

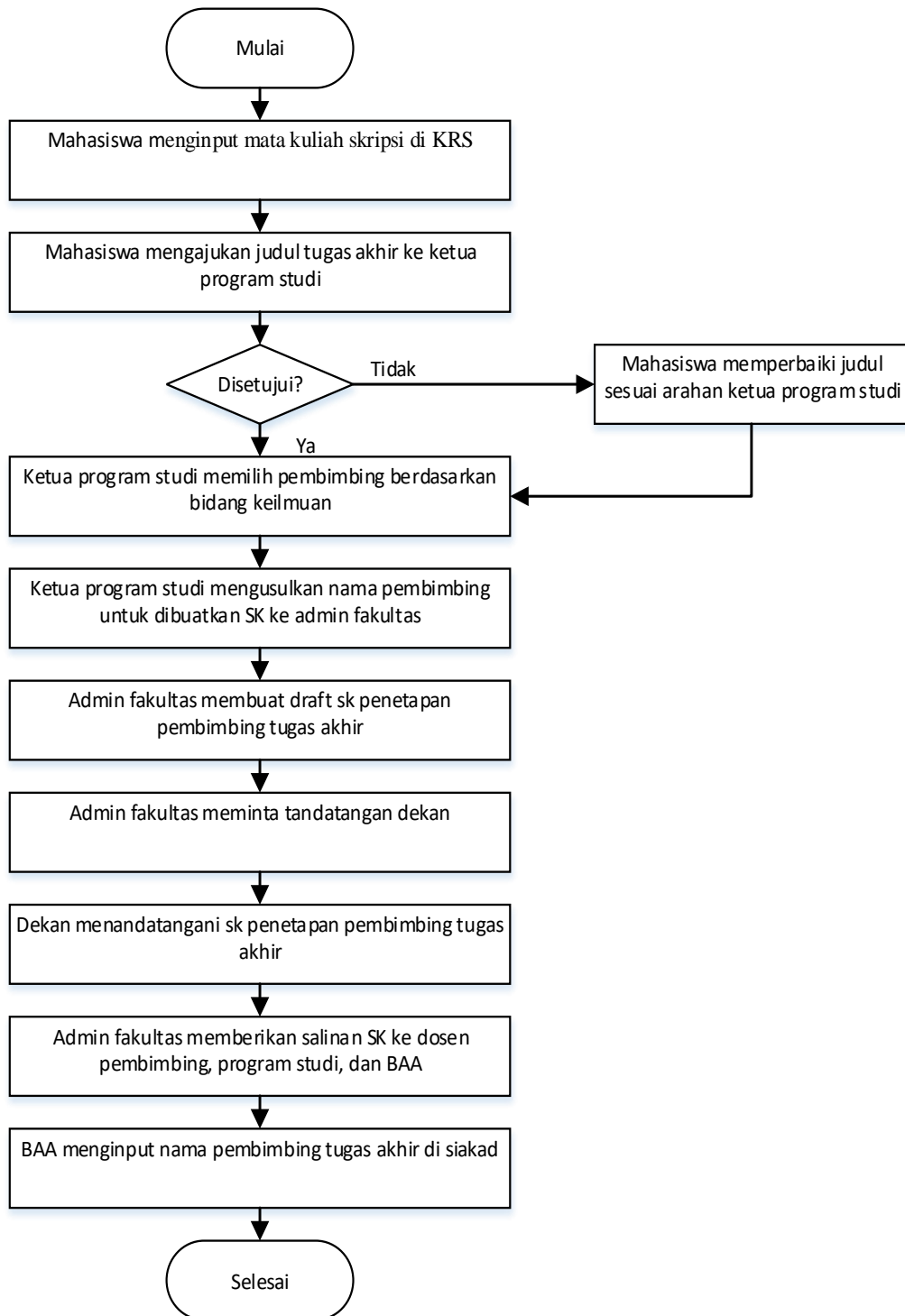
Luas Lingkup Prosedur Kerja

Prosedur ini berlaku bagi mahasiswa, admin fakultas, ka program studi dan dekan dalam melakukan proses penetapan pembimbing tugas akhir sehingga dapat menghasilkan tugas akhir yang berkualitas dan sesuai dengan mutu yang telah ditetapkan dan waktu yang telah direncanakan.

Prosedur Kerja

No	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1	Menginput mata kuliah skripsi di KRS	Mahasiswa
2	Mengajukan judul tugas akhir ke ketua program studi	Mahasiswa
3	Memperbaiki judul sesuai arahan ketua program studi	Mahasiswa
4	Memilih pembimbing berdasarkan bidang keilmuan dan jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir dosen	Ketua program studi
5	Mengusulkan nama pembimbing untuk dibuatkan SK ke admin fakultas	Ketua program studi
6	Membuat draft SK penetapan pembimbing tugas akhir	Admin fakultas
7	Meminta tandatangan dekan	Admin fakultas
8	Menandatangani SK penetapan pembimbing tugas akhir	Dekan
9	Memberikan salinan SK ke dosen pembimbing, program studi, dan BAA	Admin fakultas
10	Menginput nama pembimbing tugas akhir di siacad	BAA

Bagan Alir



Kualifikasi Pelaksana Prosedur Kerja

- Tidak ada.

Dokumen Terkait

- Tidak ada.

Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.