

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR



JURUSAN : AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

No. Dokumen :
Revisi :
Tanggal :
Halaman :

MANUAL PROSEDUR

Judul : **PROSES PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI**

I. TUJUAN

Untuk menjelaskan proses dan prosedur dalam pelaksanaan ujian Skripsi (ujian Lisan).

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam pelaksanaan ujian skripsi yang dilaksanakan setiap bulan (minimal 3 orang mahasiswa).

III. DEFINISI

Ujian Skripsi adalah ujian lisan yang dilakukan oleh mahasiswa dihadapan Dosen Penguji sebagai perwujudan pertanggungjawaban terhadap laporan hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa sebagai tugas akhir, yang bersifat komprehensif.

IV. ACUAN / REFERENSI

1. Buku Pedoman Fakultas Akuntansi

Disiapkan Oleh :

Diperiksa Oleh :

Disetujui Oleh :

--	--	--

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR

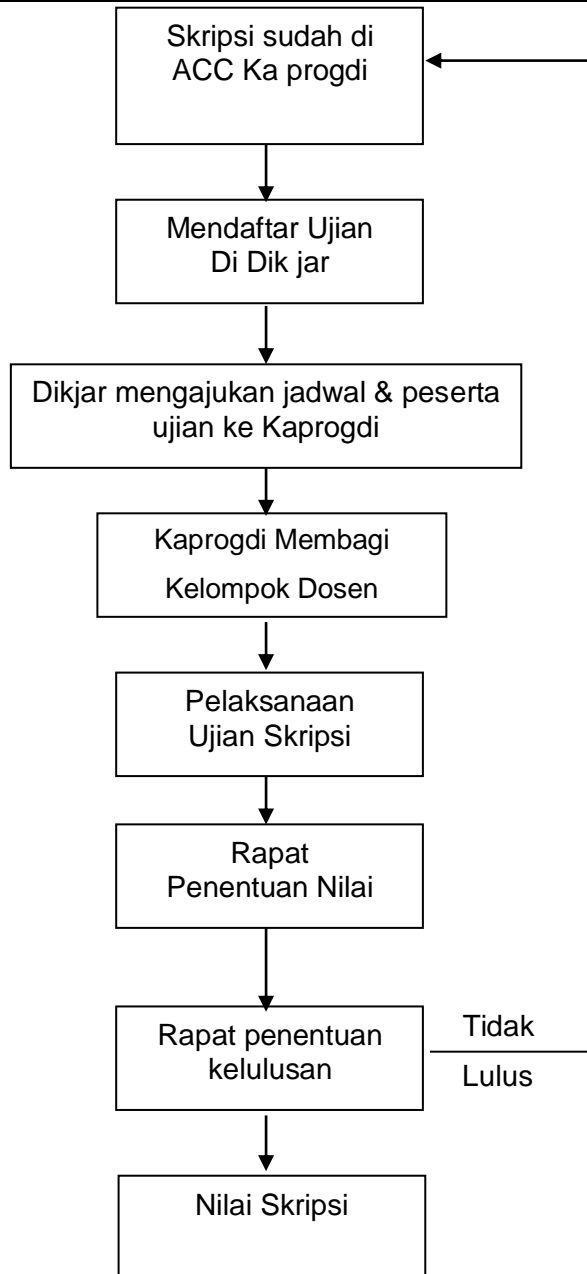


JURUSAN : AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

No. Dokumen :
Revisi :
Tanggal :
Halaman :

MANUAL PROSEDUR

Judul : PROSES PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI



Gambar : Proses Ujian Skripsi

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR

JURUSAN : AKUNTANSI

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

MANUAL PROSEDUR

No. Dokumen : _____

Revisi : _____

Tanggal : _____

Halaman : _____

Judul

: PROSES PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI

V. PROSEDUR

1. Laporan Hasil Penelitian - harus sudah revisi dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa mendaftarkan ujian skripsi ke jurusan, dengan membawa persyaratan.
3. Jurusan membentuk Dewan Penguji Skripsi yang jumlah anggotanya tergantung dari jumlah mahasiswa yang mendaftarkan ujian skripsi pada periode ujian bulan tersebut (ujian skripsi dilaksanakan setiap bulan dengan catatan peserta ujian minimal 3 orang mahasiswa).
4. Pada hari yang telah ditentukan ujian skripsi dilaksanakan.
5. Dosen penguji memberikan nilai. Nilai dari kelompok dosen penguji direkap dan dihitung nilai akhir skripsi.
6. Jika tidak lulus mahasiswa harus mengikuti ujian skripsi lagi yang akan dilaksanakan pada periode bulan berikutnya. Jika lulus mahasiswa merevisi laporan hasil penelitiannya sesuai dengan revisi yang direkomendasikan oleh dosen penguji, dalam batas waktu maksimal 2 minggu.
7. Mahasiswa menunggu yudisium yang akan dilaksanakan bersama – sama dengan prodi lain.
8. Mahasiswa memperoleh nilai untuk skripsinya.

VI. DOKUMENTASI

1. Form Kartu Rencana Studi
2. Form bukti menyerahkan proposal
3. Form Berita Acara ujian Skripsi
4. Form Daftar Revisi
5. Form Daftar Nilai Dosen Penguji
6. Form Daftar Nilai Rekap Kelompok Dosen Penguji
7. Form Daftar Hadir Ujian Skripsi
8. Undangan kepada dosen penguji

Disiapkan Oleh :

Diperiksa Oleh :

Disetujui Oleh :

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR



JURUSAN : AKUNTANSI

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

MANUAL PROSEDUR

No. Dokumen :

Revisi :

Tanggal :

Halaman :

Judul

: PROSES PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN (PROPOSAL)

I. TUJUAN

Untuk menjelaskan proses dan prosedur dalam melaksanakan seminar hasil penelitian (Proposal)

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku baik bagi mahasiswa mengambil karil II.

III. DEFINISI

Hasil penelitian adalah

IV. ACUAN / REFERENSI

1. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi.

Disiapkan Oleh :

Diperiksa Oleh :

Disetujui Oleh :

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR

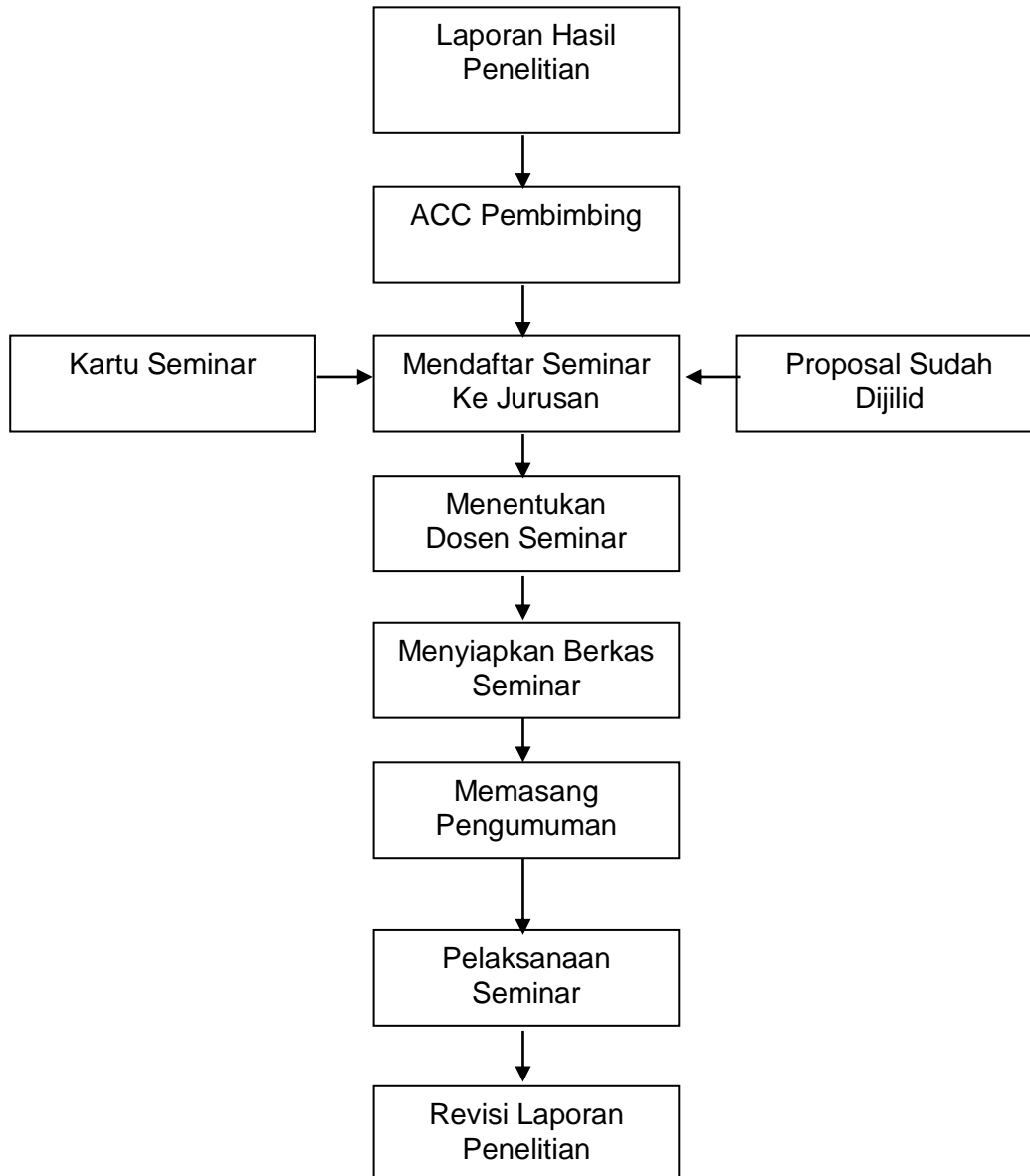


JURUSAN : AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

No. Dokumen :
Revisi :
Tanggal :
Halaman :

MANUAL PROSEDUR

Judul : PROSES PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN (KARIL II)



Gambar : Proses Seminar Proposal

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN” JAWA TIMUR



JURUSAN : AKUNTANSI
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

No. Dokumen :
Revisi :
Tanggal :
Halaman :

MANUAL PROSEDUR

Judul : **PROSES PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN (PROPOSAL)**

V. PROSEDUR

1. Laporan Hasil Penelitian - harus sudah di acc oleh Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa mendaftar seminar ke jurusan, dengan membawa persyaratan.
3. Mahasiswa boleh melaksanakan seminar jika telah mengikuti seminar sebanyak minimal 10 kali, dan telah menyerahkan Proposal yang telah dijilid.
4. Jurusan menentukan dosen yang akan mengikuti seminar mahasiswa tersebut.
5. Mahasiswa menghubungi dosen yang ditunjuk jurusan.
6. Mahasiswa menyiapkan berkas – berkas seminar yang terdiri dari : Berita Acara Seminar, Daftar Nilai, Daftar Revisi, dan Daftar Hadir.
7. Mahasiswa memasang undangan di papan pengumuman agar mahasiswa yang lain dapat mengikuti seminarnya.
8. Pada hari yang sudah ditentukan, mahasiswa melaksanakan seminar hasil penelitian.
9. Berkas seminar yang terdiri dari berita acara seminar, dan daftar hadir diserahkan ke jurusan, untuk dimasukkan ke data base.
10. Mahasiswa merevisi laporan hasil penelitiannya sesuai dengan revisi yang direkomendasikan oleh dosen seminar.

VI. DOKUMENTASI

1. Form Kartu Rencana Studi
2. Form bukti menyerahkan laporan proposal
3. Form Berita Seminar Hasil Penelitian
4. Form Daftar Revisi
5. Form Daftar Hadir Seminar
6. Kartu Seminar
7. Undangan kepada dosen seminar, dan mahasiswa

Disiapkan Oleh :

Diperiksa Oleh :

Disetujui Oleh :

--	--	--

