

Prosedur Operasional Baku (POB) Mata Kuliah Skripsi (ECEU609100)

1. Mengambil mata kuliah Skripsi (ECEU609100) pada pengisian IRS di semester berjalan

- Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Skripsi (ECEU609100) minimal harus telah memperoleh 129 SKS lulus

2. Mengikuti *Research Matching Forum* (RMF)

- *Research Matching Forum* (RMF) akan diadakan oleh Program Studi S1 Ilmu Ekonomi dan wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa tahun terakhir yang belum mengumpulkan proposal skripsi
- Pada *Research Matching Forum* (RMF) dosen akan menyampaikan area penelitiannya kepada mahasiswa sehingga mahasiswa memperoleh gambaran mengenai topik karya akhir dan calon dosen pembimbing
- Ketika mengikuti RMF mahasiswa akan diberikan form Pengajuan Dosen Pembimbing Karya Akhir dan Form Penunjan Dosen Pembimbing Karya Akhir (masing-masing 2 rangkap) atau bisa diunduh di website

3. Memilih topik skripsi dan mencari dosen yang bersedia menjadi pembimbing

- Mahasiswa yang telah mendapatkan calon dosen pembimbing harus mengisi “Form Pengajuan Dosen Pembimbing Karya Akhir” dan “Formulir Penunjukan Dosen Pembimbing Karya Akhir – Mahasiswa S1 Reguler” masing-masing sebanyak 2 rangkap dan mengumpulkan form tersebut ke program studi
- Pengajuan Dosen Pembimbing Karya Akhir dapat ditolak oleh program studi apabila dosen yang bersangkutan sudah memiliki mahasiswa bimbingan melebihi batas maksimal yang diperbolehkan, dimana satu orang dosen pembimbing hanya boleh memiliki maksimal 3 orang mahasiswa bimbingan dari Program Studi S1 Ilmu Ekonomi. Ketika pengajuan ditolak, mahasiswa harus mencari kembali dosen lain yang bersedia untuk menjadi pembimbing
- Jika pengajuan dosen pembimbing diterima, maka ketua program studi akan menandatangani “Formulir Penunjukan Dosen Pembimbing Karya Akhir – Mahasiswa S1 Reguler” yang menjadi tanda bahwa proses pembimbingan dianggap resmi berjalan. Rangkap pertama akan diserahkan kepada mahasiswa untuk diserahkan kepada dosen pembimbing, dan rangkap kedua akan diarsip oleh program studi
- Program studi akan memberikan Kartu Kuning kepada mahasiswa bersamaan dengan mengembalikan “Formulir Penunjukan Dosen Pembimbing Karya Akhir – Mahasiswa S1 Reguler” yang telah ditandatangani kepada mahasiswa

4. Menjalani Proses Bimbingan

- Proses pembimbingan resmi dijalankan setelah kaprodi menandatangani Formulir Penunjukan Dosen Pembimbing Karya Akhir – Mahasiswa S1 Reguler
- Metode pembimbingan dilakukan dengan konsultasi tatap muka berkala. Setiap proses bimbingan harus dicatatkan pada SIAK-NG (Mata Kuliah Spesial >> Bimbingan >> Isi/Lihat Bimbingan). Selain tatap muka, konsultasi dapat juga didukung dengan media lain yang disetujui bersama oleh mahasiswa dan dosen.

- Konsultasi dilakukan minimal 6 kali dalam satu semester selama proses pembimbingan, namun disarankan minimal dilakukan 8 kali dalam satu semester
- Selama masa bimbingan, mahasiswa wajib menghadiri minimal 4 kali SPM dan 4 kali SHPM yang harus dicatatkan di kartu kuning. Program studi akan memberikan Kartu Kuning (Kartu SPM dan SHPM) kepada mahasiswa bersamaan dengan penyerahan rangkapan surat persetujuan pembimbing

5. Pengajuan Seminar Proposal Mahasiswa (SPM) ke Sekretariat Program Studi S1 Ilmu Ekonomi

- *Deadline* pengajuan proposal skripsi pada setiap semester akan diumumkan di awal semester berjalan dan pengajuan proposal skripsi harus dilakukan secara tepat jadwal
- Proposal Skripsi yang diajukan harus sudah terdiri dari Bab 1: Pendahuluan, Bab 2: Studi Literatur, dan Bab 3: Metodologi Penelitian, disertai dengan Matriks Ringkasan
- Mahasiswa yang sudah mengajukan proposal skripsi dianggap sudah siap untuk mengikuti “Seminar Proposal Mahasiswa (SPM)”
- Pengajuan Proposal Skripsi harus disertai dengan tanda tangan dosen pembimbing pada kolom “Persetujuan Seminar Proposal Mahasiswa” (mahasiswa menunjukkan tandatangan asli pada kartu kuning dan mengumpulkan *fotocopy* kartu kuning yang sudah ditandatangani bersamaan dengan pengajuan proposal).
- Sebelum mengumpulkan proposal skripsi mahasiswa harus sudah menjalani bimbingan minimal 2 kali
- Dokumen kelengkapan pengajuan SPM:
 - i. FC Kartu kuning yang sudah ditandatangani di kolom SPM
 - ii. Proposal Bab 1-3
 - iii. Matriks ringkasan
 - iv. Print out bimbingan di SIAK NG (minimal 2x bimbingan)

Pengajuan yang tidak menyertakan seluruh persyaratan diatas akan ditolak oleh program studi

6. Mengikuti Seminar Proposal Mahasiswa (SPM)

- Mahasiswa yang telah mengumpulkan proposal skripsi ke program studi sesuai dengan *deadline* yang ditetapkan akan mendapatkan jadwal untuk mengikuti Seminar Proposal Mahasiswa (SPM)
- Mahasiswa harus siap untuk melaksanakan SPM pada jadwal yang ditentukan program studi
- Pada saat SPM, mahasiswa wajib mempersiapkan slide (maksimal 10 halaman) dan mahasiswa akan mendapatkan masukan lisan dan tertulis dari dosen *reviewer*. Masukan tertulis akan diberikan ke mahasiswa untuk ditandatangani oleh dosen pembimbing. Lembar masukan yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing harus dikembalikan ke program studi saat mahasiswa mengajukan penjadwalan SHPM

7. Mengikuti Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa (SHPM)

- Sebelum mengikuti SHPM mahasiswa harus sudah menjalani bimbingan minimal 4 kali
- Mahasiswa yang sudah selesai mengolah data dan hasilnya sudah disetujui oleh dosen pembimbing wajib mengajukan penjadwalan “Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa (SHPM)” kepada Program Studi
- *Deadline* pengajuan SHPM pada setiap semester akan diumumkan di awal semester berjalan dan pengajuan SHPM harus dilakukan secara tepat jadwal.
- Pengajuan penjadwalan SHPM harus disertai dengan:

- a. Tanda tangan dosen pembimbing pada kolom “Persetujuan Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa” (mahasiswa menunjukkan tandatangan asli pada kartu kuning dan mengumpulkan *fotocopy* kartu kuning yang sudah ditandatangani)
- b. Lembar masukan *reviewer* SPM yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing
- c. Print out bimbingan di SIAK NG (minimal 4x bimbingan)

Pengajuan yang tidak menyertakan seluruh persyaratan diatas akan ditolak oleh program studi

- Program Studi hanya akan memberikan slot SHPM per hari untuk 5 orang mahasiswa pada periode SHPM yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang mengajukan lebih dulu memiliki keleluasaan untuk memilih sendiri slot yang diinginkan. Sebaliknya, mahasiswa yang mengajukan belakangan harus siap untuk mengikuti “Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa (SHPM)” kapanpun slot kosong yang tersedia
- Pada saat SHPM, mahasiswa wajib mempersiapkan slide (maksimal 20 halaman) dan akan mendapatkan masukan lisan dan tertulis dari dosen *reviewer*. Masukan tertulis akan diberikan ke mahasiswa untuk ditandatangani oleh dosen pembimbing. Lembar masukan yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing harus dikembalikan ke program studi saat mahasiswa mengajukan penjadwalan Ujian Karya Akhir.

8. Mengikuti Ujian Karya Akhir

- Setelah Karya Akhir mahasiswa selesai, mahasiswa harus mengajukan penjadwalan ujian karya akhir. *Deadline* pengajuan penjadwalan Ujian Karya Akhir akan diumumkan di awal semester berjalan dan pengajuan harus dilakukan secara tepat jadwal. Pengajuan yang dilakukan melebihi *deadline* tidak akan diproses di semester berjalan
- Untuk bisa dijadwalkan Ujian Karya Akhir-nya mahasiswa harus mengumpulkan:
 - a. Form “Persyaratan Pengajuan Sidang Karya Akhir” (download di website)
 - b. Surat Keterangan Karya Akhir Siap Uji (download di website)
 - c. Print Out Surat Pernyataan Bermaterai (download di website)
 - d. Print Out Pengajuan Mata kuliah Spesial (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris)
 - e. Hasil CTE dari ESAC
 - f. Pasfoto 4 x 6 hitam putih 3 lembar
 - g. Surat Keterangan UKAB yang masih mengambil mata kuliah semester berjalan (download di website)
 - h. Karya Akhir Siap Uji (jilid biasa) sebanyak 3 Rangkap
 - i. Lembar masukan *reviewer* SHPM yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing
 - j. Kartu Kuning yang sudah terisi lengkap di bagian Seminar Proposal Mahasiswa (SPM), Seminar Hasil Penelitian Mahasiswa (SHPM), Daftar Hadir SPM, dan Daftar Hadir SHPM
 - k. Print out halaman pembimbingan di SIAK NG (minimal sudah 6 kali bimbingan)

Mahasiswa juga harus menginformasikan kepada program studi *range* waktu yang dimiliki oleh dosen pembimbing, untuk keperluan penjadwalan ujian karya akhir. Penjadwalan Ujian Karya Akhir tidak akan diproses oleh program studi sebelum seluruh persyaratan diatas dipenuhi.

- Program studi akan menghubungi mahasiswa yang sudah mendapatkan tim penguji dan jadwal ujian. Mahasiswa harus datang ke program studi untuk mengambil surat undangan bagi pembimbing dan penguji, dan kemudian menyerahkan surat undangan tersebut bersama satu eksemplar karya akhir siap uji ke masing-masing pembimbing dan penguji

- Ujian akan terdiri dari dua tahap yaitu presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab

2.5. Revisi Akhir Tesis dan Akhir Proses Pembimbingan

- Mahasiswa harus merevisi skripsi sesuai dengan masukan dari tim penguji pada Ujian Karya Akhir. Semua masukan yang relevan dan dapat dilakukan harus diakomodir dalam revisi dan disetujui oleh pembimbing
- Revisi skripsi harus disampaikan kepada ketua dan anggota penguji untuk mendapatkan persetujuan paling lambat pada tanggal penyerahan perbaikan yang ditentukan oleh tim penguji pada saat pelaksanaan Ujian Karya Akhir
- Sebelum dijilid Hard Cover, mahasiswa wajib melakukan pengecekan Anti-plagiarisme melalui website *Turnitin*. Hal ini dilakukan untuk mencegah adanya plagiarisme yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Skripsi harus sudah disetujui (ditandatangani di halaman pengesahan) oleh pembimbing, ketua penguji, dan anggota penguji sebelum dilakukan pengecekan anti-plagiarisme
- Proses pembimbingan berakhir jika mahasiswa telah:
 - Menyerahkan 1 buah skripsi Hardcover dan 1 buah CD yang sudah ditandatangani pembimbing ke Perpustakaan FEB UI
 - Menyerahkan 1 buah skripsi Hardcover dan 1 buah CD yang sudah ditandatangani pembimbing ke Prodi S1 IE
 - Mengunggah skripsi ke UI-ana beserta dengan lembar persetujuan publikasi yang ditandatangani pembimbing
 - Menyerahkan poster karya akhir ke program studi