

*Standard Operating Procedure*

PENDAFTARAN SKRIPSI




FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



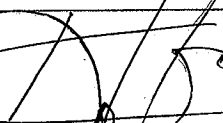
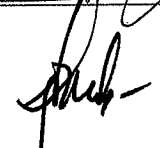
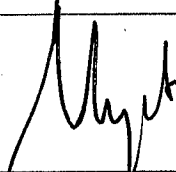
MALANG

2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode Dokumen : UN10/03/HK.01.02.a/016
	PENDAFTARAN SKRIPSI	Revisi : 3
		Halaman !... dari !l..

## PENDAFTARAN SKRIPSI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Tedjo Wahono A., SE	Kasubbag Akademik		01-11-2017
2. Pemeriksaan	Ir. Pudji Usmanto	Kepala Tata Usaha		01-11-2017
3. Persetujuan	Dr. M. Saifi, M.Si	Ketua GJM		01-11-2017
4. Penetapan	Prof.Dr. Bambang Supriyono, MS	Dekan		01-11-2017
5. Pengendalian	Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si	Wakil Dekan I		01-11-2017

## DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
A. Tujuan .....	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait .....	1
C. Standar Mutu yang Terkait .....	1
D. Istilah dan Definisi.....	1
E. Urutan Prosedur .....	2
F. Bagan Alir .....	3
G. Referensi .....	4
H. Lampiran.....	5

## **A. Tujuan**

Menjamin terselenggaranya tata cara pendaftaran skripsi yang tertib dan lancar di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

1. Mahasiswa
2. Staf Jurusan
3. Ketua / Sekretaris Jurusan / Program Studi
4. Dosen Pembimbing

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta UB
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja UB
6. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja

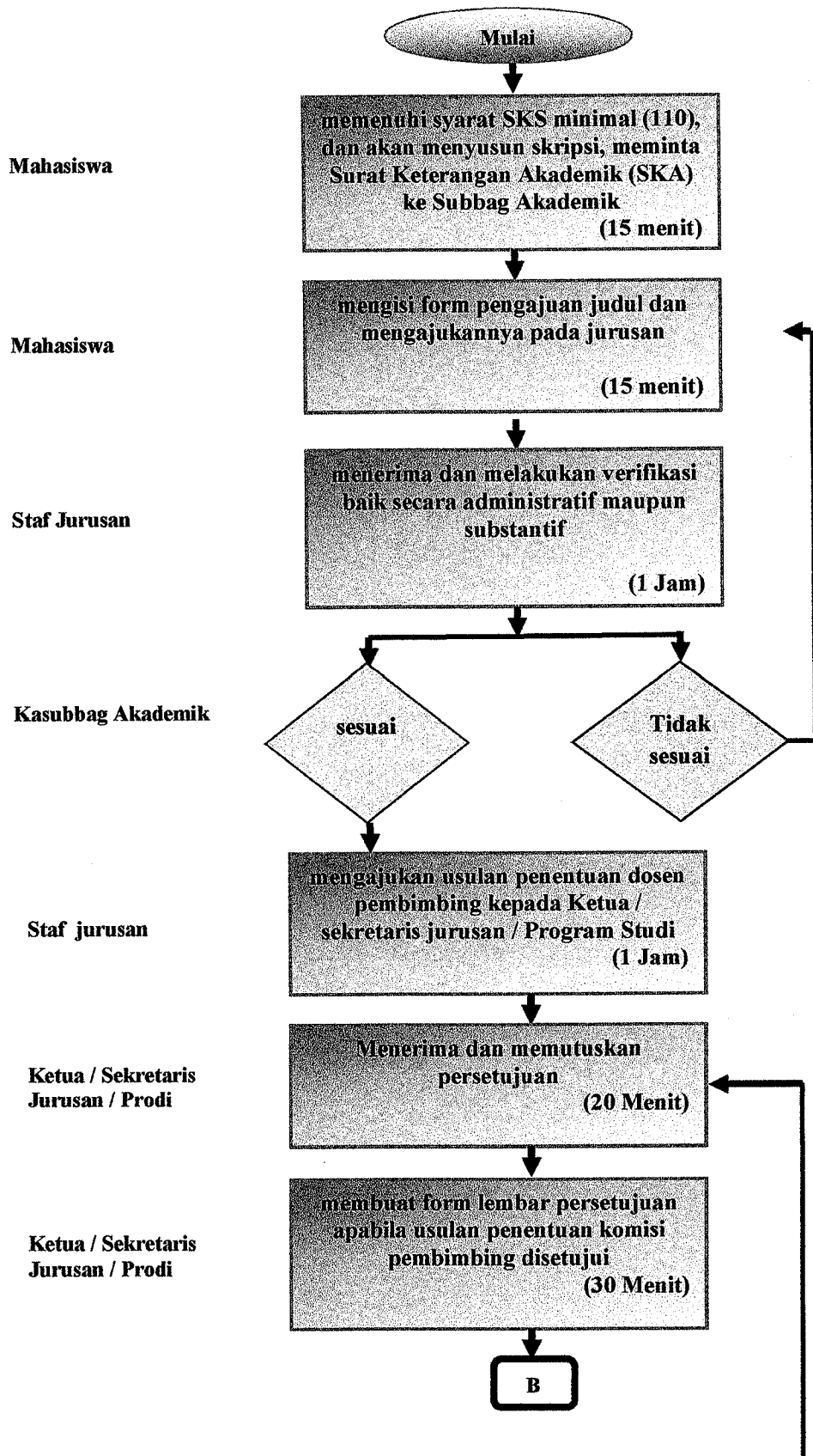
## **D. Istilah dan Definisi**

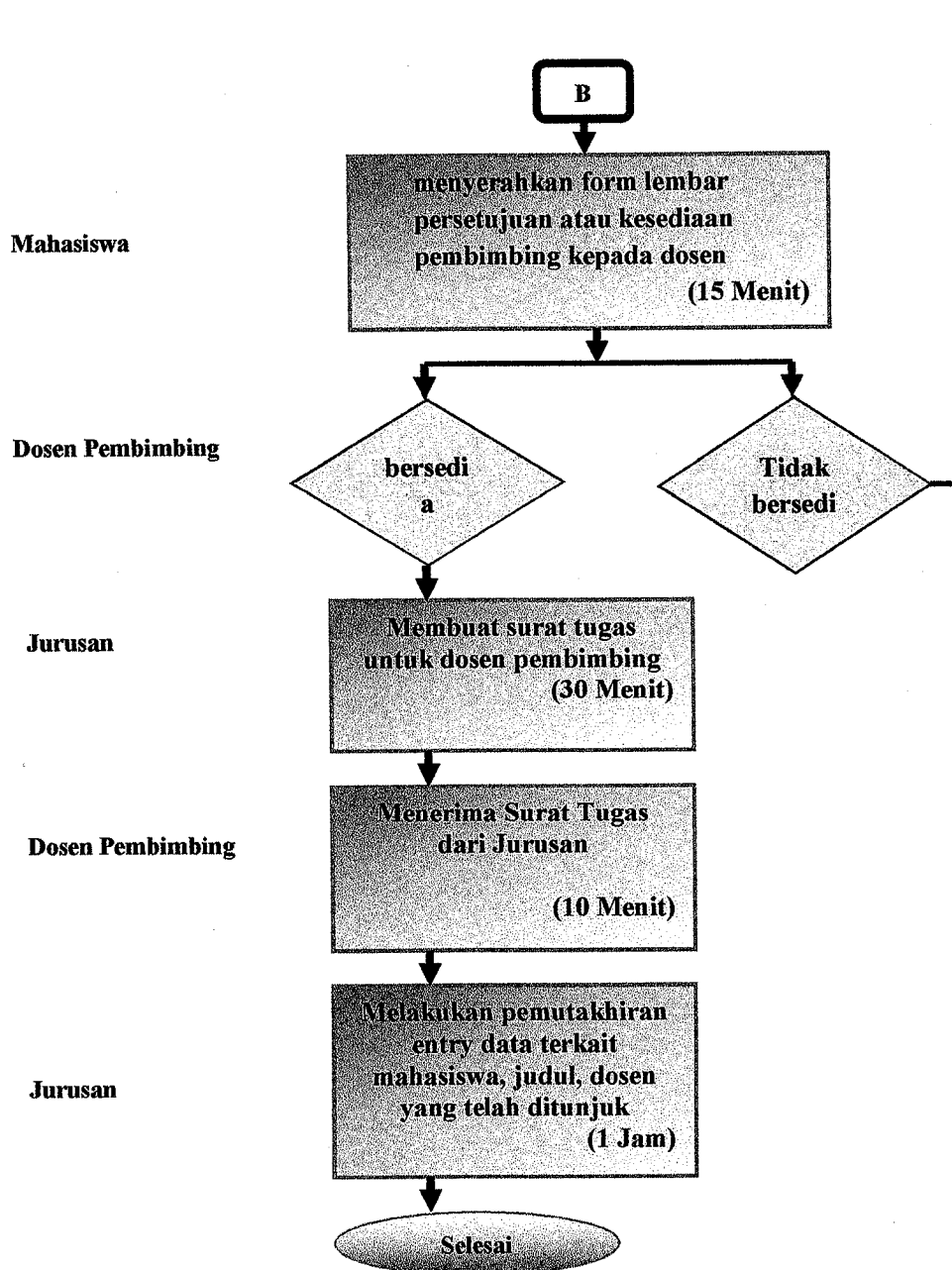
1. karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan dan atau kepustakaan yang disusun oleh seorang mahasiswa sesuai dengan bidang studinya, sebagai tugas akhir dalam studi formalnya di Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya.
2. Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen yang berhak membimbing penyusunan skripsi, sekurang-kurangnya bergelar Magister dengan jabatan fungsional Asisten Ahli.

## **E. Urutan Prosedur**

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat SKS minimal (110), dan akan menyusun skripsi, meminta Surat Keterangan Akademik (SKA) ke Subbag Akademik
2. Mahasiswa mengisi form pengajuan judul dan mengajukannya pada jurusan
3. Staf jurusan menerima dan melakukan verifikasi baik secara administratif maupun substantif. Berdasarkan hasil verifikasi, jika hasilnya tidak sesuai maka dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki (dilengkapi), jika telah sesuai maka dilanjutkan dengan penentuan dosen pembimbing dan entry data tentang di computer
4. Staf jurusan mengajukan usulan penentuan dosen pembimbing kepada Ketua Jurusan/ sekretaris jurusan / Program Studi
5. Ketua/sekretaris jurusan/ Program Studi menerima dan memutuskan persetujuan
6. Mahasiswa membuat form lembar persetujuan apabila usulan penentuan komisi pembimbing disetujui
7. Mahasiswa menyerahkan form lembar persetujuan atau kesediaan pembimbing kepada dosen
8. Dosen menerima atau menolak kesediaan untuk membimbing dan mengembalikan form kesediaan membimbing kepada jurusan apabila ditolak.
9. Ketua / Sekretaris Jurusan / Program Studi menyerahkan surat tugas kepada dosen-dosen pembimbing yang bersangkutan
10. Staf jurusan melakukan pemutakhiran entry data terkait mahasiswa, judul, dosen yang telah ditunjuk

## F. Bagan Alir





## G. Referensi

1. Panduan Penulisan Sripsi di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya
2. Pedoman Pendidikan Fakultas Ilmu Administrasi

## H. Lampiran



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**  
Jalan. M.T. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia  
Telp. +62-341-553737, 568914, 558226; Fax. +62-341-558227  
E-Mail : [fia@uba.ac.id](mailto:fia@uba.ac.id)      <http://www.fia.ub.ac.id>

Program Studi : • Sarjana : - Administrasi Publik - Administrasi Pemerintahan - Perencanaan Pembangunan - Ilmu Perpustakaan - Administrasi Bisnis - Perpajakan - Bisnis Internasional - Hospitality & Pariwisata  
• Magister : - Ilmu Administrasi Publik - Ilmu Administrasi Bisnis - Doktor Ilmu Administrasi

### SURAT KETERANGAN AKADEMIK

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya menerangkan bahwa :

Nama : \_\_\_\_\_  
N.I.M : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Konsentrasi : \_\_\_\_\_

Jumlah kredit yang diprogram	:	
Jumlah kredit yang diperoleh	:	
Jumlah kredit x nilai	:	
Indeks prestasi kumulatif	:	

Mata kuliah yang ditempuh yang berkaitan dengan topik penelitian adalah :

MATA KULIAH	NILAI
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	C+
2. Akuntansi Manajemen	A
3. Sistem Akuntansi I	B+
4. Internal Audit I	A
5. Metode Penelitian Bisnis	A

Demikian harap yang bersangkutan maklum, dan dapat dipergunakan seperlunya.

Malang, \_\_\_\_\_  
a.n Dekan  
Kabag. Tata Usaha  
u.b. Kasubag. Akademik

**JAEDLSP**  
NIP. 19671013 199501 1 001

Formulir dibuat rangkap 2 uzruk :  
1. Mahasiswa  
2. Jurusan





**PENGAJUAN JUDUL  
PENELITIAN SKRIPSI MAHASISWA**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. NIM : \_\_\_\_\_
3. Jurusan : \_\_\_\_\_
4. Konsentrasi : \_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan alternative judul penelitian skripsi sebagai berikut :

- A \_\_\_\_\_
- B \_\_\_\_\_
- C \_\_\_\_\_

Judul yang terpilih : A / B / C

Mengetahui :

a.n Dekan  
Ketua Jurusan Adm. \_\_\_\_\_  
u.b Sekretaris Jurusan

Malang, \_\_\_\_\_  
Yang Mengajukan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIM

Formulir dibuat Rangkap 2 untuk :

1. Mahasiswa
2. Jurusan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jalan. M.T. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia

Telep. +62-341-553737, 568914, 558226; Fax. +62-341-558227

E-Mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id)

<http://www.fia.ub.ac.id>

Program Studi : • Sarjana : - Administrasi Publik - Administrasi Pemerintahan - Perencanaan Pembangunan - Ilmu Perpustakaan - Administrasi Bisnis - Perpajakan - Bisnis Internasional - Hospitality & Pariwisata  
• Magister : - Ilmu Administrasi Publik - Ilmu Administrasi Bisnis • Doktor Ilmu Administrasi

Nomor : ...../UN10.3/AK/201...

Lampiran : 1 Eksemplar

Perihal : \_\_\_\_\_

Kepada : Yth. Prof. Dr. Bambang Swasto Sunuharyo, ME

Dosen Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya

Sehubungan dengan kegiatan pembimbingan mahasiswa S-1 Jurusan Administrasi \_\_\_\_\_ Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, maka kami mohon kesediaan saudara sebagai ketua komisi pembimbing dari mahasiswa yang tersebut dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Konsentrasi : \_\_\_\_\_  
Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

Terlampir kami sampaikan formulir persetujuan komisi pembimbing dan apabila telah diisi mohon segera dikembalikan ke Jurusan Administrasi \_\_\_\_\_

Demikian atas perhatian dan kerjasama saudara kami sampaikan terima kasih

Malang, \_\_\_\_\_  
a.n Dekan  
Ketua Jurusan Adm. \_\_\_\_\_  
u.b Sekretaris Jurusan

\_\_\_\_\_  
NIP



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jalan. M.T. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553737, 568914, 558226; Fax. +62-341-558227

E-Mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <http://www.fia.ub.ac.id>

Program Studi : • Sarjana : - Administrasi Publik - Administrasi Pemerintahan - Perencanaan Pembangunan - Ilmu Perpustakaan - Administrasi Bisnis - Perpajakan - Bisnis Internasional - Hospitality & Pariwisata  
• Magister : - Ilmu Administrasi Publik - Ilmu Administrasi Bisnis • Doktor Ilmu Administrasi

### PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Dengan ini saya menyatakan bersedia menjadi pembimbing mahasiswa yang tertera sebagai berikut :

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_  
 Jurusan : \_\_\_\_\_  
 Konsentrasi : \_\_\_\_\_  
 Judul Skripsi : \_\_\_\_\_

No	Nama Komisi Pembimbing	Pembimbing	Tanda Tangan	Tanggal

Malang, \_\_\_\_\_  
 a.n Dekan  
 Ketua Jurusan Adm. \_\_\_\_\_  
 u.b Sekretaris Jurusan

NIP

Formulir dibuat Rangkap 4 untuk :

1. Mahasiswa
2. Ketua dan Anggota Komisi Pembimbing
3. Jurusan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jalan. M.T. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia

Telp. +62-341-553737, 568914, 558226; Fax. +62-341-558227

E-Mail : [fia@ub.ac.id](mailto:fia@ub.ac.id) <http://www.fia.ub.ac.id>

Program Studi : • Sarjana : • Administrasi Publik • Administrasi Pemerintahan • Perencanaan Pembangunan • Ilmu Perpustakaan • Administrasi Bisnis • Perpajakan • Bisnis Internasional • Hospitality & Pariwisata  
• Magister : • Ilmu Administrasi Publik • Ilmu Administrasi Bisnis • Doktor Ilmu Administrasi

**SURAT TUGAS**

Nomor : ...../UN10.3/KP/201...

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang dengan ini menugaskan kepada :

Nama : \_\_\_\_\_  
NIP : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_

Untuk bertindak selaku dosen pembimbing penyusunan proposal dan laporan skripsi dari

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI (Konsentrasi)	SKS

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab

Malang, \_\_\_\_\_  
a.n Dekan  
Ketua Jurusan Adm. \_\_\_\_\_  
u.b Sekretaris Jurusan

\_\_\_\_\_  
NIP

Formulir dibuat Rangkap 4 untuk :

1. Mahasiswa
2. Ketua dan Anggota Komisi Pembimbing
3. Jurusan