



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ANDALAS  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN MANAJEMEN

Kampus Limau Manis Padang 25163 Telp.(0751) 71088  
Fax (0751) 71089 E-mail : [management@eb.unand.ac.id](mailto:management@eb.unand.ac.id) Website: [fekon.unand.ac.id](http://fekon.unand.ac.id)

**SURAT EDARAN**

**No : 655/XI/JM-2021**

Dalam rangka perbaikan dan peningkatan kualitas tugas akhir mahasiswa serta untuk mendorong percepatan masa studi mahasiswa di program studi S1 manajemen, maka dapat disampaikan hal berikut:

1. Program studi S1 manajemen memberlakukan seminar proposal tugas akhir sebagai bagian dari proses tugas akhir mahasiswa terhitung tanggal **1 Desember 2021**.
2. Jurusan manajemen telah menyusun SOP untuk proses ini yang terdiri dari:
  - a. SOP Pendaftaran Topik Tugas Akhir Mahasiswa
  - b. SOP Pendaftaran Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa
  - c. SOP Pelaksanaan Seminar Proposal Tugas Akhir Mahasiswa
3. SOP tersebut mulai berlaku bagi mahasiswa yang telah mendapatkan dosen pembimbing tugas akhir terhitung tanggal **1 Oktober 2021**.
4. Dengan diterbitkannya edaran ini maka proses penerimaan proposal dengan SOP lama dicabut dan memasuki masa sosialisasi sampai dengan tanggal **30 November 2021**.
5. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi pengelola jurusan dan program studi pada jam kerja.

Demikianlah edaran ini disampaikan untuk dapat dipahami dan dimaklumi.

Padang, 22 November 2021

Ketua Jurusan Manajemen



**Hendra Lukito, SE., MM., Ph.D**  
**NIP. 197106242006041007**



**UNIVERSITAS ANDALAS  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN MANAJEMEN**

Nomor SOP	651 / XI / JM - 2021
Tanggal Pembuatan	1 November 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Desember 2021
Dibuat oleh	Ketua Prodi S1 Manajemen
Disetujui oleh	Ketua Jurusan Manajemen
Nama SOP	PENDAFTARAN TOPIK TUGAS AKHIR MAHASISWA (SKRIPSI/PROYEK)

1.	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2. Permenristekdikti no. 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi (SPM Dikti)</li><li>3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>4. PP no. 95 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas</li><li>5. Peraturan Rektor Universitas Andalas No 14 tahun 2020 tentang peraturan akademik program sarjana universitas andalas</li><li>6. Standar, Pedoman, dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UNAND</li></ol>
2.	KETERKAITAN SOP	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Legalisasi transkrip nilai sementara</li><li>2. Form pendaftaran topik tugas akhir mahasiswa</li><li>3. Form ceklis kelengkapan persyaratan pengajuan topik tugas akhir</li></ol>
3.	PELAKSANA	:	Pengelola Program Studi S1 Manajemen dan Jurusan Manajemen
4.	PERALATAN / PERLENGKAPAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkas kelengkapan</li><li>2. Memo</li><li>3. Komputer / Printer / Scanner</li><li>4. Koneksi internet</li></ol>
5.	RUANG LINGKUP	:	Untuk mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan
6.	DISTRIBUSI	:	Semua Dosen dan Mahasiswa Program Studi S1 Manajemen
7.	PENCATATAN DAN PENDATAAN	:	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.
8.	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa telah lulus MK Metode Penelitian</li><li>2. Mahasiswa telah mengambil MK minimal 120 SKS</li></ol>
9.	PERATURAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa wajib menyelesaikan proposal tugas akhir termasuk instrumen pengukuran selambat-lambatnya 4 bulan setelah penunjukan pembimbing</li><li>2. Jadwal seminar proposal langsung ditetapkan pada saat pendaftaran.</li><li>3. Dalam hal mahasiswa dan dosen pembimbing tidak memenuhi ketentuan no. 3 maka akan dilakukan peninjauan dan evaluasi proses tugas akhir.</li></ol>

Ketua Jurusan Manajemen



**Hendra Lukito, SE., MM., Ph.D**  
NIP. 197106242006041007

## ALUR PROSES PENDAFTARAN TOPIK TUGAS AKHIR MAHASISWA PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

No	Aktivitas	Pelaksana				Waktu	Mutu Baku	
		Mhsw	Biro	Prodi	Jurs		Kelengkapan / Keterangan	Output
1	Mahasiswa mendaftar dengan mengirimkan persyaratan melalui biro jurusan					1 hari	1. Formulir pendaftaran 2. Transkrip nilai sementara 3. Artikel jurnal pendukung	Tanda terima
2	Biro memverifikasi kelengkapan persyaratan.						Form ceklis kelengkapan persyaratan pengajuan topik tugas akhir	Ceklis persyaratan
3	Prodi menelaah topik yang diajukan dan substansi persyaratan.						Form review/ memo	Hasil review dan telaah
4	Mahasiswa melengkapi syarat dan mengirimkan kembali ke prodi.					Menyesuaikan dengan hasil dan proses review	Hasil revisi	
5	Prodi memilih dosen pembimbing tugas akhir					Daftar distribusi pembimbing	Memo	
6	Jurusan menetapkan dosen pembimbing tugas akhir					Daftar distribusi pembimbing	Memo	
7	Biro membuat surat penunjukan dan surat tugas pembimbing.						Draft surat	
8	Jurusan menandatangani surat penunjukan dan surat tugas pembimbing						Surat	
9	Biro mendokumentasikan dokumen pendaftaran mahasiswa					Spreadsheet data pengajuan topik tugas akhir	Tabel isian Dokumentasi	
10	Biro menyerahkan surat penunjukan pembimbing kepada mahasiswa dan dosen pembimbing					1 hari	Surat penunjukan penguji Surat tugas Kartu bimbingan	Tanda terima
11	Mahasiswa melapor kepada dosen pembimbing dengan membawa surat penunjukan dan kartu bimbingan untuk memulai penulisan proposal tugas akhir.  Sanksi jika tidak segera lapor: Pinalti 1 bulan surat pembimbing batal dan ulang proses.	 				3 hari	Surat penunjukan pembimbing Transkrip nilai Kartu bimbingan	Bukti lapor

**FORMULIR PENDAFTARAN TUGAS AKHIR MAHASISWA  
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

Nama Mahasiswa	
NIM	
Prodi	Reguler / Internasional / Intake-D3 <sup>a</sup>
Peminatan	

1. PERSYARATAN UMUM		Persyaratan <sup>a</sup>	
A	Berkas administratif	Lengkap	Tidak lengkap
B	Mahasiswa telah lulus MK Metode Penelitian	Memenuhi	Tidak memenuhi
C	Mahasiswa telah mengambil MK minimal 120 SKS	Memenuhi	Tidak memenuhi

2. RANCANGAN PENELITIAN / PROYEK				
A	Topik / Judul	Persyaratan <sup>a,b</sup>	Memenuhi	Tidak memenuhi
B	Teori utama & Referensi	Persyaratan <sup>a,b</sup>	Memenuhi	Tidak memenuhi
C	Variabel Penelitian / Proyek	Persyaratan <sup>a,b</sup>	Memenuhi	Tidak memenuhi
	i. Penelitian <i>(Diisi jika mengajukan penelitian)</i>			
	Independen			
	Dependen			
	Moderasi			
	Mediasi			
	ii. Proyek <i>(Diisi jika mengajukan proyek)</i>			
	Fokus 1			
D	Metode Penelitian / Proyek	Persyaratan <sup>a,b</sup>	Memenuhi	Tidak memenuhi
	Desain			
	Data			
	Metode analisis			

**2. KESIMPULAN PENILAIAN**

SYARAT LENGKAP / TIDAK <sup>a</sup> untuk dilanjutkan ke proses penunjukan pembimbing.

**3. PEMBIMBING SKRIPSI/ PROYEK <sup>b,c</sup>**

<sup>a</sup> Coret yang tidak perlu <sup>b</sup> Diisi oleh prodi / jurusan <sup>c</sup> Di isi jika topik dinyatakan memenuhi syarat				
---	--	--	--	--

Padang, .....  
Kaprodi S1 Reguler / Internasional/ Intake-D3 <sup>a</sup>

.....  
NIP. ....



**UNIVERSITAS ANDALAS  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN MANAJEMEN**

Nomor SOP	652 / XI / JM - 2021
Tanggal Pembuatan	1 November 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Desember 2021
Dibuat oleh	Ketua Prodi S1 Manajemen
Disetujui oleh	Ketua Jurusan Manajemen
Nama SOP	PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA (SKRIPSI/PROYEK)

1.	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2. Permenristekdikti no. 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi (SPM Dikti)</li><li>3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>4. PP no. 95 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas</li><li>5. Peraturan Rektor Universitas Andalas No 14 tahun 2020 tentang peraturan akademik program sarjana universitas andalas</li><li>6. Standar, Pedoman, dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UNAND</li></ol>
2.	KETERKAITAN SOP	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Legalisasi transkrip nilai sementara</li><li>2. SOP Uji similarity karya ilmiah</li><li>3. Panduan penyusunan skripsi</li><li>4. Panduan penyusunan proyek KWU</li><li>5. Formulir pendaftaran seminar proposal</li><li>6. Form ceklis kelengkapan persyaratan seminar proposal</li></ol>
3.	PELAKSANA	:	Pengelola Program Studi S1 Manajemen dan Jurusan Manajemen
4.	PERALATAN / PERLENGKAPAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir</li><li>2. Berkas kelengkapan</li><li>3. Memo</li><li>4. Komputer / Printer / Scanner</li><li>5. Koneksi internet</li></ol>
5.	RUANG LINGKUP	:	Untuk mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan
6.	DISTRIBUSI	:	Semua Dosen dan Mahasiswa Program Studi S1 Manajemen
7.	PENCATATAN DAN PENDATAAN	:	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.
8.	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa telah mengambil MK minimal 120 SKS</li><li>2. Telah melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing minimal 4 kali yang dibuktikan dengan kartu bimbingan</li></ol>
9.	PERATURAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Draft proposal yang disubmit termasuk dengan draft instrument penelitian atau yang sesuai dengan kebutuhan penelitian / proyek</li></ol>

Ketua Jurusan Manajemen  
  
**Hendra Lukito, SE., MM., Ph.D**  
NIP. 197106242006041007

## ALUR PROSES PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mhsw	Biro	Prodi	Jurusan	Waktu	Kelengkapan / Keterangan	Output
1	Mahasiswa mendaftar untuk ujian seminar proposal dengan melengkapi persyaratan					1 hari	1. Formulir pendaftaran 2. Draft proposal 3. Draft instrument penelitian 4. Kartu bimbingan 5. Transkrip nilai sementara 6. Hasil uji similarity	Tanda terima
2	Biro memverifikasi kelengkapan persyaratan.		No					
3	Prodi memilih dosen penguji dan menetapkan jadwal seminar				Yes	Daftar distribusi penguji	Memo	
4	Jurusan menetapkan dosen penguji					Penguji terdiri dari 2 orang dosen		
5	Biro membuat surat penunjukan dosen penguji						Draft surat	
6	Jurusan menandatangani surat penunjukan dosen penguji						Surat	
7	Biro mendokumentasikan dokumen pendaftaran seminar proposal mahasiswa					Spreadsheet data pengajuan seminar hasil	Tabel isian Dokumentasi	
8	Biro menyerahkan surat penunjukan penguji kepada mahasiswa dan mengirimkan kepada dosen dalam bentuk softcopy					Surat penunjukan penguji Surat tugas penguji Berita acara Transkrip nilai	Tanda terima	
9	Mahasiswa menyerahkan hardcopy surat penunjukan penguji, bahan seminar proposal kepada dosen penguji					1 hari	Draft proposal tugas akhir	Tanda terima
								



**UNIVERSITAS ANDALAS  
FAKULTAS EKONOMI  
JURUSAN MANAJEMEN**

Nomor SOP	653 / XI / JM - 2021
Tanggal Pembuatan	1 November 2021
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Desember 2021
Dibuat oleh	Ketua Prodi S1 Manajemen
Disetujui oleh	Ketua Jurusan Manajemen
Nama SOP	PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA (SKRIPSI/PROYEK)

1.	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang Undang no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2. Permenristekdikti no. 62 tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi (SPM Dikti)</li><li>3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>4. PP no. 95 tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas</li><li>5. Peraturan Rektor Universitas Andalas No 14 tahun 2020 tentang peraturan akademik program sarjana universitas andalas</li><li>6. Standar, Pedoman, dan Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal UNAND</li></ol>
2.	KETERKAITAN SOP	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengajuan seminar proposal tugas akhir mahasiswa</li><li>2. Formulir penilaian proposal</li><li>3. Berita acara seminar proposal</li></ol>
3.	PELAKSANA	:	Pengelola Program Studi S1 Manajemen dan Jurusan Manajemen
4.	PERALATAN / PERLENGKAPAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir</li><li>2. Berkas kelengkapan</li><li>3. Memo</li><li>4. Komputer / Printer / Scanner</li><li>5. Koneksi internet</li></ol>
5.	RUANG LINGKUP	:	Untuk mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan
6.	DISTRIBUSI	:	Semua Dosen dan Mahasiswa Program Studi S1 Manajemen
7.	PENCATATAN DAN PENDATAAN	:	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.
8.	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa telah mengambil MK minimal 120 SKS</li><li>2. Telah melaksanakan bimbingan penulisan proposal minimal 4 kali</li><li>3. Mahasiswa telah mendaftar dan memenuhi persyaratan</li></ol>
9.	PERATURAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa hadir 15 menit sebelum seminar dimulai</li><li>2. Mahasiswa menggunakan pakaian yang rapi:<ul style="list-style-type: none"><li>• Laki-laki : Kemeja putih, Celana panjang formal warna gelap, Dasi, Sepatu.</li><li>• Perempuan : Kemeja putih, blazer gelap, rok span / celana panjang formal warna gelap. Atau Baju kurung dengan atasan terang dan bawahan gelap, sepatu menyesuaikan.</li></ul></li></ol>

Ketua Jurusan Manajemen



**Hendra Lukito, SE., MM., Ph.D**  
NIP. 197106242006041007

**ALUR PROSES PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR  
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

No	Aktivitas	Mutu Baku	
		Kelengkapan / Keterangan	Output
1	Mahasiswa dan Dosen hadir 15 menit sebelum seminar dimulai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pendaftaran</li> <li>2. Draft proposal</li> <li>3. Draft instrument penelitian</li> <li>4. Kartu bimbingan</li> <li>5. Transkrip nilai sementara</li> <li>6. Hasil uji similarity</li> <li>7. Slide presentasi</li> </ol>	
2	Pembukaan oleh ketua penguji		
3	Presentasi oleh mahasiswa	Durasi maksimal presentasi 30 menit	
4	Tanya jawab dan diskusi oleh dosen penguji	Penguji terdiri dari 2 orang dosen	
5	Penguji mengisi form penilaian	Form penilaian proposal	Hasil penilaian
6	Diskusi hasil seminar proposal oleh tim penguji	Form penilaian proposal	Hasil penilaian
7	Penyampaian keputusan hasil seminar oleh ketua penguji dan penutupan	Hasil seminar proposal: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi mayor</li> <li>b. Revisi minor</li> <li>c. Lolos</li> </ol>	Berita Acara
8	Biro mendokumentasikan hasil seminar proposal	Berita acara	Berita acara