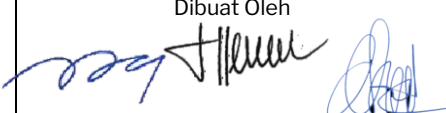


Prosedur Penunjukan Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam Penelitian Terstruktur

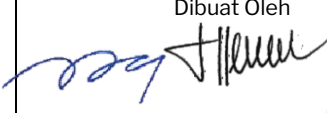
Dibuat Oleh  IMA /PDP/ DDH	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

Catatan Perubahan:

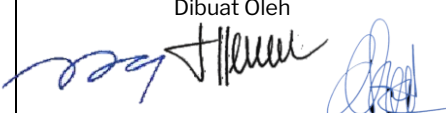
Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA
1.	REK	Rektor
2.	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
3.	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya
4.	FEB	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
5.	PMI	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal
6.	DAK	Direktur Akademik
7.	DKI	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis
8.	DOP	Direktur Operasi dan Umum
9.	DKP	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni
10.	DUA	Direktur Keuangan dan Akuntansi

Dibuat Oleh  IMA /PDP/ DDH	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

NO.	KODE	NAMA UNIT KERJA
11.	PPM	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
12.	SKR	Sekretariat Rektorat
13.	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen
14.	PMM	Prodi Magister Manajemen

Dibuat Oleh  IMA /PDP/ DDH	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

Prosedur ini disusun sebagai panduan untuk melakukan penunjukan Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam Penelitian Terstruktur sehingga diharapkan dapat : Menghasilkan penelitian yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas proses dan hasil pembelajaran

- Menjaga ketertiban dan kelancaran bimbingan penelitian sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan penelitian dengan tepat.
- Meningkatkan jumlah dan kualitas penelitian mahasiswa.
- Karya Akhir selesai tepat waktu

Ruang lingkup: Fakultas, Prodi, Layanan Fakultas, Mahasiswa

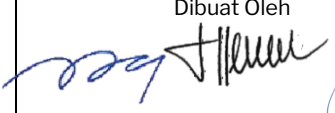
2. REFERENSI

- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

3. DEFINISI

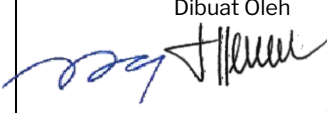
- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Beban Kerja Dosen adalah kegiatan yang dibebankan kepada dosen dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sebagai pendidik profesional dan ilmuwan pada kurun waktu tertentu.
- Tugas dan kewajiban dosen adalah beban dosen yang terdiri atas pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi, tugas tambahan dan tugas penunjang.
- Penelitian terstruktur adalah penelitian terkait pada penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis atau karya bentuk lain.
- Tugas akhir adalah kegiatan yang terhitung sebagai SKS mahasiswa yang meliputi perencanaan dan pelaksanaan penelitian serta penulisan skripsi/tugas akhir, tesis atau karya bentuk lain yang merupakan syarat menyelesaikan jenjang pendidikan sarjana dan magister.
- pembimbingan skripsi/tugas akhir, tesis atau karya bentuk lain adalah dosen dan/peneliti yang ditugasi oleh Dekan untuk melakukan pembimbingan terhadap mahasiswa yang mengambil SKS tugas akhir (meliputi seminar proposal, seminar hasil dan penulisan skripsi serta publikasi).
- SIMONI adalah sistem informasi untuk melakukan pemantauan terhadap proses pembelajaran di UPM.

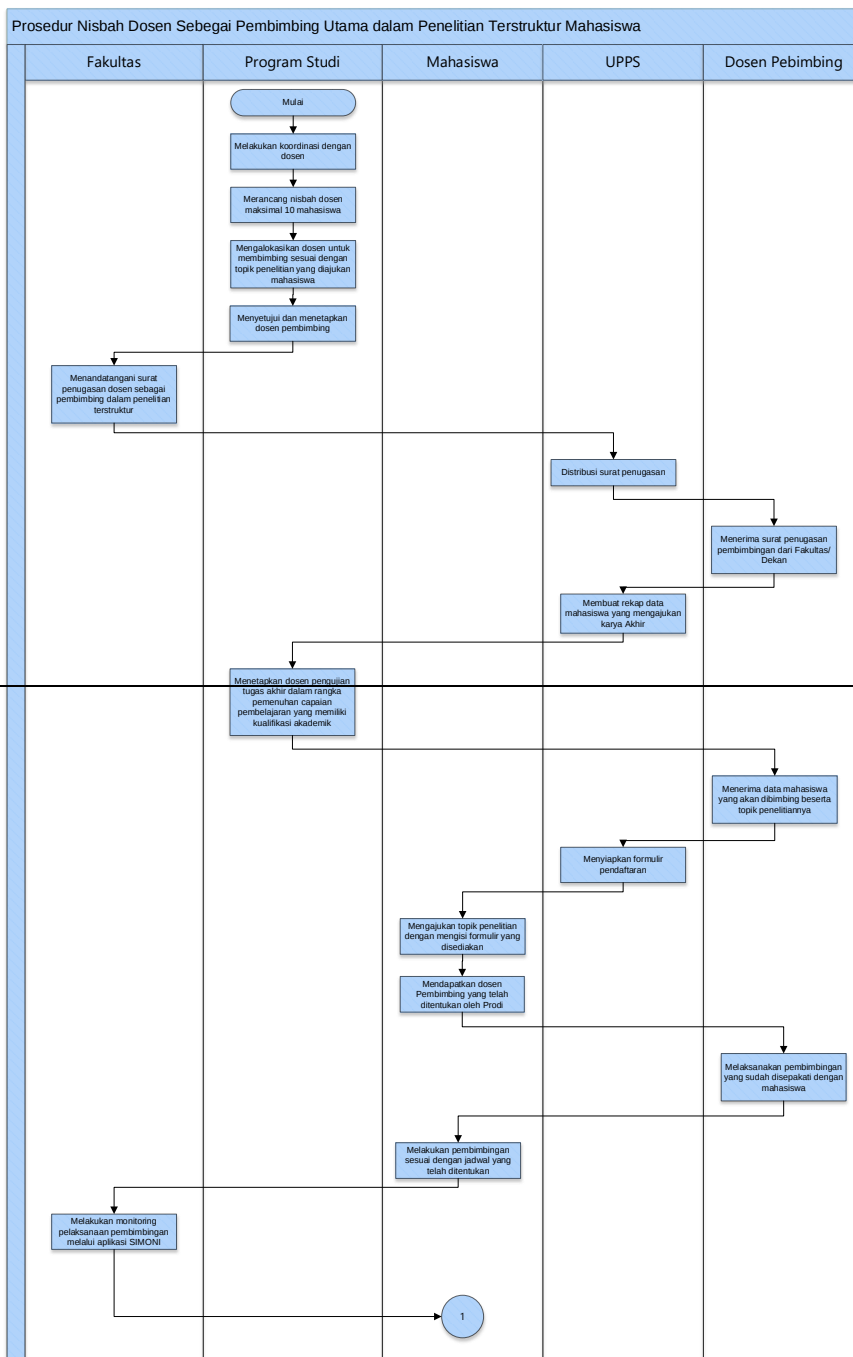
4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

Dibuat Oleh  IMA /PDP/ DDH	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Fakultas/Dekan	1. Menyusun dan Menandatangani surat penugasan dosen sebagai pembimbing dalam penelitian terstruktur. 2. Melakukan monitoring pelaksanaan pembimbingan melalui aplikasi SIMONI 3. Menerima laporan dari dosen pembimbing
Program Studi	1. Melakukan koordinasi dengan dosen. 2. Mengalokasikan dosen untuk membimbing sesuai dengan topik penelitian yang diajukan mahasiswa. 3. Menyetujui dan menetapkan dosen pembimbing 4. Merancang nisbah dosen maksimal 10 mahasiswa 5. Menetapkan dosen pengujian tugas akhir dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang memiliki kualifikasi akademik minimal magister/doktor dan jabatan fungsional asisten ahli serta memiliki keterkaitan dengan topik penelitian. 6. Melakukan pemantauan proses pembimbingan, memonitor dan mengevaluasi proses penyusunan tugas akhir melalui sistem informasi SIMONI 7. Menerima laporan dari Dosen Pembimbing
Mahasiswa	1. Mengajukan topik penelitian dengan mengisi formulir yang disediakan oleh Prodi 2. Mendapatkan dosen Pembimbing yang telah ditentukan oleh Prodi 3. Melakukan pembimbingan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Dosen Pembimbing 4. Menyelesaikan Penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
UPPS	1. Menyiapkan formulir pendaftaran 2. Membuat rekap data mahasiswa yang mengajukan karya Akhir 3. Distribusi surat penugasan
Dosen Pembimbing	1. Menerima surat penugasan pembimbingan dari Fakultas/Dekan 2. Menerima data mahasiswa yang akan dibimbing beserta topik penelitiannya 3. Melaksanakan pembimbingan yang sudah disepakati dengan mahasiswa 4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap mahasiswa bimbingannya 5. Melaporkan perkembangan penelitian mahasiswa yang dibimbing ke Prodi dan Fakultas

5. RINCIAN PROSEDUR

Dibuat Oleh  IMA /PDP/ DDH	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--

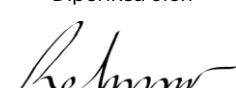


Dibuat Oleh



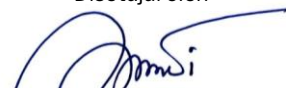
IMA /PDP/ DDH

Diperiksa oleh

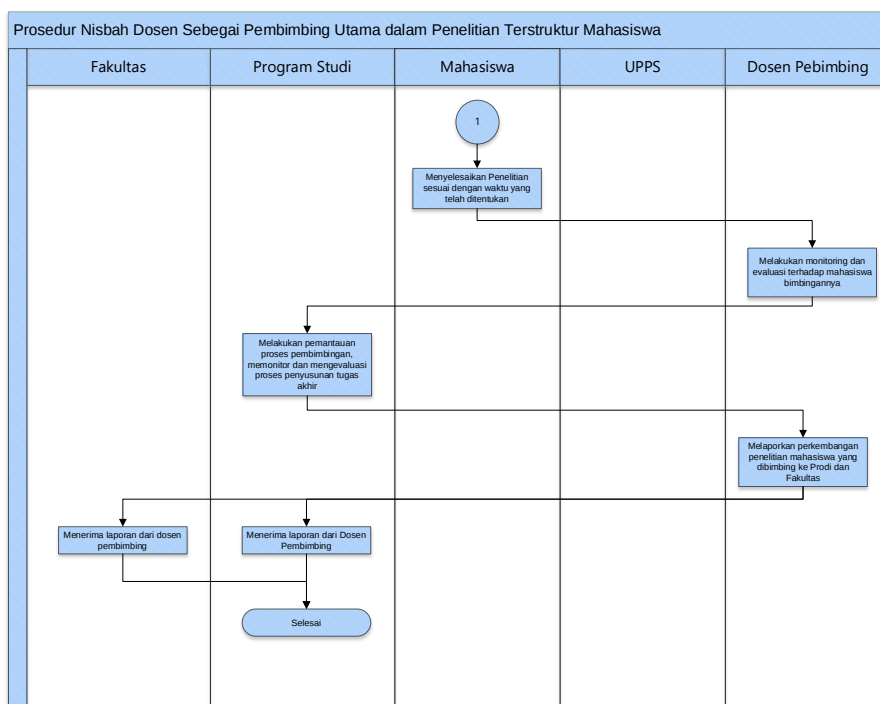


RHE

Disetujui oleh



IWI

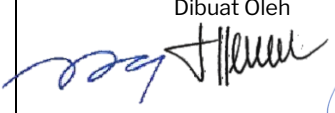


6. KRITERIA KEBERHASILAN

- Peningkatan Jumlah Penelitian Mahasiswa
- Peningkatan jumlah Lulusan

7. FORMULIR DAN LAMPIRAN TERKAIT

- Formulir persetujuan bimbingan penelitian
- Formulir pengantar pengajuan penelitian
- Memo dan Surat Tugas Dosen

Dibuat Oleh  IMA /PDP/ DDH	Diperiksa oleh  RHE	Disetujui oleh  IWI
---	--	--