


**STANDAR OPERASIONAL PELAKSANAAN
TUGAS AKHIR**

JALUR MAGANG TUGAS AKHIR SKRIPSI



**UNIVERSITAS KRISTEN IMMANUEL
FAKULTAS SAIN DAN KOMPUTER
PROGRAM STUDI INFORMATIKA**

2022

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Dokumen	
		Revisi Ke	1
	SKRIPSI MAGANG	Ruang Lingkup	Prodi Informatika, Fakultas Sains dan Komputer UKRIM
		Disusun Oleh	Tim Prodi Informatika

1. PENGERTIAN

Skripsi magang merupakan kegiatan penelitian atau tugas akhir yang dilakukan mahasiswa program studi Informatika Fakultas Sains dan Komputer UKRIM di lokasi magang.

2. TUJUAN

Memberikan pedoman kepada pihak terkait mengenai mekanisme dan prosedur pelaksanaan skripsi magang dan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan serta proses pelaksanaan skripsi magang bagi mahasiswa

3. RUANG LINGKUP

Dimulai dari penentuan potensi pelaksanaan skripsi di lokasi magang sampai mahasiswa menyelesaikan skripsinya.

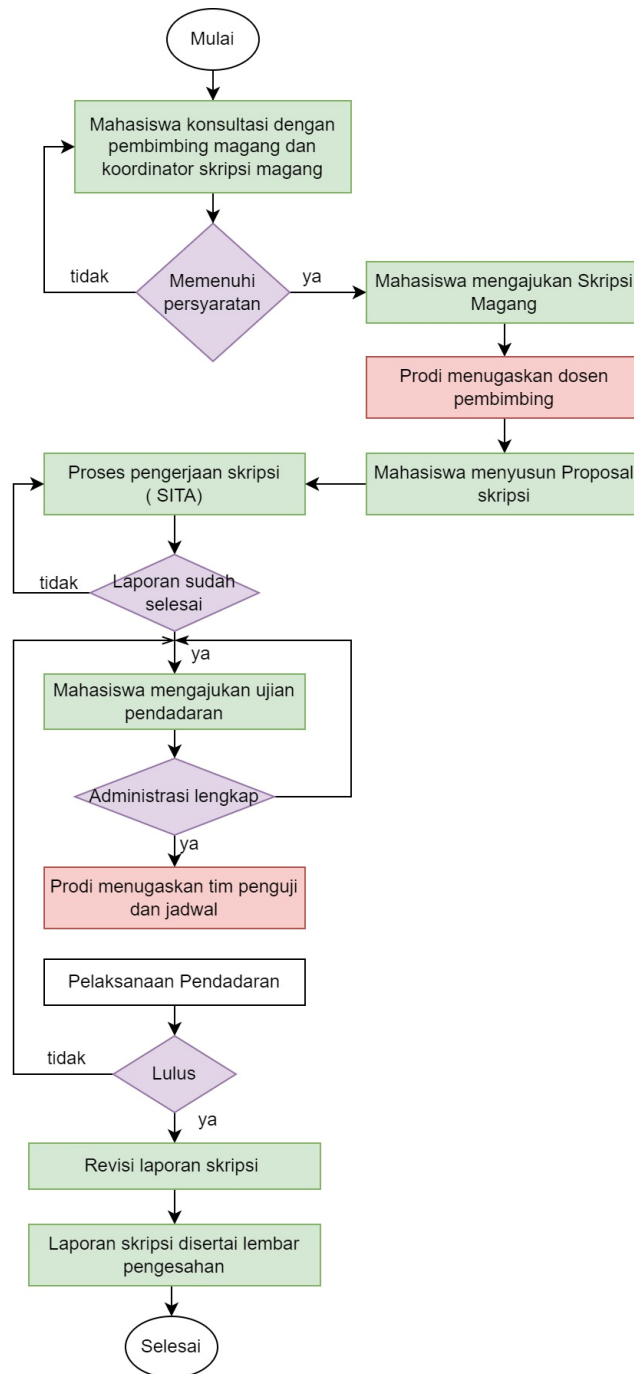
4. DEFINISI ISTILAH

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar aktif di Prodi Informatika Fakultas Sains dan Komputer Universitas Kristen Immanuel dan telah menyelesaikan segala proses akademik dan telah memenuhi prasyarat menulis skripsi.
2. Magang adalah suatu program belajar sekaligus berlatih bekerja dengan cara langsung pada sebuah perusahaan selama beberapa waktu.
3. Koordinator skripsi magang adalah dosen tetap di Prodi Informatika Fakultas Sains dan Komputer Universitas Kristen Immanuel yang ditunjuk oleh Kaprodi untuk menangani kegiatan skripsi magang
4. Dosen pembimbing adalah dosen tetap di Prodi Informatika Fakultas Sains dan Komputer Universitas Kristen Immanuel yang ditunjuk melalui SK Pembimbing.
5. Pembimbing lapangan adalah staf perusahaan yang ditunjukkan untuk membimbing mahasiswa selama pelaksanaan magang.
6. Skripsi adalah karya ilmiah dalam bidang / cabang ilmu tertentu ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja atau tugas lain yang telah ditentukan oleh fakultas.

5. PROSEDUR

1. Mahasiswa konsultasi dengan koordinator skripsi magang terkait potensi pelaksanaan skripsi di lokasi magang.
2. Mahasiswa konsultasi dengan pembimbing lapangan terkait potensi pelaksanaan kegiatan skripsi di lokasi magang.
3. Mahasiswa mengajukan skripsi magang ke bagian administrasi Fakultas setelah mendapat persetujuan dari koordinator skripsi magang dan pembimbing lapangan dengan melampirkan surat persetujuan dan surat kontrak magang (atau surat kontrak perpanjangan magang) dengan durasi minimal 4 bulan.
4. Koordinator skripsi magang menunjuk dosen pembimbing 1 dan 2.
5. Mahasiswa menyusun proposal skripsi dan diserahkan ke dosen pembimbing 1 dan 2 untuk dievaluasi dan diberi masukan.
6. Dosen pembimbing 1 dan 2 menandatangani lembar pengesahan pada proposal skripsi yang sudah direvisi.
7. Mahasiswa melakukan kegiatan bimbingan skripsi dengan dosen pembimbing 1, 2 dan pembimbing lapangan. Mahasiswa wajib mengisi kartu bimbingan online pada Sistem Informasi Tugas Akhir (SITA) Prodi Informatika.
8. Mahasiswa menyusun laporan skripsi sesuai dengan arahan dari dosen pembimbing.
9. Mahasiswa mengajukan ujian pendadaran setelah mendapatkan persetujuan setidaknya tidaknya dari dosen pembimbing 1 dan 2.
10. Mahasiswa membereskan administrasi dan keuangan di Fakultas dan universitas.
11. Koordinator tugas akhir Prodi Informatika menyusun tim penguji dan jadwal pendadaran.
12. Bagian administrasi Fakultas Sains dan Komputer mengirim surat penugasan dan jadwal kepada dosen penguji dan mahasiswa.
13. Pelaksanaan ujian pendadaran dapat dilakukan secara daring maupun luring.
14. Mahasiswa melakukan revisi berdasarkan hasil ujian pendadaran
15. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing dan dekan untuk pengajuan penerbitan skripsi melalui lembar pengesahan.
16. Mahasiswa mengumpulkan laporan skripsi yang sudah berisi lembar pengesahan

6. BAGAN ALIR



Yogyakarta, -----Desember 2022

Mengetahui :
Ketua Program Studi Informatika Fakultas
Sains dan Komputer
Universitas Kristen Immanuel

Disahkan oleh :
Dekan Fakultas Sains dan Komputer
Universitas Kristen Immanuel

Haeni Budiati, S.Si, M.Kom
NIND. 0524027201

Sunneng Sandino Berutu, S.Si, M.Kom, Ph.D
NIND. 0527027701