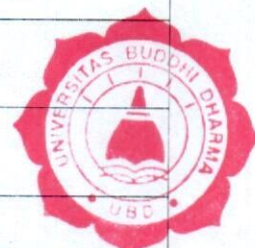


PROSEDUR KARYA TULIS ILMIAH MAHASISWA SPMI - UBD

PROSEDUR KARYA TULIS ILMIAH MAHASISWA - SPMI	Universitas Buddhi Dharma Jl. Imam Bonjol No. 41 Karawaci, Tangerang Telp. (021) 5517853, Fax. (021) 5586820 Home page : http://buddhidharma.ac.id	Disetujui Oleh
SOP 12 - I	Revisi : -	Tanggal : 01 Sept 2015
		Rektor

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Suryadi Winata, SE..MM..M.Si..Ak	Tim Ad Hoc		
Pemeriksaan	Rr. Dian Anggraeni, SE..M.Si	Kepala LPM		
	Sonny Santosa, SE	Staff SPMI		
Persetujuan	Suryadi Winata, SE..MM..M.Si..AK	Warek III		
Penetapan	Prof. Dr. Harimurti Kridalaksana	Rektor		
Pengendalian	Rr. Dian Anggraeni, SE..M.Si	Kepala LPM		



LEMBAGA
PENJAMINAN MUTU

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur bagi mahasiswa tentang tata cara penulisan karya tulis ilmiah

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi tata cara dan pihak-pihak yang terlibat dalam penulisan karya tulis ilmiah

3. DEFINISI ISTILAH

Karya tulis ilmiah mahasiswa adalah tulisan atau laporan tertulis yang memaparkan hasil penelitian atau pengkajian suatu masalah oleh mahasiswa dengan memenuhi kaidah dan etika keilmuan yang dikukuhkan dan ditaati oleh masyarakat keilmuan

4. PROSEDUR

- a. Mahasiswa yang sudah membuat karya ilmiah mendaftar sebagai peserta ke Kaprodi
- b. Kaprodi menyerahkan berkas yang telah diperiksa ke Kabag Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat pengantar
- c. Berkas mahasiswa disetujui dan ditandatangani oleh Warek III
- d. Kabag Kemahasiswaan memeriksa kelengkapan berkas mahasiswa dan mengirimkannya kepada lembaga penerbitan

5. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

- a. Dosen pembimbing
- b. Kaprodi
- c. Warek III
- d. Kabag Kemahasiswaan
- e. Mahasiswa

6. BAGAN ALIR PROSEDUR

Tersedia

7. REFERENSI

1. Buku Pedoman Akademik
2. Buku pedoman penulisan karya ilmiah

Kegiatan	Pihak yang terlibat				Dokumen	Waktu
	Mahasiswa	Kaprodi	Kabag Kemahasiswaan	Warek III		
Mahasiswa mendaftar sebagai peserta	<pre> graph TD S1[1] --> D1[1] D1 --> R2[2] </pre>				Daftar pendaftaran	
Kaprodi menyerahkan berkas yg telah diperiksa Kabag Kemahasiswaan untuk dibuatkan surat pengantar	<pre> graph TD D2[2] --> R2[2] R2 --> R3[3] R3 --> R4[4] </pre>				Surat Pengantar	
Berkas mahasiswa disetujui dan ditandatangani oleh Warek III	<pre> graph TD R3[3] --> R4[4] R4 --> R3[3] </pre>				Berkas dan surat pengantar	
Kabag Kemahasiswaan memeriksa kelengkapan berkas mahasiswa dan mengirimkannya kepada lembaga penerbitan	<pre> graph TD R3[3] --> R4[4] R4 --> R3[3] </pre>				Berkas dan surat pengantar	