



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Kotak Pos 115 Purwokerto
Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Facs. 631802 Kode Pos. 53122
Laman : www.unsoed.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR 4641/UN23/KR.01.00/2023

TENTANG

PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL
SOEDIRMAN

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan kepada mahasiswa, dosen dan pengelola program sarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman, perlu ditetapkan Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo Keputusan Menteri PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 26500/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2022-2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir Program Sarjana menjadi arahan bagi mahasiswa, dosen dan pengelola program sarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal 15 Desember 2023

REKTOR,



[Handwritten Signature]
AKHMAD SODIQ

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL
SOEDIRMAN
NOMOR 4641/UN23/KR.01.00/2023
TANGGAL 15 DESEMBER 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA FAKULTAS EKONOMI DAN
BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

PEDOMAN PENYELESAIAN TUGAS AKHIR
PROGRAM SARJANA



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
2023

DAFTAR ISI

Rasional.....	1
1. STANDAR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR.....	3
1.1. Standar Dosen Pembimbing.....	3
1.2. Standar Mahasiswa Terbimbing.....	3
1.3. Standar Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi.....	4
1.4. Etika dalam Penyusunan Tugas akhir.....	5
1.5. Sanksi.....	5
1.6. Dokumen.....	6
2. STANDAR SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR.....	7
2.1. Standar Dosen Tim Penilai Seminar.....	7
2.2. Standar Mahasiswa Pemrasaran.....	7
2.3. Standar Mahasiswa Peserta Seminar.....	8
2.4. Standar Pelaksanaan Seminar Proposal.....	8
2.4.1 Tugas Akhir Skripsi.....	8
2.4.2 Tugas Akhir Non-Skripsi.....	9
2.5. Standar Penilaian dan Perbaikan (Revisi) Proposal.....	10
2.6. Dokumen.....	11
3. STANDAR UJIAN TUGAS AKHIR.....	12
3.1. Standar Dosen Penguji Tugas akhir.....	12
3.2. Standar Mahasiswa Teruji.....	12
3.3. Standar Pelaksanaan Ujian Tugas akhir.....	13
3.4. Standar Penilaian Ujian Tugas akhir.....	13
3.5. Dokumen.....	15
4. STANDAR UJIAN PENDADARAN.....	16
4.1. Standar Dosen Penguji Pendadaran.....	16
4.2. Standar Mahasiswa Teruji.....	16
4.3. Standar Materi Ujian Pendadaran.....	17
4.4. Standar Pelaksanaan Ujian Pendadaran.....	17
4.5. Standar Penilaian Ujian Pendadaran.....	18
4.6. Dokumen.....	19
5. PENJELASAN TAMBAHAN TUGAS AKHIR NON-SKRIPSI.....	20
5.1 <i>Double Degree</i>	20

5.2	Publikasi Ilmiah.....	20
5.3	Program/Proyek Kewirausahaan.....	22
5.4	Kegiatan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).....	24
5.5	Juara Lomba Internasional atau Nasional yang Diadakan oleh Pusat Prestasi Nasional/Lembaga Kredibel.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN	Hal
LAMPIRAN DOKUMEN PROSES PEMBIMBINGAN.....	28
LAMPIRAN DOKUMEN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR.....	34
LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN TUGAS AKHIR.....	45
LEMBAR SARAN UJIAN TUGAS AKHIR.....	52
LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN PENDADARAN.....	54

Rasional

Penulisan Buku Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir ini bertujuan untuk memberikan arahan bagi mahasiswa, dosen dan pengelola program studi sarjana di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman (FEB Unsoed) dalam penyelesaian tugas akhir baik jalur skripsi dan non-skripsi. Jalur non-skripsi meliputi bidang akademik dan non-akademik (prestasi). Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir meliputi pembimbingan tugas akhir, seminar proposal tugas akhir, ujian tugas akhir dan ujian pendaran. Buku ini juga diharapkan dapat memberikan petunjuk secara teknis penyelesaian tugas akhir, sehingga proses tersebut dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan rencana akademik yang telah ditetapkan. Buku Pedoman Penyelesaian Tugas Akhir ini akan direvisi secara berkala sesuai dengan perkembangan kurikulum.

Standar Pembimbingan Tugas akhir

Pembimbingan tugas akhir dimaksudkan untuk membantu mahasiswa dalam penulisan tugas akhir sesuai dengan metode penelitian yang sesuai. Standar pembimbingan tugas akhir membahas tentang standar dosen pembimbing; standar mahasiswa terbimbing; standar tugas akhir; etika dalam penyusunan tugas akhir dan sanksi.

Standar Seminar Proposal Tugas akhir

Seminar proposal tugas akhir merupakan sarana awal untuk mengetahui pemahaman mahasiswa tentang perumusan masalah penelitian, teori dan metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian serta diharapkan dapat meningkatkan kualitas penulisan tugas akhir. Standar seminar proposal tugas akhir membahas tentang standar dosen tim penilai seminar; standar mahasiswa pemrasaran; standar mahasiswa peserta seminar; standar pelaksanaan seminar; standar penilaian dan perbaikan (revisi) proposal.

Standar Ujian Tugas akhir

Ujian tugas akhir bertujuan untuk mengukur pemahaman mahasiswa terkait isi penulisan tugas akhir. Standar ujian tugas akhir membahas tentang standar dosen penguji tugas akhir; standar mahasiswa teruji; standar pelaksanaan ujian tugas akhir; standar penilaian ujian tugas akhir.

Standar Ujian Pendadaran

Ujian pendadaran merupakan ujian komprehensif untuk mengetahui kemampuan mahasiswa berdasarkan standar kompetensi sesuai bidangnya. Standar ujian pendadaran meliputi tentang standar dosen penguji pendadaran; standar mahasiswa teruji; standar materi ujian pendadaran; standar pelaksanaan ujian pendadaran; standar penilaian ujian pendadaran.

Bentuk- bentuk Tugas Akhir Non-Skripsi

Tugas Akhir Non-Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa yang meliputi:

1. Bidang Akademik
 - a. *Double degree*;
 - b. Publikasi ilmiah;
 - c. Program kewirausahaan;
 - d. Kegiatan magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
 - e. Bentuk-bentuk lain yang diakui Fakultas
2. Bidang Non-Akademik (prestasi)
 - a) Mendapatkan pendanaan kompetitif nasional ;
 - b) Juara lomba nasional yang diadakan oleh Puspresnas dan juara internasional

Komisi Tugas Akhir (KTA)

1. Komisi Tugas Akhir (KTA) beranggotakan dosen dan ditugaskan oleh dekan.
2. Komisi Tugas Akhir (KTA) terdiri atas seorang ketua, seorang sekretaris, dan anggota dari program studi.
3. Komisi Tugas Akhir (KTA) bertugas:
 - a. Memberikan rekomendasi kepada dekan tentang penunjukkan dosen pembimbing tugas akhir;
 - b. Memberikan rekomendasi kepada dekan tentang dosen penguji/penilai pada seminar usulan/hasil penelitian dan ujian pendadaran;
 - c. Menentukan jadwal dan petugas seminar usulan/hasil penelitian dan ujian pendadaran.
 - d. Membantu menyelesaikan masalah akademik dalam studi akhir yang tidak dapat diselesaikan oleh pembimbing.

1. STANDAR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

1.1. Standar Dosen Pembimbing

- a. Dosen pembimbing tugas akhir terdiri dari 1 (satu) orang dengan tanggung jawab dan tugas dalam proses pembimbingan.
- b. Dosen pembimbing tugas akhir dapat terdiri dari 2 (dua) orang pada program studi dengan kondisi tertentu.
- c. Dosen pembimbing tugas akhir minimal memiliki kualifikasi pendidikan master dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli.
- d. Dosen pembimbing tugas akhir dipilih berdasarkan kompetensi terkait topik tugas akhir.
- e. Dosen pembimbing direkomendasikan oleh Komisi Tugas Akhir (KTA) dan ditentukan oleh dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unsoed dengan Surat Tugas dan Surat Keputusan.
- f. Pembimbing tugas akhir wajib melakukan pembimbingan, pemantauan dan pengevaluasian penyusunan tugas akhir yang menjadi terbimbingnya sesuai dengan rencana yang dibuat mahasiswa.
- g. Dalam hal pembimbingan tugas akhir mengalami hambatan, dosen pembimbing dapat berkoordinasi dengan Komisi Tugas Akhir (KTA).
- h. Dosen pembimbing berhak mengajukan pengunduran diri sebagai dosen pembimbing secepat-cepatnya 6 (enam) bulan setelah surat tugas dikeluarkan.
- i. Penggantian pembimbing tugas akhir dapat dilakukan melalui rekomendasi Komisi Tugas Akhir dalam hal dosen pembimbing tidak aktif selama 6 (enam) bulan atau mengalami hambatan dalam proses pembimbingan.
- j. Dalam hal proses terjadi pembimbingan yang berjalan tidak lancar karena terjadi ketidaksesuaian antara dosen pembimbing dan mahasiswa, maka akan diselesaikan oleh Komisi Tugas Akhir (KTA).

1.2. Standar Mahasiswa Terbimbing

- a. Mahasiswa berhak memilih topik tugas akhir yang diminati sesuai dengan

- bidang studi dan dengan persetujuan Komisi Tugas Akhir (KTA).
- b. Mahasiswa berhak memperoleh bimbingan penyelesaian tugas akhir secara berlanjut mulai dari penentuan topik sampai dengan dinyatakan lulus ujian tugas akhir serta artikel ilmiah siap diunggah.
 - c. Mahasiswa berkewajiban melaksanakan penelitian atau kegiatan penyelesaian tugas akhir dengan sebaik-baiknya dan menulis laporan tugas akhir serta artikel ilmiah menurut aturan penulisan yang telah ditentukan.
 - d. Mahasiswa dapat mengajukan outline tugas akhir setelah menyelesaikan ≥ 110 sks dengan $IPK \geq 2,00$.
 - e. Mahasiswa terbimbing adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan ≥ 110 sks dengan $IPK \geq 2,00$, memperoleh minimal nilai C dalam mata kuliah Metode Penelitian, dan mendapatkan persetujuan dari Komisi Tugas Akhir (KTA) tentang usulan tugas akhir yang dipilih.
 - f. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan kepada dosen pembimbing paling lama 1 (satu) minggu setelah dosen pembimbing mendapatkan surat tugas dari Dekan.
 - g. Mahasiswa wajib mencatat aktivitas setiap melakukan bimbingan pada buku konsultasi tugas akhir dan ditandatangani oleh dosen pembimbing.
 - h. Mahasiswa wajib menyusun rencana, jadwal dan target dalam penulisan tugas akhir. Rencana, jadwal dan target tersebut diserahkan kepada dosen pembimbing sebagai pedoman untuk evaluasi (disediakan form).
 - i. Mahasiswa diberi surat peringatan dari Komisi Tugas Akhir (KTA) dalam hal selama waktu satu bulan tidak melakukan pembimbingan.
 - j. Mahasiswa berhak mengajukan pergantian pembimbing secepat-cepatnya 6 (enam) bulan setelah surat tugas dikeluarkan.

1.3. Standar Tugas Akhir dalam bentuk Skripsi

- a. Tugas akhir skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian yang dibimbing oleh dosen yang memenuhi syarat.
- b. Proposal tugas akhir skripsi terdiri dari Bab I, Bab II, dan Bab III serta daftar

pustaka. Bab I terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, dan manfaat penelitian. Bab II berisi telaah pustaka dan pengembangan hipotesis (untuk penelitian kuantitatif). Bab III berisi metode penelitian dan teknik analisis data.

- c. Tugas akhir skripsi terdiri dari 5 (lima) bab yaitu pendahuluan, tinjauan pustaka dan pengembangan hipotesis (bila ada), metode penelitian, hasil penelitian, dan kesimpulan serta dilengkapi dengan daftar pustaka yang relevan.
- d. Lampiran-lampiran seperti surat izin penelitian, surat telah melakukan penelitian dan surat tanda terima laporan penelitian dari lokasi/tempat/instansi penelitian, dan data pendukung lainnya dapat disertakan dalam tugas akhir skripsi.
- e. Penulisan tugas akhir skripsi wajib menggunakan artikel ilmiah yang relevan sebagai acuan (minimal 5 artikel ilmiah internasional) dan artikel dosen FEB Unsoed yang relevan dengan topik.
- f. Tugas akhir skripsi ditulis dalam Bahasa Indonesia, khusus untuk kelas internasional ditulis Bahasa Inggris sesuai dengan pedoman.
- g. Tugas akhir skripsi dilengkapi dengan ringkasan (*summary*) yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- h. Sebelum ujian tugas akhir skripsi mahasiswa wajib melakukan cek kemiripan tugas akhir skripsi/plagiarisme di lembaga yang ditunjuk oleh fakultas.

1.4. Etika dalam Penyusunan Tugas akhir

- a. Mahasiswa dilarang keras melakukan plagiasi (menjiplak) karya ilmiah orang lain.
- b. Mahasiswa mengedepankan kejujuran, keteguhan, dan kerja keras dalam penyusunan tugas akhir. Mahasiswa bersikap, berlaku dan berpakaian sopan serta santun dalam pembimbingan tugas akhir.

1.5. Sanksi

- a. Mahasiswa yang memiliki hasil cek kemiripan tugas akhir dengan Turnitin lebih dari 45% sampai dengan 85% harus merevisi naskah tugas akhir sampai

- memenuhi batas maksimal cek kemiripan tugas akhir setinggi-tingginya 45%.
- b. Mahasiswa yang memiliki hasil cek kemiripan tugas akhir dengan Turnitin lebih dari 85% dinyatakan melakukan plagiasi dan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. Mahasiswa yang terbukti melakukan kecurangan sebelum melakukan cek kemiripan akan diberikan sanksi berupa penundaan pengecekan kemiripan selama (2) dua minggu hari kerja.
 - d. Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan data penelitian akan diberikan sanksi berupa penundaan kelulusan maksimal satu semester dengan nilai ujian tugas akhir maksimal C.
 - e. Mahasiswa yang terbukti melakukan pemalsuan output/hasil penelitian akan diberikan sanksi berupa penundaan kelulusan maksimal satu semester.

1.6. Dokumen

- a. Form pengajuan judul proposal tugas akhir.
- b. Surat rekomendasi pembimbing tugas akhir.
- c. Buku pedoman penulisan tugas akhir (diunduh pada web FEB).
- d. Buku konsultasi tugas akhir.
- e. Target waktu penyelesaian tugas akhir (dilihat pada buku pedoman penulisan tugas akhir).

2. STANDAR SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

2.1. Standar Dosen Tim Penilai Seminar

- a. Tim penilai seminar proposal tugas akhir berjumlah 3 (tiga) orang, yaitu 1 (satu) dosen pembimbing dan 2 (dua) dosen non-pembimbing, dosen pembimbing merangkap sebagai moderator.
- b. Tim penilai seminar proposal tugas akhir dapat berjumlah 3 (tiga) orang, yaitu 2 (dua) dosen pembimbing dan 1 (satu) dosen non-pembimbing pada kondisi tertentu.
- c. Tim penilai seminar proposal mempunyai jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- d. Tim penilai seminar proposal tugas akhir direkomendasikan oleh Komisi Tugas Akhir (KTA).
- e. Tim penilai menerima Surat Tugas dan Surat Keputusan dari Dekan FEB.
- f. Dosen pembimbing tugas akhir wajib hadir dalam seminar proposal tugas akhir. Pembimbing tugas akhir yang tidak hadir dapat digantikan oleh dosen lain dalam kondisi: sakit, tugas resmi mendadak, mendapat musibah, dan atau meninggal dunia. Dosen yang bersangkutan wajib memberikan informasi ketidakhadiran kepada Komisi Tugas Akhir (KTA).
- g. Dosen penilai non-pembimbing dapat digantikan oleh dosen penilai non-pembimbing lain dalam hal berhalangan hadir. Pergantian dosen penilai non-pembimbing selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar proposal tugas akhir.
- h. Komisi Tugas Akhir (KTA) berhak melakukan pergantian anggota tim penilai dalam hal pada saat pelaksanaan yang telah ditentukan, anggota tim penilai tidak hadir dan tidak memberikan konfirmasi kehadiran.
- i. Tim penilai memberikan pertanyaan dan atau saran yang mengarah pada perbaikan proposal tugas akhir.

2.2. Standar Mahasiswa Pemrasaran

- a. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal tugas akhir setelah proposalnya disetujui oleh dosen pembimbing dan memenuhi persyaratan yang

ditentukan oleh Komisi Tugas Akhir (KTA).

- b. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal tugas akhir setelah mengikuti minimal 10 (sepuluh) kali seminar proposal penelitian di FEB Unsoed. Paling sedikit 7 (tujuh) kali di prodi yang sama baik level prodi S1, S2 maupun S3.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal tugas akhir setelah menempuh Unsoed *English Proficiency Test* (UEPT).
- d. Mahasiswa pemrasaran wajib menyerahkan *draft* proposal tugas akhir kepada tim penilai melalui Program Studi (prodi) paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
- e. Mahasiswa pemrasaran wajib membuat bahan paparan untuk presentasi seminar proposal tugas akhir.
- f. Mahasiswa pemrasaran wajib membawa buku konsultasi tugas akhir.
- g. Mahasiswa pemrasaran wajib menunjuk notulis pada saat pelaksanaan seminar.

2.3. Standar Mahasiswa Peserta Seminar

- a. Mahasiswa peserta seminar adalah mahasiswa yang telah atau sedang mengikuti mata kuliah Metode Penelitian.
- b. Mahasiswa peserta seminar yang hadir wajib memberikan pertanyaan dan atau saran kepada pemrasaran, minimal 5 (lima) orang dari mahasiswa yang hadir.
- c. Mahasiswa peserta seminar wajib membawa kartu kehadiran seminar untuk ditandatangani moderator dan wajib mengikuti seminar sampai dengan selesai.
- d. Kartu kehadiran seminar wajib dilengkapi dengan pas foto dan tanda tangan koordinator prodi serta stempel fakultas.
- e. Mahasiswa wajib berpakaian sopan dan bersikap santun selama pelaksanaan seminar proposal.

2.4. Standar Pelaksanaan Seminar Proposal

2.4.1 Tugas Akhir Skripsi

- a. Seminar proposal tugas akhir skripsi dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penilai,

LCD, dan ber-AC.

- b. Seminar proposal tugas akhir skripsi dapat diadakan apabila peserta yang hadir minimal 10 orang mahasiswa.
- c. Tim penilai harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan secara bersama-sama mengikuti pelaksanaan seminar proposal tugas akhir skripsi.
- d. Moderator memimpin jalannya seminar dan mengumumkan hasil seminar proposal.
- e. Waktu total pelaksanaan seminar proposal tugas akhir skripsi adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, 15 menit (lima belas) tanya jawab dari mahasiswa peserta, dan 30 (tiga puluh) menit tanya jawab dari tim penilai.
- f. Mahasiswa pemrasaran wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.
- g. Peserta wajib mentaati tata tertib seminar.

2.4.2 Tugas Akhir Non-Skripsi

- a. Seminar proposal tugas akhir non-skripsi dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penilai, LCD, dan ber-AC.
- b. Dalam hal seminar proposal tugas akhir non-skripsi yang tidak dapat dilakukan secara *off-line*/luring di prodi masing-masing karena sedang menjalankan magang di luar kota Purwokerto dan tidak dapat meninggalkan tugas di tempat magang maka seminar proposal tugas akhir bisa dilakukan secara *on-line*/daring.
- c. Seminar proposal tugas akhir non-skripsi dapat diadakan apabila peserta yang hadir minimal 10 orang mahasiswa.
- d. Tim penilai harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan secara bersama-sama mengikuti pelaksanaan seminar proposal tugas akhir non-skripsi.
- e. Moderator memimpin jalannya seminar dan mengumumkan hasil seminar

proposal.

- f. Waktu total pelaksanaan seminar proposal tugas akhir non-skripsi adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, 15 menit (lima belas) tanya jawab dari mahasiswa peserta, dan 30 (tiga puluh) menit tanya jawab dari tim penilai.
- g. Mahasiswa pemrasaran wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.
- h. Peserta wajib mentaati tata tertib seminar.

2.5. Standar Penilaian dan Perbaikan (Revisi) Proposal

- a. Penilaian dilakukan oleh tiga orang dosen penilai. Tim penilai wajib mengisi dan menandatangani berita acara seminar.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus seminar proposal tugas akhir apabila mendapat nilai paling rendah C dan harus mengulang seminar proposal apabila mendapat nilai < C.
- c. Aspek penilaian terdiri dari empat komponen: draft proposal tugas akhir (30%), performa penyampaian materi (30%), penguasaan materi ketika menjawab pertanyaan (20%) dan sikap selama seminar (20%).
- d. Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100. Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai A untuk ≥ 80
 - 2) Nilai AB untuk 75,00 – 79,99
 - 3) Nilai B untuk 70 – 74,99
 - 4) Nilai BC untuk 65 – 69,99
 - 5) Nilai C untuk 60 – 64,99
 - 6) Nilai CD untuk 56 – 59,99
 - 7) Nilai D untuk 46,00 – 55,99
 - 8) Nilai E untuk < 46
- e. Keputusan hasil seminar meliputi:
 - 1) Proposal diterima dan dapat dilanjutkan tanpa revisi.

- 2) Proposal diterima dan dapat dilanjutkan dengan revisi.
 - 3) Proposal tidak dapat dilanjutkan.
- f. Mahasiswa wajib menyelesaikan revisi paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah pelaksanaan seminar dan wajib melaksanakan seminar proposal kembali bila melebihi waktu yang telah ditentukan tersebut.
 - g. Hasil revisi proposal tugas akhir dikonsultasikan dengan pembimbing tugas akhir sebelum penelitian.
 - h. Dalam hal proposal tugas akhir dinyatakan tidak dapat dilanjutkan dan atau mendapat nilai $< C$, maka mahasiswa harus menyusun proposal baru paling lama 6 (enam) minggu setelah pelaksanaan seminar dan melakukan seminar proposal kembali.

2.6. Dokumen

- a. Formulir pendaftaran seminar proposal tugas akhir.
- b. Lembar penilaian seminar proposal tugas akhir.
- c. Lembar berita acara seminar proposal tugas akhir.
- d. Kartu kehadiran mahasiswa peserta seminar.
- e. Surat tugas penguji seminar proposal.
- f. Notulensi seminar proposal tugas akhir dari mahasiswa.
- g. Lembar saran perbaikan proposal tugas akhir.
- h. Ceklist dokumen pendaftaran seminar proposal.
- i. Tata tertib seminar proposal tugas akhir.

3. STANDAR UJIAN TUGAS AKHIR

3.1. Standar Dosen Penguji Tugas akhir

- a. Tim penguji tugas akhir berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang dosen pembimbing dan 2 (dua) orang dosen non pembimbing yang sesuai dengan keilmuannya dan telah memenuhi kriteria sebagai penguji tugas akhir.
- b. Tim penguji tugas akhir dapat berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 2 (dua) orang dosen pembimbing dan 1 (satu) orang dosen non pembimbing yang sesuai dengan keilmuannya dan telah memenuhi kriteria sebagai penguji tugas akhir pada kondisi tertentu.
- c. Dosen penguji non pembimbing adalah penilai pada saat seminar proposal tugas akhir. Dosen tim penguji menerima Surat Tugas dan Surat Keputusan dari Dekan FEB. Dalam hal dosen non pembimbing berhalangan hadir maka dapat diganti.
- d. Tim penguji tugas akhir wajib menghadiri ujian sesuai waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dalam hal ada yang berhalangan hadir, maka pelaksanaan ujian tugas akhir diundur 15 (lima belas) menit. Apabila dalam waktu lebih dari 15 (lima belas) menit tim penguji tidak hadir lengkap, maka anggota tim penguji yang berhalangan hadir akan diganti oleh dosen lain. Dalam hal tidak ada dosen pengganti maka ujian tugas akhir dijadwal ulang.
- e. Tim penguji mengajukan pertanyaan dan atau saran yang ditujukan untuk menguji kemampuan mahasiswa mempertahankan tugas akhirnya dan perbaikan tugas akhir ke arah yang lebih baik.

3.2. Standar Mahasiswa Teruji

- a. Mahasiswa wajib menunjukkan hasil cek kemiripan tugas akhir/plagiarisme dari unit yang ditunjuk oleh Fakultas.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus cek kemiripan tugas akhir/plagiarisme apabila hasil skor *Turnitin* maksimal 45%.
- c. Mahasiswa dapat mengajukan ujian tugas akhir setelah selesai menyusun *draft* tugas akhir lengkap dan mendapat persetujuan dari kedua dosen pembimbing.
- d. Mahasiswa teruji wajib menyerahkan *draft* tugas akhir kepada tim penguji

melalui Komisi Tugas Akhir (KTA) selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir.

- e. Mahasiswa teruji wajib menyerahkan hasil cek kemiripan tugas akhir/plagiarisme kepada Komisi Tugas Akhir (KTA).
- f. Mahasiswa teruji wajib membuat *draft* artikel ilmiah dari naskah tugas akhirnya.
- g. Mahasiswa teruji wajib membuat bahan paparan untuk presentasi tugas akhir.
- h. Mahasiswa teruji wajib membawa buku konsultasi tugas akhir.
- i. Mahasiswa teruji wajib mendaftarkan ujian pendadaran paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah revisian tugas akhir disetujui oleh kedua pembimbing.

3.3. Standar Pelaksanaan Ujian Tugas akhir

- a. Ujian tugas akhir dilakukan secara bersama-sama oleh ketiga dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang telah ditentukan oleh prodi.
- b. Ujian tugas akhir dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penguji, LCD, dan ber-AC.
- c. Ujian tugas akhir dilakukan secara tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa dan tidak perlu notulis).
- d. Mahasiswa dan tim penguji harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Ketiga tim penguji wajib menguji tugas akhir secara bersama-sama dan tidak ada ujian terpisah.
- e. Ketua tim penguji (pembimbing) memimpin jalannya ujian tugas akhir dan dapat memberikan pertanyaan dan saran.
- f. Waktu total pelaksanaan ujian tugas akhir adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, 45 (empat puluh lima) menit tanya jawab dari tim penguji.
- g. Mahasiswa teruji wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater dan bersepatu.

3.4. Standar Penilaian Ujian Tugas akhir

- a. Penilaian dilakukan oleh tiga orang tim penguji yang terdiri atas 1 (satu) dosen pembimbing dan 2 (dua) dosen non pembimbing atau 2 (dua) dosen pembimbing

dan 1 (satu) dosen non pembimbing pada kondisi tertentu. Tim penguji wajib mengisi dan menandatangani berita acara ujian tugas akhir dan diserahkan ke prodi.

- b. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian tugas akhir apabila mendapat nilai minimal C.
- c. Aspek penilaian terdiri atas empat komponen: *draft* tugas akhir (30%), performa penyampaian materi (30%), penguasaan materi ketika menjawab pertanyaan (30%) dan sikap selama ujian tugas akhir (10%).
- d. Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100. Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai A untuk ≥ 80
 - 2) Nilai AB untuk 75,00 – 79,99
 - 3) Nilai B untuk 70 – 74,99
 - 4) Nilai BC untuk 65 – 69,99
 - 5) Nilai C untuk 60 – 64,99
 - 6) Nilai CD untuk 56 – 59,99
 - 7) Nilai D untuk 46,00 – 55,99
 - 8) Nilai E untuk < 46
- e. Keputusan hasil ujian tugas akhir meliputi:
 - 1) LULUS tanpa revisi.
 - 2) LULUS dengan revisi.
 - 3) TIDAK LULUS.
- f. Revisi wajib diselesaikan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah pelaksanaan ujian.
- g. Hasil revisi tugas akhir harus ditandatangani oleh ketiga dosen tim penguji.
- h. Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan revisi sesuai dengan ketentuan waktu yang telah ditetapkan, maka mahasiswa harus mengulang ujian tugas akhir.
- i. Apabila mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang ujian tugas akhir dalam waktu paling cepat 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah pelaksanaan ujian.

3.5. Dokumen

- a. Form pendaftaran ujian tugas akhir.
- b. Surat tugas penguji ujian tugas akhir.
- c. Form penilaian ujian tugas akhir.
- d. Form berita acara.
- e. Ceklist dokumen ujian tugas akhir.
- f. Lembar saran perbaikan tugas akhir.
- g. Template *draft* artikel ilmiah (dapat diunduh di web jurnal online UNSOED).
- h. Tata tertib ujian tugas akhir.

4. STANDAR UJIAN PENDADARAN

4.1. Standar Dosen Penguji Pendadaran

- a. Tim penguji pendadaran berjumlah 4 (empat) orang dan memiliki kualifikasi jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
- b. Tim penguji pendadaran menerima Surat Tugas dan Surat Keputusan dari Dekan FEB paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian pendadaran.
- c. Tim penguji dipilih berdasarkan kompetensi terkait materi ujian pendadaran yang direkomendasikan oleh Komisi Tugas Akhir (KTA) kepada Dekan FEB.
- d. Anggota tim penguji pendadaran dapat diganti apabila berhalangan hadir paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan ujian. Apabila ada dosen penguji tidak dapat hadir dalam waktu 15 (lima belas) menit, maka akan digantikan dengan dosen lain tanpa pemberitahuan lebih dahulu.
- e. Tim penguji memberikan pertanyaan sesuai dengan tugasnya masing-masing dalam waktu yang dibatasi (masing-masing penguji maksimal 15 (lima belas) menit).

4.2. Standar Mahasiswa Teruji

- a. Mahasiswa dapat mengikuti ujian pendadaran setelah melaksanakan ujian tugas akhir dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh universitas. Persyaratan meliputi:
 - 1) Telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan Program Studi yang dibuktikan dengan daftar nilai yang sah.
 - 2) Telah melunasi seluruh biaya pendidikan sampai dengan semester terakhir dan biaya lain yang disyaratkan.
 - 3) Telah lulus *Unsoed English Proficiency Test (UEPT)* yang diselenggarakan oleh UPT Bahasa Unsoed dengan skor ≥ 400 (empat ratus).
 - 4) Telah menyerahkan bukti unggah artikel ilmiah dari e-SIA.
 - 5) Nilai kegiatan atau jabatan keorganisasian dengan skor ≥ 100 (seratus) bagi mahasiswa angkatan 2018 dan setelahnya.

- b. Mahasiswa dapat mengikuti ujian pendadaran ketika tidak ada nilai E di Kartu Hasil Studi (KHS).

4.3. Standar Materi Ujian Pendadaran

- a. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Manajemen terdiri atas: Manajemen SDM, Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan/Akuntansi, dan Manajemen Operasional.
- b. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Ekonomi Pembangunan terdiri atas Ekonomi Makro, Ekonomi Mikro, Ekonomi Moneter dan Ekonomi Pembangunan.
- c. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Akuntansi terdiri atas Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen, Audit/Sistem Informasi Akuntansi, dan Perpajakan.
- d. Materi ujian pendadaran Prodi S1 Pendidikan Ekonomi terdiri atas Ilmu Ekonomi, Akuntansi, Manajemen dan Pendidikan.

4.4. Standar Pelaksanaan Ujian Pendadaran

- a. Ujian pendadaran dilakukan secara bersama-sama oleh keempat dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang sama.
- b. Dosen tim penguji harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Ujian pendadaran dipimpin oleh salah satu dosen yang ditugaskan sebagai ketua tim penguji dan dibantu seorang sekretaris.
- d. Waktu total pelaksanaan ujian pendadaran adalah 60 (enam puluh) menit, masing-masing anggota tim penguji memiliki waktu maksimal 15 (lima belas) menit.
- e. Ketua tim penguji bertugas membacakan tata tertib ujian pendadaran dan mengatur jalannya ujian pendadaran agar pelaksanaan ujian pendadaran dapat terlaksana tepat waktu.
- f. Mahasiswa teruji wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.

4.5. Standar Penilaian Ujian Pendadaran

- a. Penilaian dilakukan oleh empat orang tim penguji yang sesuai dengan tugasnya.
- b. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila mendapat nilai minimal C dan keempat tim penguji sepakat untuk meluluskan.
- c. Aspek penilaian terdiri dari dua komponen: penguasaan materi ketika menjawab pertanyaan (40%), kemampuan mengemukakan pendapat (40%), dan sikap (20%).
- d. Rentang nilai untuk masing-masing komponen adalah 0 – 100. Nilai keempat dosen penguji kemudian dirata-rata. Nilai akhir dikonversi menjadi huruf dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Nilai A untuk ≥ 80
 - 2) Nilai AB untuk 75,00 – 79,99
 - 3) Nilai B untuk 70 – 74,99
 - 4) Nilai BC untuk 65 – 69,99
 - 5) Nilai C untuk 60 – 64,99
 - 6) Nilai CD untuk 56 – 59,99
 - 7) Nilai D untuk 46,00 – 55,99
 - 8) Nilai E untuk < 46
- e. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dengan nilai D dapat mengulang ujian pendadaran paling cepat 7 (tujuh) hari kerja setelah ujian pendadaran pertama, sedangkan mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dengan nilai E dapat mengulang pendadaran paling cepat 14 (empat belas) hari kerja setelah ujian pendadaran pertama. Mahasiswa diberi kesempatan mengulang sebanyak 2 (dua) kali.
- f. Dalam hal pada ujian pendadaran ketiga, sebagaimana dimaksud pada huruf e, mahasiswa masih dinyatakan belum lulus, maka wajib menyusun makalah ilmiah.
- g. Ujian pendadaran dilakukan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum yudisium, apabila melewati waktu tersebut maka harus mengikuti yudisium periode selanjutnya.

4.6. Dokumen

- a. Formulir pendaftaran ujian pendadaran.
- b. Lembar penilaian ujian pendadaran.
- c. Lembar berita acara ujian pendadaran.
- d. Surat tugas dekan penguji pendadaran.
- e. Ceklist dokumen ujian pendadaran.
- f. Tata tertib ujian pendadaran.

5. PENJELASAN TAMBAHAN TUGAS AKHIR NON-SKRIPSI

5.1 *Double Degree*

Double degree adalah program pendidikan yang merupakan kerja sama antara FEB UNSOED dan satuan program pendidikan dari perguruan tinggi luar negeri sehingga memungkinkan mahasiswa yang mengikutinya mendapatkan gelar dan ijazah dari masing-masing perguruan tinggi penyelenggara.

a. Ketentuan

1. Mahasiswa berstatus aktif pada tahun akademik pengajuan tugas akhir program *double degree*.
2. Mahasiswa telah mengambil seluruh mata kuliah.
3. Menyerahkan bukti kelulusan/ijazah dari Perguruan Tinggi Luar Negeri.
4. Menyerahkan tugas akhir yang telah disetujui pembimbing dari Perguruan Tinggi Luar Negeri .
5. Mahasiswa mengunggah tugas akhir di program internasional FEB UNSOED.

b. Elemen yang Harus Dibuat

Laporan tugas akhir yang telah disetujui oleh Perguruan Tinggi di Luar Negeri.

c. Kriteria Penilaian

Mahasiswa yang telah menempuh program *double degree* akan mendapatkan nilai sesuai hasil konversi dari perguruan tinggi di Luar Negeri.

5.2 Publikasi Ilmiah

Publikasi ilmiah merupakan karya tulis ilmiah berupa hasil kajian empiris; kajian teoritis suatu permasalahan; analisis suatu karya produk/prototipe, teknologi yang menekankan pada kemampuan mengkaji secara kritis atau menemukan gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi pada program studi tertentu yang dipublikasikan melalui berbagai media tertulis, cetakan, atau digital dalam bentuk artikel jurnal.

a. Ketentuan

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan ≥ 110 SKS dengan IPK $\geq 2,00$.

2. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dan/atau mata kuliah lain yang berkenaan dengan usulan topik tugas akhir/publikasi ilmiah.
3. Berstatus aktif pada saat pengajuan.
4. Melampirkan rencana studi pada semester yang bersangkutan.
5. Tercantum mata kuliah tugas akhir dalam KRS.
6. Memperoleh pembimbing tugas akhir/publikasi ilmiah berdasarkan penetapan oleh KTA.
7. Proposal atau *outline* tugas akhir/publikasi ilmiah telah disetujui oleh pembimbing.

b. Kriteria Publikasi Ilmiah

1. Artikel ilmiah ditulis berdasarkan hasil penelitian, hasil kegiatan MBKM, review artikel, atau kegiatan ilmiah lainnya (seperti studi kemanusiaan, pengabdian kepada masyarakat).
2. Publikasi ilmiah dilakukan di jurnal yang terakreditasi secara nasional minimal peringkat 2 (sinta 1-2) atau jurnal internasional bereputasi dan ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baku atau bahasa internasional yang diakui.
3. Publikasi ilmiah dilakukan atas dasar persetujuan dengan dosen pembimbing yang ditetapkan melalui SK Dekan.
4. Publikasi ilmiah harus ditulis atas nama mahasiswa yang bersangkutan sebagai penulis pertama dengan menyertakan dosen pembimbing sebagai penulis kedua (*co-author*) atau penulis korespondensi (*corresponding author*) dengan afiliasi nama program studi bersangkutan. Publikasi dalam status diterima (*accepted*).

c. Prosedur Pengajuan Artikel

Mahasiswa mengajukan publikasi artikel, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mahasiswa memberikan bukti publikasi dan korespondensi dengan penerbit jurnal ke KTA untuk dilakukan penilaian (bagi mahasiswa yang telah memiliki publikasi bersama dosen sejak awal masa perkuliahan).

2. Komisi Tugas Akhir (KTA) menetapkan dosen pembimbing yang sesuai dengan topik yang diambil oleh mahasiswa dengan mengusulkan surat keputusan dosen pembimbing kepada Dekan. Jika judul yang diajukan mahasiswa berasal dari dosen maka koordinator prodi dapat memprioritaskan dosen yang bersangkutan untuk menjadi pembimbing.
3. Mahasiswa yang telah mendapat SK pembimbing publikasi ilmiah dapat memulai proses penulisan artikel ilmiah.

d. Elemen yang Harus Dibuat

Usulan publikasi ilmiah dalam bentuk pernyataan pilihan jenis publikasi yang dituju.

e. Penilaian

Mahasiswa yang sudah berhasil mempublikasikan artikel ilmiahnya pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 1 atau 2 atau jurnal internasional bereputasi, dapat langsung mendapat nilai sangat baik (A) setelah melakukan diseminasi artikel ilmiah.

5.3 Program/Proyek Kewirausahaan

Proyek kewirausahaan adalah salah satu tugas akhir yang harus dilakukan mahasiswa untuk pencapaian gelar sarjana S1 di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNSOED. Penyusunan laporan proyek kewirausahaan dimulai pada saat mahasiswa mengikuti mata kuliah Metodologi Penelitian semester 6. Salah satu hasil akhir dari mata kuliah tersebut adalah proposal proyek kewirausahaan yang akan ditindaklanjuti melalui proyek mandiri/kelompok paska mahasiswa menyelesaikan mata kuliah tersebut. Namun, jika mahasiswa menghendaki untuk menyusun proposal proyek kewirausahaan lebih awal maka mengikuti kebijakan program studi.

a. Ketentuan

Mahasiswa berhak mengajukan penyusunan laporan proyek kewirausahaan sesuai ketentuan berikut:

1. Berstatus sebagai mahasiswa aktif pada saat pengajuan.
2. Melampirkan rencana studi pada semester yang bersangkutan.

3. Mahasiswa yang sudah memiliki usaha dan Nomor Induk Berusaha (NIB) minimal berjalan 6 bulan.
4. Syarat profit minimal per bulan sebesar 1,2 X UMR di lokasi usaha dengan menyertakan dokumen pendukung (buku rekening usaha).
5. Laporan proyek kewirausahaan secara individual.

b. Elemen yang Harus Dibuat

Laporan proyek kewirausahaan terdiri dari:

BAB 1. Pendahuluan

- a) Latar Belakang, berisi uraian alasan yang mendasari kegiatan wirausaha, paparan spesifikasi teknis komoditas yang menjadi modal berwirausaha, termasuk keunggulan produk yang dihasilkan.
- b) Tujuan Kegiatan Wirausaha.
- c) Manfaat Kegiatan Wirausaha.

BAB 2. Gambaran Umum Kegiatan Wirausaha

Paparan kondisi umum lingkungan usaha dan peluang pasar, survei pasar, kompetitor.

BAB 3. Metode Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha

Secara umum metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Bagian ini juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk membuat komoditas usaha, mengemas, dan penerapan teknologi.

BAB 4. Hasil yang Dicapai Kegiatan Wirausaha

Berisi paparan hasil pengembangan usaha yang dijalankan; hasil/produksi, manajemen usaha, omzet yang dihasilkan, jangkauan pasar, respons pelanggan, laba, dan rencana pengembangan usaha.

BAB 5. Penutup

BAB 6. Refleksi Diri

- a) Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi peserta kegiatan wirausaha.

- b) Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat kegiatan wirausaha terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft-skills* yang dimilikinya.
- c) Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat kegiatan wirausaha terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- d) Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

Daftar Pustaka

Lampiran

c. Kriteria Penilaian

Bobot penilaian kegiatan wirausaha:

Komponen penilaian wirausaha terdiri atas (1) Proses dan Prestasi Kegiatan Wirausaha, (2) Penulisan Laporan, (3) Presentasi/Poster, dan (4) Video Dokumenter dan HKI. Komponen penilaian ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 1. Bobot Penilaian Kegiatan Wirausaha sebagai Pengganti Tugas Akhir

Komponen	Bobot
Proses dan Prestasi Kegiatan Wirausaha	50%
Penulisan Laporan	20%
Presentasi/ Poster	15%
Video dokumenter profil usaha disertai HKI	15%

5.4 Kegiatan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

a. Ketentuan

1. Dari bentuk kegiatan pembelajaran magang level pendanaan nasional.
2. Dari magang mandiri yang mendapatkan rekognisi dari tim MBKM Prodi.
3. Mengangkat tema yang relevan dengan kebutuhan organisasi mitra dan relevan dengan *road map* penelitian FEB (dikuatkan dengan hasil riset).

4. Mendapat persetujuan dari pengelola program studi.
5. Durasi program magang minimal 4 bulan.
6. Mahasiswa berstatus aktif pada tahun akademik pengajuan magang.
7. Mahasiswa telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
8. Mahasiswa minimal semester 6.
9. Mahasiswa membuat proposal magang setelah melakukan pengamatan pada tempat magang paling cepat 2 pekan dan diajukan kepada prodi melalui KTA serta dilanjutkan seminar proposal tugas akhir dari magang.
10. Proposal tugas akhir mulai disusun pada semester magang berjalan, dan penyelesaian laporan tugas akhir dapat dilakukan pada semester yang sama.
11. Dokumen tugas akhir.
Ada dua dokumen yang harus dikumpulkan mahasiswa:
 - a) Laporan kegiatan magang dengan format mengacu pada MBKM yang diikuti mahasiswa.
 - b) Laporan tugas akhir.

b. Elemen yang Harus Dibuat

1. Laporan Tugas Akhir dari Program Magang.
 - a) Proposal
Proposal terdiri dari:
 - Bab 1. Pendahuluan, berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.
 - Bab 2. Telaah Literatur, berisi penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik yang diambil, dan kerangka konseptual yang akan digunakan untuk analisis data/informasi.
 - Bab 3. Profil Organisasi, berisi gambaran umum organisasi yang diangkat dalam tugas akhir sesuai persetujuan mitra atas informasi yang dirahasiakan serta ruang lingkup penelitian.

b) Laporan tugas akhir terdiri dari:

- Bab 1. Pendahuluan, berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian.
- Bab 2. Telaah Literatur, berisi penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik yang diambil, dan kerangka konseptual yang akan digunakan untuk analisis data/informasi.
- Bab 3. Profil Organisasi, berisi gambaran umum organisasi yang diangkat dalam tugas akhir sesuai persetujuan mitra atas informasi yang dirahasiakan serta ruang lingkup penelitian.
- Bab 4. Metode Penelitian, berisi informasi yang tidak terbatas pada data/informasi yang digunakan, cara memperoleh serta cara menganalisis data/informasi.
- Bab 5. Hasil Analisis, berisi analisis kritis atas permasalahan yang diangkat mahasiswa dengan menggunakan kerangka konseptual dan penjelasan atas analisis yang disajikan.
- Bab 6. Simpulan dan Saran, berisi simpulan atas pertanyaan penelitian mahasiswa.

c. Kriteria Penilaian

Sesuai dengan kriteria penilaian pada pedoman tugas akhir ini pada bagian tugas akhir berupa skripsi.

5.5 Juara Lomba Internasional atau Nasional yang Diadakan oleh Pusat Prestasi Nasional/Lembaga Kredibel.

a. Ketentuan Umum:

1. Memenangkan juara tingkat internasional maupun nasional minimal peringkat 3 (tiga).
2. Jenis perlombaan akademik.
3. Mendapat persetujuan dari pengelola program studi dan KTA.
4. Prestasi yang diperoleh sejak semester 2 (dua).
5. Mahasiswa berstatus aktif pada tahun akademik pengajuan prestasi.
6. Mahasiswa telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C.
7. Mahasiswa mengajukan tugas akhir minimal semester 6 (enam).
8. Mahasiswa membuat laporan atas dasar prestasi dan diajukan kepada prodi untuk seminar tugas akhir dari prestasi.

b. Elemen Yang Harus Dibuat

Laporan tugas akhir berisi:

Bab 1. Pendahuluan

Bab 2. Pembahasan Mengenai Perlombaan

Bab 3. Simpulan

Bab 4. Refleksi Diri

Jika hasil perlombaan mahasiswa sudah memiliki karya ilmiah maka tidak perlu menyusun laporan tugas akhir namun hanya dengan menyerahkan karya ilmiah hasil perlombaan.

c. Kriteria Penilaian

Mahasiswa yang telah memperoleh prestasi sesuai persyaratan akan mendapatkan nilai A selama tidak ada pelanggaran kode etik mahasiswa.

LAMPIRAN DOKUMEN PROSES PEMBIMBINGAN

BUKTI PENGAJUAN TUGAS AKHIR

NIM :

NAMA :

FAKULTAS :

PROGRAM STUDI :

JENIS TUGAS AKHIR :

JUDUL 1 :

JUDUL 2 :

IPK :

TOTAL SKS :

Purwokerto,

Nama Mahasiswa
NIM.

Bukti pengajuan tugas akhir ini diserahkan kepada Komisi Tugas Akhir (KTA) pada masing- masing Program Studi.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT KETERANGAN REKOMENDASI

Yang bertandatangan di bawah ini Ketua Komisi Tugas Akhir (KTA) Jurusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
No. Telp/HP :
Jurusan :
Angkatan :
Jumlah SKS yang ditempuh :

Berdasarkan hasil studi yang diperoleh, maka mahasiswa tersebut dinyatakan berhak menyusun tugas akhir dengan topik :

Topik 1 :

Topik 2 :

Pembimbing :

Purwokerto,
Ketua Komisi Tugas Akhir (KTA)

Rekomendasi : Topik



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 1503/UN23/HK.02/2021 tanggal 9 Juni 2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

Nama Dosen	Kedudukan
	Pembimbing

sebagai pembimbing atas mahasiswa

Nama :
NIM :
Nomor Telp/HP :
Program Studi :
Judul Proposal :

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...

a.n. Dekan,

Wakil Dekan I

u. b. Ketua Jurusan

.....
NIP.

BUKU KONSULTASI TUGAS AKHIR**TOPIK TUGAS AKHIR**

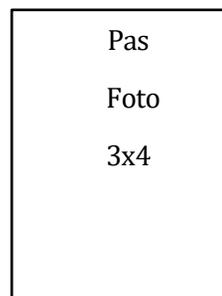
PEMBIMBING

.....

NAMA MAHASISWA/NIM

.....

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

**IDENTITAS MAHASISWA**

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Angkatan :
 Jenis Kelamin :
 Alamat :
 No. Telp/Hp :
 Alamat Email :
 Jenis dan Judul Tugas akhir :

Mengetahui Ketua Prodi

.....
 NIP

ISI KONSULTASI TUGAS AKHIR

Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing

LAMPIRAN DOKUMEN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Program Studi	:	
Tanggal Pendaftaran	:	
Nama	:	
NIM	:	
IPK	:	
Nomor HP	:	
E-mail	:	
Konsentrasi/Kajian	:	
Judul Proposal Tugas akhir:		

Nama Pembimbing : _____

Dengan ini menyatakan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing tugas akhir untuk mengajukan seminar proposal tugas akhir.

Purwokerto,
 Yang Mengajukan,

.....
 NIM.

Wajib Melampirkan:

1. 3 (tiga) eksemplar proposal tugas akhir yang sudah disetujui (acc) pembimbing tugas akhir.
2. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir.
3. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM) terakhir.
4. 1 (satu) lembar kartu seminar dengan jumlah kehadiran paling sedikit 10 (sepuluh) kali kehadiran dan 7 (tujuh) kali diantaranya mengikuti di prodi masing-masing.
5. Cek list sitasi dosen dan Jurnal di FEB.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

1. PENYAJI :
2. NIM :
3. HARI/TANGGAL :
4. JAM :
5. SEKRETARIS :
6. PENANYA :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.

Purwokerto,
Pengurus Seminar

.....
NIM.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____

NIM : _____

Program Studi : _____

Judul Proposal Tugas akhir :

Telah melaksanakan seminar proposal tugas akhir dengan nilai sebagai berikut:

No	NILAI (Skala 100)				Jumlah Nilai
	Draft Proposal Tugas akhir (Bobot 30%)	Performa Penyampaian Materi (Bobot 30%)	Penguasaan Materi Ketika Menjawab Pertanyaan (Bobot 20%)	Sikap Selama Seminar (Bobot 20%)	
1	..... x 30% = .....	..... x 30% = .....	..... x 20% = .....	..... x 20% = .....	.....

Purwokerto,
Dosen Penguji

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 – 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 – 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

BERITA ACARA HASIL SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Proposal :

Telah melaksanakan **Seminar Proposal Tugas akhir** dengan dosen penguji, kedudukan dan nilai masing-masing sebagai berikut:

No	Dosen Penguji	Kedudukan	Nilai	Tangan Tangan
1		Moderator/Penguji		
2		Penguji		
3		Penguji		
Nilai rata-rata				

Dan kami nyatakan bahwa : Proposal tugas akhir **(Diterima tanpa Revisi / Diterima dengan Revisi / Ditolak*)**

Purwokerto,.....
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 – 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 – 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak

Keterangan:

**coret yang tidak perlu*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id **Email:** ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 1503/UN23/HK.02/2021 tanggal 9 Juni 2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

No	Nama Dosen	Kedudukan
1		Pembimbing/Penilai
2		Penilai
3		Penilai

sebagai penilai pada **seminar proposal tugas akhir** dengan ketentuan:

Hari, tanggal :

Jam :

Tempat :

atas mahasiswa

Nama :

NIM :

Nomor Telp/HP :

Program Studi :

Judul Proposal :

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...

a.n. Dekan,

Wakil Dekan Akademik

u. b. Ketua Jurusan

.....

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR SARAN SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

No	Perihal	Saran

Purwokerto,.....
Mengetahui,
Dosen Penilai,



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

**CHECK LIST PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL
PROGRAM S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		SUDAH	BELUM
1	Formulir pendaftaran seminar proposal tugas akhir		
2	Sertifikat <i>Unsoed English Proficiency Test (UEPT)</i>		
3	Surat tugas seminar proposal tugas akhir		
4	Lembar penilaian seminar proposal tugas akhir		
5	Berita acara seminar proposal tugas akhir		
6	3 (tiga) eksemplar proposal tugas akhir yang sudah di setujui (acc) oleh pembimbing tugas akhir		
7	Kartu kehadiran seminar proposal tugas akhir dengan jumlah kehadiran paling sedikit 10 (sepuluh) kali kehadiran dan 7 (tujuh) diantaranya mengikuti di prodi masing-masing.		
8	Notulensi seminar proposal tugas akhir		
9	Lembar saran seminar proposal tugas akhir		
10	Kartu Studi Mahasiswa (KSM)		
11	Transkrip nilai sementara		

Keterangan:

1. Berkas pendaftaran disusun sesuai dengan urutan.
2. Berkas pendaftaran dimasukkan dalam stofmap folio warna kuning (IESP), Hijau (Manajemen), Merah (Akuntansi), Abu-abu (Pendidikan Ekonomi)
3. Penyerahan berkas seminar proposal selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Seminar Proposal.

Purwokerto,

Mengetahui, Petugas
Pendaftaran

TATA TERTIB SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

(Wajib dibacakan oleh moderator sebelum seminar berlangsung)

1. Mahasiswa pemrasaran datang 10 menit sebelum acara seminar proposal tugas akhir dimulai dan telah mengatur perlengkapan untuk presentasi.
2. Mahasiswa pemrasaran wajib menggunakan pakaian atas berwarna putih, bawah berwarna hitam (bagi wanita menggunakan rok), berdasi bagi putra, memakai jas almamater, dan bersepatu.
3. Seminar proposal tugas akhir dapat diadakan apabila peserta yang hadir minimal 10 orang mahasiswa.
4. Tim penilai harus hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan secara bersama-sama mengikuti pelaksanaan seminar proposal tugas akhir.
5. Moderator memimpin jalannya seminar dan menyerahkan hasil seminar proposal ke program studi.
6. Waktu total pelaksanaan seminar proposal tugas akhir adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari 15 (lima belas) menit pemaparan, 15 (lima belas) menit tanya jawab dari mahasiswa peserta seminar dan 30 (tiga puluh) menit tanya jawab dari tim penilai.
7. Mahasiswa peserta seminar wajib menggunakan pakaian yang rapi, sopan dan bersepatu.
8. Mahasiswa peserta seminar wajib membawa kartu kehadiran seminar dilengkapi dengan pas foto dan telah ditandatangani oleh koordinator prodi serta stempel Fakultas.

9. Mahasiswa peserta seminar proposal tidak diperkenankan meninggalkan ruang seminar sebelum seminar selesai dilaksanakan.
10. Mahasiswa peserta seminar yang datang terlambat tidak diperkenankan memasuki ruang seminar.
11. Mahasiswa peserta seminar tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan.
12. Mahasiswa peserta seminar tidak diperkenankan menggunakan/membuka HP/Laptop dan sejenisnya saat seminar berlangsung.

Tata tertib ini dibuat untuk diperhatikan dan dipatuhi.

Dikeluarkan di : Purwokerto
Pada Tanggal :

Dekan

Ttd
Nama
NIP

LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN TUGAS AKHIR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN TUGAS AKHIR

Program Studi	:	
Tanggal Pendaftaran	:	
Nama	:	
NIM	:	
IPK	:	
Nomor HP	:	
E-mail	:	
Konsentrasi/Kajian	:	
Judul Draf Tugas akhir	:	

Nama Pembimbing : 1. _____ (Pembimbing /Penguji)
 2. _____ (Penguji)
 3. _____ (Penguji)

Tanggal Ujian Tugas akhir : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Pukul : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Tempat : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Dengan ini menyatakan telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing tugas akhir untuk mengajukan ujian tugas akhir.

Purwokerto,

Yang Mengajukan,

.....
 NIM.

Wajib Melampirkan:

1. 3 (tiga) eksemplar draf tugas akhir yang sudah disetujui (acc) pembimbing tugas akhir.
2. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir.
3. 1 (satu) lembar foto copy Kartu Studi Mahasiswa (KSM) terakhir.
4. 3 (tiga) eksemplar draf artikel publikasi ilmiah.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 (0281) 637970
 Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

No	Nama Dosen	Kedudukan
	SURAT TUGAS	
1		Pembimbing/Penilai
2		Penilai
3		Penguji

Nomor :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor



1503/UN23/HK.02/2021 tanggal 9 Juni 2021 tentang Pengangkatan Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

sebagai penilai pada **ujian tugas akhir** dengan ketentuan. Hari, tanggal :

Jam :

Tempat :

atas mahasiswa

Nama :

NIM :

Nomor Telp/HP :

Program Studi :

Judul Tugas akhir :

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...

a.n. Dekan,

Wakil Dekan Akademik

u.b. Ketua Jurusan

.....

NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 (0281) 637970
 Website: febu.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama Mahasiswa : _____
 NIM : _____
 Program Studi : _____

No	NILAI (Skala 100)				Jumlah Nilai
	Draft Tugas akhir (Bobot 30%)	Penyampaian Materi (Bobot 30%)	Kemampuan Menjawab (Bobot 30%)	Sikap Selama Ujian Tugas akhir (10%)	
1	..... x 30% = .....	..... x 30% = .....	..... x 30% = .....	..... x 10% = .....	.....

Purwokerto, ,.....
 Dosen Penguji

 NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 - 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 - 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 - 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 - 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 - 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 - 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

BERITA ACARA HASIL UJIAN TUGAS AKHIR

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama : _____

NIM : _____

Jurusan : _____

Judul Draft Tugas akhir:

Telah melaksanakan **ujian tugas akhir** dengan dosen penguji, kedudukan dan nilai masing-masing sebagai berikut:

No	Dosen Penguji	Kedudukan	Nilai	Tangan Tangan
1		Moderator/Penguji		
2		Penguji		
3		Penguji		
Nilai rata-rata				

Dan kami nyatakan bahwa: Draft tugas akhir dinyatakan **(Diterima tanpa Revisi / Diterima dengan Revisi / Ditolak*)**

Purwokerto,.....
Mengetahui,
Ketua Program Studi,

NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 – 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 – 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak

Keterangan:

**coret yang tidak perlu*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin, 708 Purwokerto 53122 (0281) 637970
 Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonbmi@unsoed.ac.id

LEMBAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM KEWIRAUSAHAAN

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa:

Nama Mahasiswa : _____

NIM : _____

No	NILAI (Skala 100)					Jumlah Nilai
	Proses dan Prestasi Kegiatan Wirausaha (Bobot 50%)	Penulisan Laporan (Bobot 20%)	Kemampuan Menjawab (Bobot 30%)	Presentasi/ Poster (Bobot 15%)	Video dokumenter profil usaha disertai HKI (Bobot 15%)	
1	..... x 50% = .....	..... x 20% = .....	..... x 30% = .....	..... x 15% = .....	..... x 15% = .....	.....

Purwokerto, ,.....
 Dosen Penguji

 NIP.

Konversi Nilai:

A	=	≥ 80,00	Lulus/Diterima
AB	=	75,00 – 79,99	Lulus/Diterima
B	=	70,00 – 74,99	Lulus/Diterima
BC	=	65,00 – 69,99	Lulus/Diterima
C	=	60,00 – 64,99	Lulus/Diterima
CD	=	56,00 – 59,99	Tidak Lulus/Ditolak
D	=	46,00 – 55,99	Tidak Lulus/Ditolak
E	=	< 46	Tidak Lulus/Ditolak



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

NO	URAIAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN	KETERANGAN	
		SUDAH	BELUM
1	Formulir pendaftaran ujian tugas akhir. FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS		
2	Surat keterangan lulus cek ketidakaslian/plagiarisme naskah tugas akhir Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin, 708 Purwokerto 53122 Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonumi@unsoed.ac.id (0281) 637970		
3	Surat tugas ujian tugas akhir. CHECK LIST PENDAFTARAN UJIAN TUGAS AKHIR PROGRAM S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN		
4	Lembar penilaian ujian tugas akhir.		
5	Berita acara ujian tugas akhir.		
6	3 (tiga) eksemplar draf tugas akhir yang sudah di setujui (acc) oleh pembimbing tugas akhir.		
7	3 (tiga) eksemplar draf artikel publikasi ilmiah.		
8	Lembar saran perbaikan.		
9	Kartu Studi Mahasiswa (KSM)		
10	Transkrip nilai sementara		
11	Daftar sitasi artikel Dosen dan Jurnal di FEB UNOSED		

Keterangan:

- 1 Berkas pendaftaran disusun sesuai dengan urutan.
- 2 Berkas pendaftaran dimasukkan dalam stopmap folio warna kuning (IESP), Hijau (Manajemen) , Merah (Akuntansi), dan Abu-abu (Pendidikan Ekonomi)
- 3 Penyerahan berkas ujian tugas akhir selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian tugas akhir.

Purwokerto,
Mengetahui, Petugas
Pendaftaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

LEMBAR SARAN UJIAN TUGAS AKHIR

No	Perihal	Saran

Purwokerto.....

Mengetahui,
Dosen Penguji,

NIP.

Tata Tertib Ujian Tugas akhir
(Wajib dibacakan oleh moderator sebelum ujian berlangsung)

1. Ujian tugas akhir dilakukan secara bersama-sama oleh ketiga dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang telah ditentukan oleh prodi
2. Ujian tugas akhir dilakukan di prodi masing-masing dengan fasilitas ruangan minimal terdiri dari kursi peserta, meja dan kursi tim penguji, LCD, dan ber-AC.
3. Ujian tugas akhir dilakukan secara tertutup (tidak dihadiri oleh mahasiswa dan tidak perlu notulis).
4. Waktu total pelaksanaan ujian tugas akhir adalah 60 (enam puluh) menit yang terdiri dari maksimal 15 (lima belas) menit pemaparan, 45 (empat puluh lima) menit tanya jawab dari tim penguji (maksimal masing-masing penguji 15 (lima belas) menit).
5. Mahasiswa teruji wajib berpakaian rapi :
 - a. Putra : Kemeja putih, celana panjang hitam, berdasi, jas almamater dan bersepatu
 - b. Putri : Kemeja putih, rok hitam, jas almamater dan bersepatu
6. Mahasiswa teruji diwajibkan hadir selambat-lambatnya 10 (sepuluh) menit sebelum ujian tugas akhir dimulai sesuai dengan jadwal yang telah diumumkan, untuk melaksanakan persiapan.
7. Membawa Laptop sendiri.
8. Mahasiswa teruji wajib mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian dari awal hingga pengumuman hasil ujian.
9. Mahasiswa teruji yang tidak mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian tugas akhir tanpa sepengetahuan dan seizin ketua tim penguji atau Komisi Tugas Akhir (KTA), dinyatakan **tidak lulus**.
10. Tim penguji wajib hadir tepat waktu.
11. Tim penguji melaksanakan ujian tugas akhir secara bersama-sama pada jadwal dan tempat yang telah ditentukan.
12. Ketua tim penguji memimpin jalannya ujian tugas akhir dan dapat memberikan pertanyaan dan saran.
13. Berita acara dan lembar penilaian yang sudah diisi pembimbing dan penguji, diserahkan kepada sekretariat Prodi.

Tata tertib ini dibuat untuk diperhatikan dan dipatuhi.

Dikeluarkan di : Purwokerto

Pada Tanggal :

Dekan

Ttd

Nama

NIP

LAMPIRAN DOKUMEN UJIAN PENDADARAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970

Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN PENDADARAN

Program Studi	:	
Tanggal Pendaftaran	:	
Nama	:	
NIM	:	
IPK	:	
Nomor HP	:	
E-mail	:	
Konsentrasi/Kajian	:	
Jenis Tugas Akhir dan Judul Tugas akhir	:	

Nama Penguji : 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Tanggal Ujian Pendadaran : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Pukul : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Tempat : _____ (Diisi oleh Program Studi)

Dengan ini menyatakan mengajukan **ujian pendadaran**.

Purwokerto,
 Yang Mengajukan,

.....
 NIM.

Wajib Melampirkan:

1. Dokumen yang disebutkan dalam cek list pendaftaran ujian pendadaran.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 (0281) 637970
 Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

No	NILAI (Skala 100)			Jumlah Nilai
	Penguasaan Materi Ketika Menjawab Pertanyaan (40%)	Kemampuan Mengemukakan Pendapat (40%)	Sikap (20%)	
1	..... x 40% = .....	..... x 40% = .....	..... x 20% = .....	.... ....

Nama : _____

NIM : _____
 Program Studi : _____
 Materi Ujian : _____

Telah melaksanakan Ujian Pendadaran dengan nilai sebagai berikut:

Purwokerto,

Dosen Penguji

B	=	70,00 - 74,99	Lulus
BC	=	65,00 - 69,99	Lulus
C	=	60,00 - 64,99	Lulus
CD	=	56,00 - 59,99	Tidak Lulus
D	=	46,00 - 55,99	Tidak Lulus
E	=	< 46	Tidak Lulus



Konversi Nilai:

NIP.



?

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin, 708, Purwokerto 53122, (0281) 637970
 Website: feb.unsoed.ac.id Email: ekonomi@unsoed.ac.id

No	Dosen Penguji	Kedudukan	Materi Ujian	Nilai	Tanda Tangan
1		Ketua	PENDADARAN		
2		Sekretaris			
3		Anggota			
4		Anggota			
Nilai rata-rata					

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa

Nama :

NIM :

Program Studi :

A = $\geq 80,00$ Lulus

AB = $75,00 - 79,99$ Lulus

B = $70,00 - 74,99$ Lulus

BC = $65,00 - 69,99$ Lulus

CD = $60,00 - 64,99$ Lulus / Tidak Lulus*)

D = $56,00 - 59,99$ Tidak Lulus

E = $46,00 - 55,99$ Tidak Lulus

E = < 46 Tidak Lulus

Purwokerto,

Mengetahui,

Ketua Program Studi,

NIP.

Konversi Nilai:

Keterangan:

**coret yang tidak perlu*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
 Website: feb.unsoed.ac.id **Email:** ekonomi@unsoed.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor :

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DASAR : Surat Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 1503/UN23/HK.02/2021 tanggal 9 Juni 2021 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman

MENUGASKAN KEPADA:

No	Nama Dosen	Kedudukan	Materi Ujian
1			
2			
3			
4			

sebagai penguji pada **ujian pendadaran** dengan ketentuan:

Hari, tanggal :
 Jam :
 Tempat :

atas mahasiswa

Nama :
 NIM :
 Nomor Telp/HP :
 Program Studi :
 Konsentrasi/Kajian :
 Pembimbing Tugas akhir : _____

Demikian kepada yang diberi tugas untuk melaksanakan dengan sebaik-baiknya serta diwajibkan memberi laporan kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jenderal Soedirman.

Purwokerto,20...
 a.n. Dekan,
 Wakil Dekan Akademik
 u.b. Ketua Jurusan

.....
 NIP.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Prof. HR. Boenyamin 708, Purwokerto 53122 ☎ (0281) 637970
 Website: feb.unsoed.ac.id **Email:** ekonomi@unsoed.ac.id

CHEK LIST PENDAFTARAN UJIAN PENDADARAN
PROGRAM S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		SUDAH	BELUM
1	Bukti pembayaran biaya pendidikan.		
2	Surat keterangan bebas pustaka dari UPT Perpustakaan Unsoed.		
3	Tanda terima tugas akhir dari UPT Perpustakaan Unsoed.		
4	Surat Keterangan Bebas Pustaka dari PII FEB Unsoed.		
5	Tanda terima tugas akhir dari PII FEB Unsoed		
6	KSM Semester yang bersangkutan.		
7	Daftar nilai terakhir yang disetujui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.		
8	Foto copy Sertifikat OKFE dan sertifikat kegiatan/kejuaraan selama menjadi mahasiswa.		
9	Hasil Test Bahasa Inggris dari UEPT (Unsoed EnglishProfesiensi Test) dengan score minimal 400 (empat ratus).		
10	Kartu / Buku Konsultasi tugas akhir yang menunjukkan proses pembimbingan tugas akhir.		
11	Bukti kehadiran mengikuti Seminar Proposal paling sedikit 10 (sepuluh) kali hadir dan paling sedikit 7 (tujuh) diantaranya di Program Studi masing-masing.		
12	Lembar pengesahan tugas akhir sebanyak 4 (empat) lembar.		
13	Bukti unggah artikel Ilmiah pada e-sia dan pada Repository FEB		
14	CD yang berisi softcopy tugas akhir dan artikel Ilmiah sesuai dengan format penulisan artikel pada Jurnal Ilmiah		
15	Hardcopy tugas akhir 1 (satu) eksemplar		
16	Formulir pendaftaran ujian pendadaran.		
17	Bukti nilai kegiatan atau jabatan keorganisasian dengan skor ≥ 100 (seratus) bagi mahasiswa angkatan 2018 dan setelahnya		

Keterangan:

1. Berkas pendaftaran disusun sesuai dengan urutan.
2. Berkas pendaftaran ditaruh dalam stopmap folio warna kuning (EP), hijau (Manajemen), merah (Akuntansi), dan abu-abu (Pendidikan Ekonomi)
3. Penyerahan berkas ujian tugas akhir selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan ujian pendadaran.

Purwokerto,
 Mengetahui, Petugas
 Pendaftaran

Tata Tertib Ujian Pendadaran

(Wajib dibacakan oleh ketua tim penguji sebelum seminar berlangsung)

1. Ujian pendadaran dilakukan secara bersama-sama oleh keempat dosen tim penguji dalam satu ruangan dan waktu yang sama.
2. Waktu total pelaksanaan ujian pendadaran adalah 60 (enam puluh) menit, masing-masing anggota tim penguji memiliki waktu maksimal 15 (lima belas) menit.
3. Mahasiswa teruji wajib berpakaian rapi :
 - a. Putra : Kemeja putih, celana panjang hitam, berdasi, jas almamater dan bersepatu
 - b. Putri : Kemeja putih, rok hitam, jas almamater dan bersepatu
4. Mahasiswa teruji diwajibkan hadir selambat-lambatnya pukul 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai sesuai dengan jadwal yang telah diumumkan.
5. Mahasiswa teruji yang tidak hadir pada saat ujian pendadaran, wajib memberi tahukan ketidakhadirannya kepada Komisi Tugas Akhir (KTA) dengan cara membuat surat dilampiri bukti pendukung.
6. Mahasiswa teruji yang tidak hadir tanpa alasan yang dapat diterima, diundur pelaksanaannya dengan pertimbangan Komisi Tugas Akhir.
7. Mahasiswa teruji wajib mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian dari awal hingga pengumuman hasil ujian.
8. Mahasiswa teruji yang tidak mengikuti seluruh rangkaian jalannya ujian tugas akhir tanpa sepengetahuan dan seijin ketua tim penguji atau Komisi Tugas Akhir, dinyatakan **tidak lulus**.
9. Tim penguji wajib hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
10. Ujian pendadaran dipimpin oleh salah satu dosen yang ditugaskan sebagai ketua tim penguji dan dibantu seorang sekretaris.
11. Ketua tim penguji bertugas membacakan tata tertib ujian pendadaran dan

mengatur jalannya ujian pendadaran agar pelaksanaan ujian pendadaran dapat terlaksana tepat waktu.

12. Berita acara dan lembar penilaian yang sudah diisi tim penguji, diserahkan kepada program studi.

Tata tertib ini dibuat untuk diperhatikan dan dipatuhi.

Dikeluarkan di : Purwokerto
Pada Tanggal :
Dekan

Ttd
Nama
NIP

Ditetapkan di Purwokerto
REKTOR,

REKTOR AKHMAD SODIQ