



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Jenderal Sudirman, Denpasar, 80232, Telp. (0361) 224133; 226196, Fax. (0361) 226196
Kampus Bukit Jimbaran, Telp. (0361) 701810; Laman: fe.unud.ac.id

**PROSEDUR STANDAR
PERMOHONAN PEMBAHAS USULAN PROPOSAL SKRIPSI
PS. S1 MANAJEMEN**

1. Mahasiswa mengisi dokumen bernama “*check-list 2*” yang dapat diunduh di laman www.fe.unud.ac.id/manajemen pada bagian “Unduh Dokumen”
2. Mahasiswa membawa dokumen “*check-list 2*” beserta bukti pendukung (asli) ke Sekretariat Program Studi Manajemen (Prodi Manajemen) FEB Unud.
3. Staf akademik Prodi Manajemen melakukan verifikasi administrasi terhadap dokumen yang dibawa mahasiswa bersangkutan, dan jika lengkap maka mahasiswa bersangkutan diantar ke ruangan Prodi Manajemen.
4. Ketua atau Sekretaris Prodi Manajemen memeriksa kelayakan UP Skripsi. Jika layak, Ketua atau Sekretaris Prodi Manajemen menugaskan 1 (satu) orang dosen Prodi Manajemen untuk menjadi pembahas UP mahasiswa bersangkutan, kemudian mengembalikan seluruh berkas tersebut ke mahasiswa untuk diproses lebih lanjut.
5. Mahasiswa dipersilakan menghubungi dan/atau menemui pembimbing serta pembahas untuk menyepakati jadwal seminar UP Skripsi, dan menyerahkan 1 buah UP yang akan diseminarkan ke pembimbing dan pembahas.
6. Mahasiswa dipersilakan untuk mendaftar seminar ke Subbagian Pendidikan dan Kerjasama FEB Unud dengan membawa dokumen-dokumen yang disyaratkan.
7. Sembari menunggu jadwal seminar, mahasiswa bersangkutan dipersilakan bersiap untuk menghadapi seminar UP Skripsi.
8. Setelah melaksanakan Seminar UP Skripsi, mahasiswa wajib untuk memindai (*scan*) Lampiran 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14 dan 15, memasukkan hasil *scan* ke dalam sebuah folder dengan format “**NIM_Nama Mahasiswa_Folder 2**”, serta mengirim folder tersebut ke email: *skripsimanajemen_feb@unud.ac.id*



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Jenderal Sudirman, Denpasar, 80232, Telp. (0361) 224133; 226196, Fax. (0361) 226196
Kampus Bukit Jimbaran, Telp. (0361) 701810; Laman: fe.unud.ac.id

CHECK-LIST 2

Nama :
NIM :

Dokumen yang harus dipersiapkan: (x)

1. Bukti cetak telah mengirim “Folder 1” ke email:
skripsimanajemen_feb@unud.ac.id (lihat contoh di Buku Pedoman Penulisan
dan Pengujian Skripsi pada halaman 45)
2. Bukti cetak telah mengisi SINTASEKSI pada bagian *Bimbingan* → *Tugas Akhir*
→ *Bimbingan Proposal Skripsi* (lihat contoh di Buku Pedoman Penulisan dan
Pengujian Skripsi pada halaman 46)
3. Lampiran 5
4. Lampiran 6
5. Lampiran 7
6. Lampiran 8
7. Lampiran 9
8. UP yang sudah disetujui pembimbing (2x)

* Catatan: Pastikan seluruh kotak telah terisi dengan tanda silang (x)

Denpasar,
Verifikator,

.....