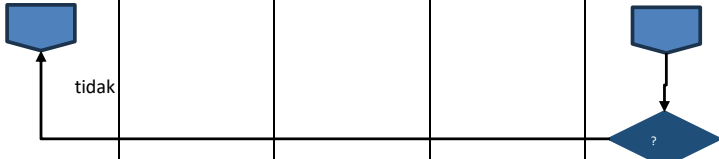
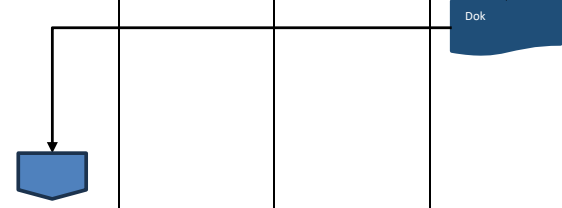
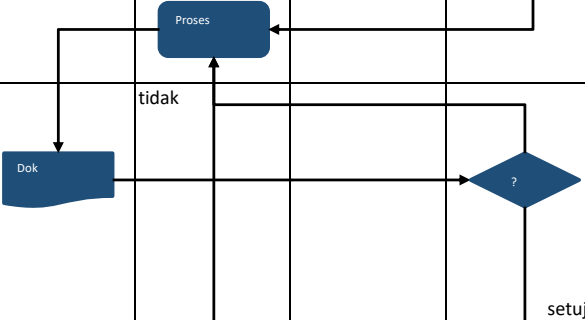
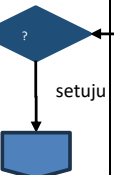


Nama SOP
Nomor SOP
Tanggal Pengesahan

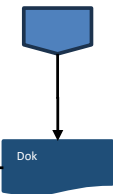
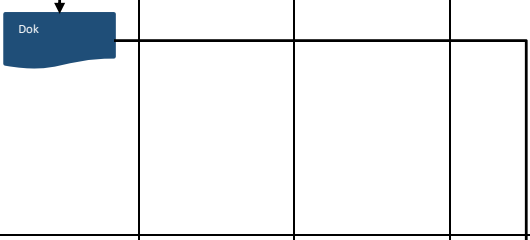
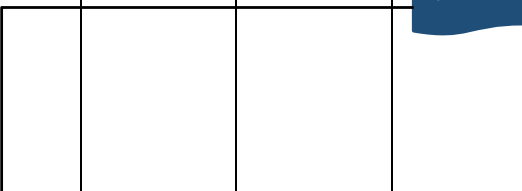
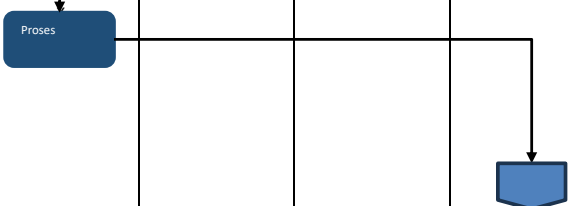
: 06. SOP AP TUGAS AKHIR S1
: SOP AP AKADEMIK-06
: 10 Januari 2024

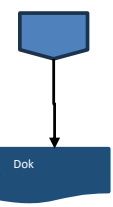
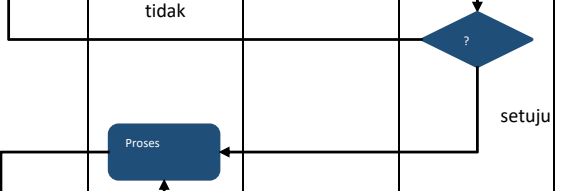
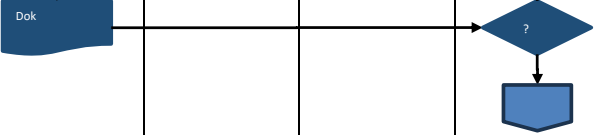
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memprogramkan matakuliah tugas akhir (TA) pada KRS						1. Status aktif; 2. KHS	5 menit	KRS Terprogram	Telah menempuh ≥127 SKS & lulus mata kuliah konsentrasi, metolid, seminar.
2	Menginput judul TA dan upload draft proposal di SISTER						Draft Proposal Tugas Akhir	5 menit	Judul Skripsi Terekam	Diunggah secara mandiri oleh mahasiswa melalui sistem SISTER.
3	Menyetujui judul tugas akhir dan menetapkan dosen pembimbing						Berkas draft usulan proposal	5 menit	Surat Penetapan Pembimbing	Keputusan validasi awal tim komisi bimbingan prodi.
4	Mencetak surat tugas pembimbing tugas akhir						Dokumen status aktif, KHS, dan draf proposal	30 menit	Draft Surat Tugas Pembimbing	Pemrosesan administrasi berkas oleh operator.
5	Menerima surat tugas pembimbing tugas akhir dan memintakan tandatangan ke dekan						Berkas fisik draft surat tugas pembimbing	10 menit	Surat Tugas Siap Tanda Tangan	Pengawalan dokumen fisik untuk kelayakan tanda tangan.

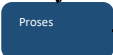
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menandatangani surat tugas pembimbing TA						Surat tugas pembimbing yang sudah diverifikasi	60 menit	Surat Tugas Pembimbing Sah	Pengesahan legalitas oleh pimpinan tertinggi Fakultas.
7	Menerima dan mendistribusikan surat tugas pembimbing TA				setuju		Lembar Surat Tugas Pembimbing bertanda tangan	60 menit	Tanda Terima Surat Tugas	
8	Menerima surat tugas pembimbing dan proses bimbingan		tidak				1. Surat tugas pembimbing; 2. Kartu konsultasi; 3. Draft proposal	30 menit	Persetujuan Awal Bimbingan	Proses bimbingan intensif dimulai secara berkala.
9	Melakukan upload file proposal sempro melalui SISTER						Proposal yang sudah disetujui pembimbing	5 menit	File Proposal Terunggah	
10	Menerima dan melakukan bimbingan TA mahasiswa						Kartu konsultasi bimbingan, draft proposal	1 Smt	Koreksi/Catatan Bimbingan	Dilaksanakan berkala sepanjang semester berjalan.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Melakukan revisi proposal tugas akhir						Berkas catatan perbaikan & kartu konsultasi	7200 menit	Berkas Revisi Proposal	Mahasiswa memperbaiki draf berdasarkan masukan dosen.
12	Melakukan bimbingan hasil revisi proposal TA dan melakukan persetujuan	tidak			setuju		Kartu konsultasi bimbingan, revisi proposal	7200 menit	Persetujuan/Penolakan Revisi	Penentuan kelayakan draf untuk diujikan pada seminar.
13	Mengupload file proposal final di SISTER		tidak				Lembar persetujuan proposal final	30 menit	File Proposal Final di SISTER	Kunci dokumen akhir sebelum penjadwalan ujian sempro.
14	Menetapkan dosen penguji seminar proposal						Lembar pengajuan draf proposal final	1 hari	Draft Surat Tugas Penguji	Komisi bimbingan menentukan komposisi penguji yang relevan.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Mencetak surat tugas penguji						Kelengkapan data penguji di SISTER	30 menit	Draft Surat Tugas Penguji	Pencetakan dokumen kelengkapan administrasi ujian.
16	Menerima surat tugas penguji tugas akhir dan memintakan tandatangan ke dekan						Berkas cetak fisik draft surat tugas penguji	60 menit	Surat Penguji Siap Tanda Tangan	Pengawalan berkas ke meja pimpinan.
17	Menandatangani surat tugas Penguji TA	tidak					Surat tugas penguji yang sudah diverifikasi	60 menit	Surat Tugas Penguji Sah	Legalisasi dekan untuk tim penguji seminar.
18	Menerima surat tugas Penguji dan mendaftarkan ujian seminar						Berkas fisik surat tugas penguji sah	30 menit	Form Persetujuan Sempro	Validasi pendaftaran jadwal ruang ujian.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
19	Membuat undangan dan berita acara ujian proposal						Dokumen form persetujuan sempro	30 menit	Undangan & Berita Acara	Dokumen kontrol jalannya ujian disiapkan oleh administrasi.
20	Mendistribusikan undangan dan proposal						Berkas undangan resmi dan cetakan proposal	2880 menit	Tanda Terima Distribusi	Berkas dikirimkan ke dosen pembimbing dan tim penguji.
21	Menerima distribusi tugas akhir dan undangan ujian proposal						Cetakan undangan dan berkas proposal masuk	10 menit	Konfirmasi Kesiapan Ujian	Penguji mempelajari materi sebelum hari pelaksanaan.
22	Melaksanakan ujian proposal						Ketersediaan ruang ujian & Berita acara	180 menit	Berita Acara Hasil Ujian	Ujian dilaksanakan teruji dengan tanda tangan seluruh tim.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
23	Mengoreksi hasil ujian proposal						Lembar catatan form revisi proposal	120 menit	Catatan Hasil Revisi	Dosen memberikan indikasi perbaikan yang harus dipenuhi.
24	Melakukan revisi hasil ujian proposal dan upload file proposal final ke SISTER						Berkas tugas akhir pasca-ujian yang sudah direvisi	64800 menit	Berkas Final Terunggah	Batas waktu revisi berkas pasca-seminar proposal.
25	Melakukan Persetujuan tugas akhir		tidak				File digital revisi tugas akhir di SISTER	1440 menit	Lembar Persetujuan Akhir	Validasi kelayakan lanjutan untuk penelitian lapangan.
26	Mendaftar ujian tugas akhir		tidak				KHS, lulus Turnitin, sertifikat TKBI (min score 450), KRS	30 menit	Form Pendaftaran Ujian TA	Syarat kumulatif menempuh kuliah minimal ≥ 139 SKS.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator (Subag)	Kombi (Komisi)	DPU/DPA/Penguj i	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
27	Menerima berkas pendaftaran ujian tugas akhir, membuat undangan, dan cetak berita acara ujian tugas akhir				setuju 		Kelengkapan dokumen pendaftaran ujian mahasiswa	30 menit	Berita Acara & Undangan Ujian TA	Pemrosesan kelengkapan sidang akhir skripsi.
28	Melaksanakan ujian tugas akhir						Ketersediaan ruang sidang & Berita acara ujian	180 menit	Berita Acara Kelulusan TA	Sidang akhir penentu kelulusan sarjana (S1).
29	Mengoreksi hasil ujian tugas akhir						Dokumen berkas form revisi TA	120 menit	Berkas Lembar Catatan Revisi	Penguji merinci aspek perbaikan skripsi final.
30	Melakukan revisi hasil ujian tugas akhir dan upload file tugas akhir final ke SISTER						Dokumen naskah skripsi komplit hasil perbaikan	60 hari	File Tugas Akhir Final di SISTER	Batas maksimal penyelesaian revisi untuk kelayakan yudisium.
31	Melakukan input nilai tugas akhir						File laporan tugas akhir yang sudah direvisi total	60 menit	Nilai Akhir TA Terbit	Nilai final dimasukkan dan mengunci riwayat akademik mahasiswa.