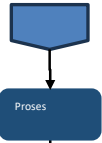


Nama SOP : 16. SOP AP UJIAN SKRIPSI  
Nomor SOP : SOP AP AKADEMIK-16  
Tanggal Pengesahan : 10 Januari 2024

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                       | Pelaksana |               |                |         |       | Mutu Baku                                                      |       |                                                      | Keterangan                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|----------------|---------|-------|----------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                | Mahasiswa | Staf Akademik | Kord. Pokja TU | Wadek I | Dekan | Kelengkapan                                                    | Waktu | Output                                               |                                                             |
| 1   | Mahasiswa mendaftar di bagian akademik dan memenuhi syarat (Input berkas pendaftaran). [dokumen]                                                               |           |               |                |         |       | Dokumen Kelengkapan Pengajuan Ujian Skripsi                    | -     | Pendaftaran Ujian Skripsi                            | Mahasiswa                                                   |
| 2   | Pelaksanaan ujian skripsi dilaksanakan minimal satu minggu setelah mahasiswa mendaftarkan diri, dengan syarat akademik terpenuhi.                              |           |               |                |         |       | Daftar Hadir Peserta ujian skripsi, Berita Acara, Buku Notulen | -     | Pelaksanaan Ujian                                    | Akademik                                                    |
| 3   | Pembuatan Surat Undangan Penguji Skripsi yang diparaf Kasubbag Akademik, paraf Kepala Bagian TU, Wakil Dekan I, dan tanda tangan Dekan serta stempel fakultas. |           |               |                |         |       | Surat Undangan Penguji skripsi                                 | -     | Surat Undangan Penguji Skripsi diterbitkan [dokumen] | Paraf Kasubag, Koordinator TU, Tanda tangan Wadek 1 & Dekan |
| 4   | Pelaksanaan sidang ujian skripsi oleh 5 orang personalia (pembimbing utama, pembimbing pendamping, 3 penguji).                                                 |           |               |                |         |       | Daftar Hadir Peserta ujian skripsi, Berita Acara, Buku Notulen | -     | Sidang Ujian Berlangsung                             | Penguji Skripsi                                             |
| 5   | Subbag. Akademik mempersiapkan berkas nilai, berita acara ujian dan notulen ujian skripsi.                                                                     |           |               |                |         |       | Daftar Hadir Peserta ujian skripsi, Berita Acara, Buku Notulen | -     | Berkas Ujian Disiapkan [dokumen]                     | Subag Akademik                                              |

| No. | Kegiatan                                                                                                                                           | Pelaksana                                                                         |               |                |         |       | Mutu Baku                                        |                  |                                   | Keterangan      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|---------|-------|--------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|-----------------|
|     |                                                                                                                                                    | Mahasiswa                                                                         | Staf Akademik | Kord. Pokja TU | Wadek I | Dekan | Kelengkapan                                      | Waktu            | Output                            |                 |
| 6   | Setelah ujian selesai sekretaris ujian akan menyerahkan berkas nilai, berita acara ujian dan notulen ke Subbag. Akademik (Input berkas). [dokumen] |  |               |                |         |       | Berita Acara, Buku Notulen                       | -                | Berkas Ujian diserahkan [dokumen] | Penguji skripsi |
| 7   | Nilai ujian skripsi tidak akan dikeluarkan apabila mahasiswa tidak menyerahkan hasil bendel skripsinya (Input berkas). [dokumen]                   |  |               |                |         |       | Bendel Skripsi                                   | -                | Bendel Skripsi & Nilai Ujian      | Mahasiswa       |
| 8   | Pembimbingan pasca ujian maksimal 1 bulan. Jika lebih dari batas waktu revisi (2 bulan), dilakukan ujian ulang.                                    |  |               |                |         |       | Bendel Skripsi, Berkas nilai, Berita acara ujian | Maksimal 2 Bulan | Skripsi Final (Revisi Selesai)    | Mahasiswa       |