**SOP TUGAS AKHIR SEMINAR PROPOSAL**

1. Mahasiswa menemui DPA (dengan menunjukkan bukti rencana studi mengambil seminar proposal) untuk konsultasi terkait dosen pembimbing tugas akhir sesuai dengan tema yang diminati. Mahasiwa Mengisi Form telah konsultasi dengan DPA dan menyerahkan ke Akademik
2. Mahasiswa menemui calon dosen pembimbing untuk meminta persetujuan menjadi dosen Pembimbing Tugas Akhir.
    a. Jika kedua calon dosen pembimbing yang dikehendaki (pembimbing utama dan pembimbing pendamping) bersedia menjadi pembimbing maka dapat dilanjutkan bimbingan untuk membuat proposal Skripsi
    b. Jika kedua calon pembimbing atau salah satu pembimbing yang diinginkan tidak bersedia maka mencari dosen pembimbing yang lain (dapat berkonsultasi kembali dengan DPA)
3. Mahasiswa membuat Proposal dengan bimbingan kedua pembimbing
4. Jika Proposal siap diseminarkan (Form persetujuan dari Kedua Pembimbing untuk Seminar Proposal terisi), maka mahasiswa dapat mengajukan Seminar Proposal melalui Akademik dengan memenuhi syarat-syarat Seminar Skripsi sebagai berikut:
    a. KRS,
    b. transkrip nilai (jumlah SKS memenuhi syarat untuk seminar proposal),
    c. melengkapi blangko seminar skripsi (telah mengikuti seminar minimal 5 kali),
    d. formulir pendaftaran seminar proposal skripsi.
5. Akademik memverifikasi berkas dan menjadwalkan Seminar Proposal bagi mahasiswa yang bersangkutan.
6. Mahasiswa melakukan seminar Proposal sesuai jadwal yang telah ditentukan dengan diikuti kedua pembimbing dan minimal 5 peserta seminar proposal.
7. Hasil seminar proposal:
   -Jika Proposal yang bersangkutan disetujui untuk dilanjutkan maka mahasiswa lapor ke akademik dalam rangka pengisian Pengajuan Tugas Akhir di Simaster. (LIHAT SOP TUGAS AKHIR: SKRIPSI)
   -Jika Proposal yang bersangkutan tidak disetujui untuk dilanjutkan, maka mahasiswa harus mengganti proposal sesuai arahan dari hasil Seminar Proposal dan melaksanakan Seminar Proposal Ulang (kembali ke no 3).

**SOP TUGAS AKHIR SKRIPSI**

1. Setelah Proposal diterima dalam Seminar Proposal dan Melakukan Pengajuan Tugas Akhir di Simaster, selanjutnya mahasiswa melakukan bimbingan Skripsi ke kedua Pembimbing (pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping) secara langsung dan didokumentasikan lewat Simaster.
2. Mahasiswa mengajukan ujian Skripsi setelah selesai penulisan Skripsi dibuktikan dengan:
    a. persetujan kedua Pembimbing untuk Ujian Skripsi (Form Persetujuan Ujian Skripsi)
    b. proses Pembimbingan yang terekam di Simaster telah 100 % dari kedua Pembimbing,
3. Mahasiswa mendaftar ke akademik dengan memenuhi syarat syarat untuk ujian Skripsi:
    a. KRS (Skripsi masuk dalam rencana studi),
    b. transkrip nilai final,
    c. fotokopi KTM,
    d. lunas UKT pada semester berjalan,
    e. surat pernyataan keaslian Skripsi bermeterai Rp 10.000,00,
    f. cek bebas plagiarisme,
    g. menyerahkan berkas Skripsi yang sudah dijilid biasa warna putih (untuk 4 Dosen Penguji).
4. Akademik memverifikasi kelengkapan syarat Ujian Skripsi dan jika terpenuhi maka mahasiswa dapat mengisi Pengajuan Ujian Skripsi melalui Simaster.
5. Tim Skripsi memproses Pengajuan tersebut (penentuan Jadwal, Penguji, ruang, dll)
6. Setelah disetujui oleh Tim Skripsi, Akademik mempersiapkan Persuratan untuk ujian Skripsi dan menyampaikan ke mahasiswa dan penguji.
7. Jadwal Ujian dapat dilihat di Simaster
8. Mahasiswa melaksanakan ujian Skripsi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
9. Jika dalam Ujian Skripsi dinyatakan lulus atau lulus dengan revisi, maka Ketua Penguji menyerahkan berita acara pelaksanaan Ujian Skripsi ke Akademik dan menyerahkan catatan revisi ke Mahasiswa
10. Jika dalam Ujian Skripsi dinyatakan tidak lulus, maka Ketua Penguji menyerahkan berita acara pelaksanaan Ujian Skripsi ke Akademik dan mahasiswa harus melakukan pembimbingan ulang ke kedua Pembimbing (kembali ke no 1.). Mahasiswa hanya diijinkan satu kali Ujian Skripsi Ulang. Jika dalam Ujian Skripsi Ulang dinyatakan gagal maka mahasiswa harus melakukan proses Tugas akhir ulang (Kembali ke SOP PROPOSAL).
11. Jika dinyatakan Lulus atau lulus dengan revisi, mahasiswa menerima catatan revisi dari dosen penguji dan melakukan revisi dan sudah disetujui oleh semua dosen penguji dibuktikan dengan Form Pengesahan Ujian Skripsi dengan batas maksimal 3 bulan. Jika sampai batas maksimal 3 bulan belum mendapatkan persetujuan dari semua penguji, maka mahasiswa harus melakukan Ujian Skripsi Ulang. Mahasiswa hanya diijinkan satu kali Ujian Skripsi Ulang.
12. Mahasiwa menyerahkan lembar Pengesahkan yang telah disetujui semua penguji ke Akademik
13. Akademik memproses lembar Pengesahan untuk memenuhi salah satu syarat Yudisium.