

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. Mahasiswa mengisi formulir konsultasi DPA dengan tanda tangan basah DPA.
2. Mahasiswa menemui calon dosen pembimbing sesuai dengan hasil konsultasi 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. Formulir hasil konsultasi dengan DPA diserahkan ke Akademik.
 - 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 Skripsi dengan bimbingan kedua pembimbing.
4. Jika Proposal Skripsi siap diseminarkan (Formulir 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 Proposal 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 Skripsi 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 Skripsi 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 Skripsi 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. persetujuan kedua Pembimbing untuk Ujian Skripsi (Formulir Persetujuan Ujian Skripsi);
 - b. proses bimbingan yang terekam di SIMASTER telah 100% dari kedua Pembimbing.
 3. Mahasiswa mendaftarkan ke Akademik dengan memenuhi syarat-syarat untuk ujian Skripsi, sebagai berikut:
 - 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 Rp10.000,00;
 - 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 Skripsi 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 bimbingan ulang ke kedua Pembimbing (kembali ke No. 1). Mahasiswa hanya diizinkan 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 serta sudah disetujui oleh semua dosen penguji dibuktikan dengan Formulir 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 diizinkan satu kali Ujian Skripsi Ulang.

12. Mahasiswa menyerahkan lembar pengesahan yang telah disetujui semua penguji ke Akademik.
13. Akademik memproses lembar Pengesahan untuk memenuhi salah satu syarat Yudisium.