


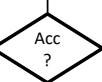







STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Kegiatan	Dosen	Mahasiswa	Staff Akademik Fakultas	Prodi	Fakultas	Dokumen	Waktu
Prodi menjadwalkan matakuliah Tugas Akhir.						Matakuliah yang ditawarkan	2 minggu sebelum masa Herregistrasi
Mahasiswa memprogram matakuliah Tugas Akhir melalui SIMAT.						Print Out KRS	Sesuai Jadwal Akademik
Mahasiswa melakukan pendaftaran Tugas Akhir ke Prodi						Rencana judul dan konsep TA, Form Pendaftaran Judul TA, Form Persetujuan Judul TA, Bukti KRS TA, Trankrip Nilai Sementara, Bukti Pembayaran TA, Bukti menghadiri Ujian TA (min. 5 kali). Berkas dikumpulkan dalam MAP plastik berwarna BIRU	
Prodi menyetujui judul TA dan membuat surat ijin penelitian sesuai tempat penelitian (TA)						Form persetujuan judul TA, *Surat ijin penelitian	
Mahasiswa menyerahkan surat ijin penelitian kepada pimpinan tempat penelitian dan *memohon surat balasan						Surat ijin penelitian	
Prodi membuat surat permohonan menjadi dosen pembimbing TA dan Surat balasan dosen pembimbing TA						Form Pendaftaran TA, Surat balasan dari tempat penelitian, Form Persetujuan Analisa rencana TA	
Dosen menandatangani surat balasan bersedia sebagai dosen pembimbing TA dan menandatangani form analisis rencana TA serta menyetujui Review 3 Paper dan 2 Buku sebagai acuan TA						Form Pendaftaran TA, Surat balasan dari tempat penelitian, Form Persetujuan Analisa rencana TA, Review 3 Paper dan 2 Buku	
Fakultas membuat SK dosen pembimbing TA						SK Pembimbing TA	



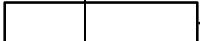







STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Kegiatan	Dosen	Mahasiswa	Staff Akademik Fakultas	Prodi	Fakultas	Dokumen	Waktu
Mahasiswa menyerahkan semua berkas pendaftaran TA kepada prodi. Mahasiswa menyerahkan semua berkas dalam bentuk hardcopy dan softcopy						Form Pendaftaran TA, Form persetujuan judul TA, Form Analisis TA Surat balasan dari tempat penelitian, Bukti KRS TA, Trankrip Nilai Sementara, Bukti Pembayaran TA, Bukti menghadiri Ujian TA (min. 5 kali), surat balasan dosen pembimbing TA, Review 3 Paper dan 2 Buku.	Sebelum batas waktu penyerahan semua berkas pendaftaran TA yang ditentukan oleh prodi
Fakultas membuat SK dosen pembimbing TA						SK pembimbing TA	
Mahasiswa melakukan penelitian dan membuat proposal TA dengan bimbingan dosen pembimbing TA						form bukti bimbingan, form persetujuan analisis rencana TA	
Dosen pembimbing TA menandatangani form persetujuan ujian proposal						Form persetujuan ujian proposal	
Mahasiswa mendaftar ujian proposal TA kepada Prodi, semua berkas diserahkan hardcopy dan softcopy.						Proposal TA, fotocopy form persetujuan analisis rencana TA, fotocopy form persetujuan judul TA (masing-masing 3 rangkap), form bukti bimbingan, form persetujuan ujian proposal, Bukti KRS	sebelum batas waktu penyerahan berkas ujian TA yang ditentukan oleh PRODI
Prodi membuat jadual ujian proposal						Jadual TA, Berita acara usulan TA, Form revisi dan penilaian	
Fakultas membuat SK dosen penguji TA						SK Penguji TA	
ujian proposal dilakukan secara terbuka dengan didampingi dosen pembimbing dan dua dosen penguji							sesuai jadual ujian proposal
Dosen penguji memberikan revisi dan nilai ujian proposal						form revisi, form penilaian	
Mahasiswa mengerjakan revisi dan menyampaikan hasil revisi kepada dosen penguji						form revisi	
Dosen penguji menandatangani lembar revisi						form revisi	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Kegiatan	Dosen	Mahasiswa	Staff Akademik Fakultas	Prodi	Fakultas	Dokumen	Waktu
Mahasiswa melanjutkan penelitian TA dengan bimbingan dosen pembimbing							
Dosen pembimbing TA menandatangani form persetujuan seminar I Tugas Akhir						form persetujuan seminar I	
Mahasiswa mendaftarkan Seminar I TA kepada Prodi. Berkas diserahkan berupa hardcopy dan softcopynya						Laporan TA (3 rangkap), form revisi, form persetujuan Seminar I TA, Bukti KRS	sebelum batas waktu penyerahan berkas ujian TA yang ditentukan oleh PRODI
Prodi membuat jadwal Seminar I Tugas Akhir						Jadwal Seminar I TA, Berita acara seminar I TA, Form revisi dan penilaian	
Seminar I TA dilakukan secara tertutup dengan didampingi dosen pembimbing dan dua dosen penguji							sesuai jadwal seminar I
Dosen penguji memberikan revisi dan nilai Seminar I TA						form revisi, form nilai	
Mahasiswa mengerjakan revisi dengan arahan dosen pembimbing dan menyampaikan hasil revisi kepada dosen penguji						form revisi	
Dosen penguji menandatangani lembar revisi						form revisi	
Mahasiswa melakukan instalasi dan ujicoba produk TA di tempat penelitian dan memohon tandatangan lembar bukti instalasi dan ujicoba produk TA <u>(Khusus instansi yang bekerja sama dengan Prodi)</u>						Lembar bukti instalasi dan ujicoba produk TA	
Mahasiswa menyampaikan hasil revisi, desain poster, dan artikel TA kepada dosen pembimbing						form revisi, desain poster, dan artikel TA, Lembar bukti instalasi dan ujicoba produk TA	
Dosen pembimbing TA menandatangani form persetujuan seminar II Tugas Akhir. Berkas diserahkan berupa hardcopy dan softcopynya						form persetujuan seminar II, desain poster, dan artikel TA, Lembar bukti instalasi dan ujicoba produk TA	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Kegiatan	Dosen	Mahasiswa	Staff Akademik Fakultas	Prodi	Fakultas	Dokumen	Waktu
Mahasiswa mendaftar Seminar II TA kepada Prodi						Laporan TA (3 rangkap), form revisi, form persetujuan Seminar II TA, desain poster, artikel TA, Lembar bukti instalasi dan ujicoba produk TA, <b>Transkrip Nilai, dan Bukti KRS</b>	sebelum batas waktu penyerahan berkas ujian TA yang ditentukan oleh PRODI
Prodi membuat jadwal Seminar II Tugas Akhir						Berita acara seminar II TA, Form revisi dan penilaian	
Seminar II TA dilakukan secara terbuka dengan didampingi dosen pembimbing dan dua dosen penguji							sesuai jadwal seminar II
Dosen penguji memberikan revisi dan nilai seminar II TA						form revisi, form nilai	
Mahasiswa mengerjakan revisi dan menyampaikan hasil revisi kepada dosen penguji						form revisi	
Dosen penguji menandatangani lembar revisi						form revisi	
Mahasiswa menyerahkan laporan TA kepada dosen pembimbing untuk proses koreksi penulisan.						laporan TA	
Dosen Pembimbing menandatangani form persetujuan penulisan laporan TA						Form persetujuan penulisan laporan TA	
Mahasiswa menyerahkan laporan TA yang telah dikoreksi dan diperbaiki kepada Ka.Prodi untuk proses koreksi penulisan selanjutnya.						laporan TA	
Ka.Prodi menandatangani form persetujuan penulisan laporan TA						Form persetujuan penulisan laporan TA	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN TUGAS AKHIR**

Kegiatan	Dosen	Mahasiswa	Staff Akademik Fakultas	Prodi	Fakultas	Dokumen	Waktu
Mahasiswa menyerahkan laporan dan CD TA kepada prodi						Form Persetujuan penulisan laporan TA, Laporan TA(rangkap 3), file laporan TA (.DOC dan PDF), Slide presentasi, File Artikel TA dan file program (dalam bentuk hardcopycopy dan softcopy)	sebelum batas waktu yang ditentukan oleh PRODI
Prodi melakukan rekap nilai proposal, seminar I dan seminar II serta input nilai TA ke SIMAT bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan Laporan dan CD TA ke Prodi						form nilai	