



UNIVERSITAS SILIWANGI
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI

NOMOR SOP : 011/SOP-FT/V01/2019

TGL. PEMBUATAN : 17 Mei 2019

TGL. REVISI : 21 Oktober 2019

TGL. EFEKTIF : 28 November 2019

DISAHKAN OLEH : Dekan Fakultas Teknik



Prof. Dr. Eng. H. Aripin

NIP. 196708161996031001

NAMA SOP : SOP Seminar Hasil Tugas Akhir (TA)

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 tentang OTK Universitas Siliwangi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi;
5. Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Siliwangi;
6. Peraturan Rektor No.1 Tahun 2018 Tentang Pedoman Akademik Universitas Siliwangi.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami proses administrasi seminar hasil TA;
2. Memahami proses seminar hasil TA;

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Dokumen Pendukung Seminar hasil TA
2. Komputer dan Printer
3. ATK

PERINGATAN:

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan proses akademik

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Seminar Hasil Tugas Akhir (TA)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	SBAP	Jurusan	Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengambil formulir Permohonan Seminar TA di SBAP						5 Menit		
2.	Melengkapi persyaratan dokumen					1. SK Bimbingan TA 2. Transkrip Nilai 3. Lembar Bimbingan 4. Draf Laporan TA 5. Draf Artikel Ilmiah	1 Hari		Draf Laporan TA untuk penguji Draf Artikel Ilmiah untuk pesertaseminar
3.	Memohon persetujuan dari Pembimbing 1 dan Pembimbing 2						1 Hari		
4.	Menandatangani formulir Permohonan Seminar hasil TA								
5.	Menyerahkan kelengkapan dokumen seminar hasil TA								
6.	Memverifikasi kelengkapan dokumen seminar hasil TA dan menyerahkan ke jurusan / prodi						1 Hari		
7.	Memastikan jadwal dan ruangan Ujian Seminar Hasil TA dan mengumumkan jadwal Seminar Hasil TA								
8.	Mengambil formulir Berita Acara Seminar Hasil TA								
9.	Melaksanakan Seminar hasil TA					belum layak	2 Jam	Berita Acara Seminar Hasil TA	
10.	Menentukan Kelayakan Seminar Hasil TA					layak			
11.	Menyerahkan Berita Acara Seminar Hasil TA ke SBAP							Hasil Penilaian Berita Acara Seminar	
12.	Memasukan data Semiar hasil TA ke SIMAK.						5 Menit		