



UNIVERSITAS SILIWANGI  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI

NOMOR SOP : 013/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 Sidang 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 Sidang TA;
2. Memahami proses Sidang TA;

**KETERKAITAN:**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Dokumen Pendukung Sidang TA
2. Komputer dan Printer
3. ATK

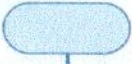
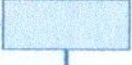
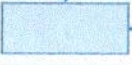

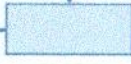
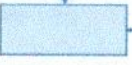

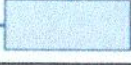


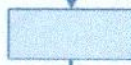

**PERINGATAN:**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan proses akademik

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

# SOP Sidang Tugas Akhir (TA)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	SBAP	Jurusan/Prodi	Pembimbing	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengambil formulir Permohonan Sidang TA di SBAP						5 Menit		
2.	Melengkapi persyaratan dokumen					1. SK Bimbingan TA 2. Transkrip Nilai 3. Lembar Revisi Seminar Hasil TA 4. Bukti Unggah Artikel Ilmiah 5. Draf Laporan TA	2 Hari		
3.	Memohon persetujuan dan jadwal Pembimbing 1 dan Pembimbing 2						1 Hari		
4.	Menandatangani formulir Permohonan Sidang TA, atau Permohonan Sidang TA Ulang					Formulir Permohonan Sidang TA			
5.	Menentukan Jadwal Ujian Sidang TA dan Susunan Tim Penguji								
6.	Menyerahkan Dokumen ke SBAP						10 Menit		
7.	Mengecek kelengkapan dokumen dan mencetak Berita Acara Sidang Tugas Akhir								
8.	Menyediakan Berita Acara Sidang TA							Berita Acara Sidang TA	
9.	Melaksanakan Sidang TA						2 Jam		
10.	Menentukan Penilaian Sidang TA							tidak lulus	Hasil Penilaian Berita Acara Sidang TA
11.	Menyerahkan Berita Acara Sidang TA						lulus		5 Menit
12.	Memasukan nilai hasil Sidang TA ke SIMAK.						1 Jam		
		