
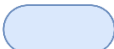



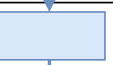

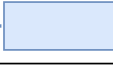
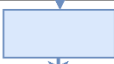


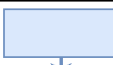





UNIVERSITAS SILIWANGI  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI

 UNIVERSITAS SILIWANGI KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Dekan Fakultas Teknik  <u>Prof. Dr. Eng. H. Aripin</u> NIP. 196708161996031001
NAMA SOP	: SOP Sidang Usulan Penelitian	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
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;	1. Memahami proses administrasi Pelaksanaan sidang usulan penelitian;	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. Dokumen Pendukung sidang usulan penelitian 2. Komputer dan Printer 3. ATK	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan proses akademik	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

### SOP Sidang Usulan Penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	SBAP	Jurusan/Prodi	Pembimbing/ Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengambil formulir Permohonan Bimbingan Tugas Akhir di SBAP					1. Formulir	5 Menit		
2.	Melengkapi persyaratan dokumen dan tandatangan					1. Formulir 2. Fotocopy sertifikat Ombus 3. Fotocopy sertifikat PBN 4. Transkrip Nilai 5. Bukti Penyerahan Laporan KP 6. Tugas Penyerahan praktikum (Prodi Teknik Sipil Jika Ada) 7. Kwitansi pembayaran UKT	2 Hari		
3.	Menyerahkan dokumen ke SBAP						5 Menit		
4.	Memverifikasi dokumen UP (SBAP)						10 Menit		
5.	Menyerahkan dokumen ke Jurusan / Prodi						1 Jam		
6.	Mengecek kelengkapan dokumen dan menentukan Pembimbing, Penguji, dan Jadwal Sidang UP						1 Hari		
7.	Mencetak Berita Acara Sidang UP						5 Menit		
8.	Mengambil Berita Acara Sidang UP di SBAP						5 Menit	Berita Acara Seminar	
9.	Melaksanakan Sidang UP						2 Jam	Berita Acara Sidang UP	
10.	Menentukan Kelulusan Sidang UP								
11.	Menyerahkan Berita Acara Sidang UP					Berita Acara Sidang UP	5 Menit		
12.	Mencetak SK Bimbingan Tugas Akhir dan Pengesahan SK					SK Bimbingan Tugas Akhir	1 Hari	SK Bimbingan TA	
			