



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
D4 DEMOGRAFI DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Salinan No. :	Berlaku Efektif :	No. Dokumen :
Judul : PENYUSUNAN TUGAS AKHIR		No. Revisi : 00 Hal. 1 dari 1

1.	Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk menjadi acuan baku dalam proses penyelesaian Tugas Akhir mahasiswa untuk mendapatkan gelar kesajaranaannya		
2.	Ruang Lingkup	Lingkup prosedur meliputi menetapkan judul, verifikasi judul, pembimbingan Tugas Akhir, ujian dan judisium		
3.	Definisi/Penjelasan	Tugas akhir dimaksud adalah syarat mahasiswa untuk mendapatkan gelar kesajaranaannya secara penuh SIMTA adalah Sistem Informasi Manajemen Tugas Akhir		
4.	Acuan/Referensi	UU No. 20 Tahun 2003, PP No. 66 Tahun 2010, Peraturan Rektor UNS No. 53/J27/PP/2005, Keputusan Dekan No. 22/H27.1.11/PP/2009 ISO Klausul 7.5. dan 8.2.4 Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa Program Studi D4 Demografi dan Pencatatan Sipil		
5.	Tanggung jawab	KTA		
6.	Sasaran Kinerja	Tugas Akhir diselesaikan tepat waktu		
7. Isi Prosedur Tugas Akhir				
No.	Aktifitas	Pelaksana	Penanggung Jawab	Dokumen/Folmulir
1.	Menemukan judul dan pokok permasalahan	Mahasiswa	Mahasiswa	Judul
2.	Mendaftar ke SIMTA	Mahasiswa	Mahasiswa	Dokumen/data pendaftaran
3.	Pleno KTA judul atau topik	KTA	KTA	Notulen
4.	Menyerahkan ke masing-masing bagian melalui SIMTA	KTA	KTA	Bukti kirim
5.	Menentukan Pembimbing	Kebag	Kebag	Nama Pembimbing
6.	Konsultasi judul dan pokok permasalahan dalam proposal	Mahasiswa	Mahasiswa	Proposal
7.	Seminar proposal, sampai disetujui	Mahasiswa	Mahasiswa	Berita Acara
8.	Pembimbingan Tugas Akhir	Dosen pembimbing Tugas Akhir dan mahasiswa	Kebag	Agenda pembimbingan
9.	Melaporkan ke KTA setelah selesai pembimbingan	Mahasiswa	Mahasiswa	Bukti persetujuan dosen pembimbing
9.	Melengkapi persyaratan ujian (transkrip nilai lengkap)	Mahasiswa	Mahasiswa	Daftar persyaratan ujian
10.	Melaporkan kpd Ketua Bagian utk menunjukkan satu atau dua dosen penguji tergantung pembimbingannya	KTA	KTA	Laporan kepada Ketua Bagian
11.	Melakukan ujian Tugas Akhir sesuai jadwal	KTA, majelis dosen penguji, mahasiswa	Kaprodi	Berita Acara Ujian Daftar Hadir Nilai Ujian
12.	Mengevaluasi lulus atau tidak lulus	Majelis dosen penguji	Ketua majelis	Ketentuan kelulusan
13.	Menyerahkan nilai kepada sub Bag Pendidikan, apabila tidak lulus ujian ulang	Ketua Majelis	Kaprodi	Hasil ujian, Jadwal ujian ulang
8.	Lampiran	Flowchart Tugas Akhir		

FLOW CHART TUGAS AKHIR

Penanggung Jawab	Pelaksana	Aktifitas	Dokumen / Folmulir
Mahasiswa	Mahasiswa	Menentukan judul dan pokok permasalahan	Judul
Mahasiswa	Mahasiswa	Mendaftar ke SIMTA	Dokumen/data pendaftaran
PPH	PPH	Pleno PPH judul atau topik	Notulen
PPH	PPH	Menyerahkan ke masing-masing bagian melalui SIMTA	Bukti kirim
Kebag	Kebag	Menentukan Pembimbing	Nama pembimbing
Mahasiswa	Mahasiswa	Konsultasi judul dan pokok permasalahan dalam proposal	Proposal
Mahasiswa	Mahasiswa	Seminar proposal, sampai disetujui	Berita Acara
Kebag	Dosen pembimbing skripsi dan mahasiswa	Pembimbing skripsi	Agenda pembimbingan
Mahasiswa	Mahasiswa	Melaporkan kepada PPH setelah selesai pembimbingan	Bukti persetujuan dosen pembimbing
Mahasiswa	Mahasiswa	Melengkapi persyaratan ujian (transkrip nilai lengkap)	Daftar persyaratan ujian
PPH	PPH	Melaporkan kpd ketua bagian utk menunjukkan satu atau dua dosen penguji tergantung pembimbingnya	Laporan kepada Ketua Bagian
PD 1	PPH, majelis dosen penguji, mahasiswa	Melakukan ujian tugas akhir sesuai jadwal	Berita Acara Ujian Daftar Hadir Nilai Ujian
Ketua Majelis	Majelis dosen penguji	Mengevaluasi lulus atau tidak lulus	Ketentuan kelulusan
PD 1	Ketua majelis	Menyerahkan nilai kepada sub Bag Pendidikan apabila tidak lulus ujian sidang	Hasil ujian, Jadwal ujian ulang