

	<b>DOKUMEN LEVEL</b> <i>Standard Operating Procedure</i> <b>(SOP)</b>	<b>Kode:</b> INABA/SOP-5/AKD-7
<b>JUDUL</b> Pangajuan Judul Tugas Akhir		<b>Tanggal:</b> 15 November 2021
<b>AREA</b> Ketua Prodi		<b>Revisi: -</b>

### I. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi Dosen pembimbing dan mahasiswa dalam proses Pengajuan Judul Tugas Akhir dapat diselesaikan secara tepat waktu sesuai bidang yang diminati pada Program Studi masing-masing.

### II. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup beberapa proses mulai dari registrasi sampai persetujuan Judul Tugas Akhir.

### III. Definisi/Deskripsi

Topik adalah ajuan judul atau inti masalah yang akan diteliti oleh mahasiswa yang bersangkutan dan yang telah disetujui oleh Ketua Prodi dan Dosen pembimbing.

### IV. Prosedur

1. Mahasiswa registrasi Pengajuan Tugas Akhir di SIAKAD
2. Mahasiswa mengisi data di SIAKAD
3. Ketua Prodi melakukan verifikasi terhadap pengajuan Tugas Akhir
4. Ketua prodi melakukan validasi pengajuan Tugas Akhir
5. Mahasiswa dengan status **disetujui** dapat memulai proses bimbingan
6. Mahasiswa dengan status **ditolak** agar berkonsultasi dengan ketua prodi dan segera memperbaiki pengajuan tugas akhir di SIAKAD paling lambat di minggu ke 8 perkuliahan semester berjalan
7. Setelah disetujui Biro Administrasi Pembelajaran (BAP) menerbitkan surat tugas membimbing dan ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik paling lambat di minggu ke 10 perkuliahan semester berjalan
8. Pembimbing dapat download surat tugas di SIAKAD

**V. Referensi**

1. Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun
2. Pedoman Penyusunan & Penulisan Skripsi Universitas Indonesia Membangun

**TIM Pembuat**



**Warek Bid Akademik**

**TIM Pemeriksa**



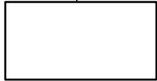
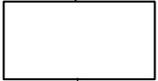
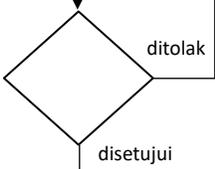
**Ketua SPM**

**Yang Mengesahkan**



**Rektor**

### FLOWCHART SOP PEGAJUAN JUDUL

No	Kegiatan	Mahasiswa	Prodi	BAP	Pembimbing
1	Mahasiswa registrasi Pengajuan Tugas Akhir di SIAKAD				
2	Mahasiswa mengisi data di SIAKAD				
3	Ketua Prodi melakukan verifikasi terhadap pengajuan Tugas Akhir				
4	Ketua prodi melakukan validasi pengajuan Tugas Akhir				
5	Mahasiswa dengan status disetujui dapat memulai proses bimbingan, Mahasiswa dengan status ditolak agar berkonsultasi dengan ketua prodi dan segera memperbaiki pengajuan tugas akhir di SIAKAD paling lambat di minggu ke 8 perkuliahan semester berjalan				
7	Setelah Disetujui Biro Administrasi Pembelajaran (BAP) menerbitkan surat tugas membimbing dan ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik paling lambat di minggu ke 10 perkuliahan semester berjalan				

8	Pembimbing dapat download surat tugas di SIAKAD				
---	-------------------------------------------------	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------