



## PROSEDUR SIDANG TUGAS AKHIR

Halaman: Page 1 of 3

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen: SOP-KBM-13

Revisi: 00

ALIRAN PROSES	URAIAN	PIC	DOKUMEN
<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Step1[1. Mengisi formulir pendaftaran sidang tugas akhir]     Step1 --&gt; Step2[2. Memeriksa berkas kelengkapan persyaratan sidang akhir]     Step2 --&gt; Step3[3. Menentukan dan menugaskan dosen penguji sidang tugas akhir]     Step3 --&gt; Step4[4. Melaksanakan proses sidang tugas akhir]     Step4 --&gt; Step5[5. Menyerahkan hasil penilaian sidang tugas akhir]     Step5 --&gt; End{{A/2}}           </pre>	<p><b>Mulai</b></p>		
	1. Mengisi formulir pendaftaran sidang tugas akhir dilengkapi dengan lampiran persyaratan sidang tugas akhir	Mahasiswa peserta sidang tugas akhir  Staf Administrasi	Formulir pendaftaran sidang
	2. Memeriksa berkas kelengkapan persyaratan sidang akhir	Staf bagian perkuliahan dan ujian	Formulir checklist kelengkapan persyaratan sidang
	3. Menugaskan dosen penguji sidang tugas akhir dan mengirimkan surat tugas, undangan dan laporan tugas akhir kepada dosen penguji	Kaprodi Sekprodi	Formulir Surat tugas penguji  Formulir undangan
	4. Melaksanakan proses sidang tugas akhir	Tim dosen penguji Mahasiswa	Formulir Berita acara sidang Formulir Daftar hadir sidang Formulir Hasil Penilaian sidang Formulir revisi tugas akhir Formulir Pengumuman pasca sidang tugas akhir
	5. Menyerahkan hasil penilaian sidang tugas akhir bersama dokumen lengkapannya	Dosen penguji Bagian perkuliahan dan ujian	



## PROSEDUR SIDANG TUGAS AKHIR

Halaman: Page 2 of 3

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen: SOP-KBM-13

Revisi: 00

<pre> graph TD     A1[A/1] --&gt; 6[6. Melakukan revisi laporan sidang tugas akhir]     6 --&gt; 7[7. Mengesahkan hasil revisi laporan sidang tugas akhir]     7 --&gt; 8[8. Menyerahkan laporan sidang tugas akhi beserta kelengkapannya]     8 --&gt; 9[9. Mengarsipkan dokumen pelaksanaan tugas akhir]     9 --&gt; Arsip[(Arsip)]     Arsip --&gt; Selasai([Selasai])           </pre>	<p>6. Melakukan revisi laporan sidang tugas akhir</p> <p>7. Mengesahkan hasil revisi laporan sidang tugas akhir</p> <p>8. Menyerahkan laporan sidang tugas akhi beserta kelengkapannya</p> <p>9. Mengarsipkan dokumen pelaksanaan tugas akhir</p> <p style="text-align: center;">SELESAI</p>	<p>Mahasiswa yang dinyatakan lulus sidang akhir dengan revisi</p> <p>Mahasiswa Dosen penguji</p> <p>Mahasiswa Bagian perkuliahan dan ujian</p> <p>Bagian Ujian Bagian arsip</p>	<p>Formulir persetujuan revisi laporan sidang tugas akhir</p> <p>Formulir Ceklist kelengkapan pengumpulan laporan sidang tugas akhir</p> <p>Dokumen sidang tugas akhir diarsipkan</p>
---	--	---	---



**PROSEDUR  
SIDANG TUGAS AKHIR**

Halaman: Page 3 of 3

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen: SOP-KBM-13

Revisi: 00

Membuat,

Memeriksa

Menyetujui,

Hexana Sri Lastanti, Ak, M.Si, CA  
Sekprodi PPA

Dr. Sekar Mayangsari, Ak, M.Si, CA  
Kaprosdi PPA

Prof. Dr. Etty Murwaningsari, Ak, MM, CA  
Wakil Dekan I

Prof. Dr. Bambang Sudaryono, Ak, MBA, CPA, CA  
Dekan