

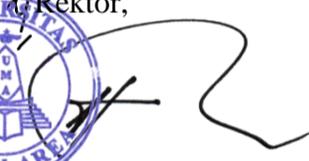
Lampiran Surat Keputusan Rektor
Nomor : 388/UMA.'09.1/V/2020
Tanggal : 08 Mei 2020

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN BERKAS/DOKUMEN
PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR/TESIS PROGRAM SARJANA DAN
MAGISTER SECARA DARING DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA**

1. Mahasiswa mendaftar dan mengusulkan/mengirimkan berkas/dokumen SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir/Tesis, di Program Studi kemudian ke Fakultas/Pascasarjana dan dari Fakultas/Pascasarjana diteruskan ke Universitas untuk diperiksa kelengkapannya dan di SK kan oleh Pimpinan Universitas.
2. Bahan-bahan yang perlu dilampirkan dan dikirimkan secara daring dalam pengusulan SK ujian Skripsi/Tugas Akhir Program Sarjana adalah:
 - a) Foto/Scan Surat pengajuan dari Fakultas dan susunan Panitia Penguji
 - b) Foto/Scan Ijazah SLTA yang dilegalisir.
 - c) Foto/Scan Transkrip sementara mata kuliah yang sudah diambil dengan IPK minimal 2,0 untuk Program Sarjana.
 - d) Foto/Scan KTP yang masih berlaku.
 - e) Foto/Scan Pasphoto hitam putih ukuran 4 x 6 (untuk sementara).
 - f) Foto/Scan kuitansi lunas uang kuliah (sesuai tahapan).
 - g) Foto/Scan bukti pembayaran uang ujian Skripsi/Tugas Akhir.
 - h) Foto/Scan Surat Pengantar Riset/Penelitian /Magang dari Fakultas.
 - i) Foto/Scan Surat Keterangan yang menyatakan telah selesai melaksanakan penelitian/riset/magang dari perusahaan/instansi/lembaga tempat melaksanakan kegiatan atau dosen pembimbing.
 - j) Foto/Scan Surat Keterangan/Surat Puas dari laboratorium yang menyatakan telah selesai melaksanakan praktikum pada program studi yang ditempuh.
 - k) Foto/Scan Surat Keterangan bebas pinjam buku/menyumbang buku dari Perpustakaan.
 - l) Foto/Scan Surat Keterangan bebas pinjam alat-alat laboratorium khusus bagi fakultas yang menggunakan laboratorium.
 - m) Foto/Scan Berita Acara Seminar Proposal dan Seminar Hasil.
 - n) Foto/Scan SK Seminar Proposal yang dikeluarkan pimpinan Universitas/Fakultas.
 - o) Foto/Scan bimbingan skripsi dan lembar persetujuan untuk ujian skripsi dari Ketua Komisi Pembimbing/Pembimbing I, dan Pembimbing II.
 - p) Foto/Scan Surat Keterangan tanda lulus praktikum Komputer dan Bahasa Inggris yang dilegalisir oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa UMA.
 - q) Khusus bagi mahasiswa pindahan/melanjutkan, disamping persyaratan tersebut di atas, juga melampirkan :
 - Foto/Scan Ijazah Diploma yang dimiliki dan dilegalisir oleh yang berwenang.
 - Foto/Scan Transkrip dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisir oleh yang berwenang.
 - Foto/Scan Daftar nilai/Berita Acara Ujian mata kuliah Anvullend.
 - Foto/Scan Daftar konversi asli yang ditanda-tangani Wakil Rektor Bidang Akademik.
 - Foto/Scan Surat keterangan Fakultas bahwa mahasiswa telah aktif minimal 1 tahun

3. Bahan-bahan yang perlu dilampirkan dan dikirimkan secara daring dalam pengusulan SK Ujian Tesis Program Magister adalah:
 - a. Foto/Scan berita Acara Seminar Proposal dan Seminar Hasil.
 - b. Foto/Scan surat selesai penelitian.
 - c. Foto/Scan transkrip sementara mata kuliah yang sudah diambil dengan IPK minimal 3,0 untuk program magister.
 - d. Foto/Scan lembar persetujuan Ujian Tesis dari Ketua Komisi Pembimbing/Pembimbing I, dan Pembimbing II.
 - e. Foto/Scan pasphoto hitam/putih ukuran 4x6 dan pasphoto berwarna ukuran 3x4 (untuk sementara).
 - f. Foto/Scan Ijazah/Transkrip S1 yang dilegalisir sebanyak 2 set ke BAMAI.
 - g. Foto/Scan Surat keterangan sudah aktif 1 (satu) tahun dari Pascasarjana.
 - h. Telah lunas membayar uang kuliah/uang lainnya sesuai peraturan.
4. Bukti berkas/dokumen persyaratan ujian skripsi/tugas akhir/tesis dikirimkan ke Universitas cq. Ka BAMAI untuk penerbitan SK Sidang melalui program aplikasi yang berlaku.

Rektor,



Prof. Dadan Ramdan, M.Eng., M.Sc.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR PROGRAM SARJANA SECARA DARING DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

FLOW CHART	JUDUL REKAMAN	URAIAN PROSES
<p align="center">  MULAI </p>		
<p align="center">Mahasiswa</p> <p>Permohonan Pengajuan Ujian Skripsi/Tugas Akhir</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto/Scan Kwitansi Pembayaran Biaya Ujian Skripsi/Tugas Akhir 2. Foto/Scan Kwitansi Pembayaran Uang Kuliah sesuai Tahapan 3. Foto/Scan Ijazah SLTA yang dilegalisir. 4. Foto/Scan KTP yang masih berlaku. 5. Foto/Scan Pasphoto hitam putih ukuran 4 x 6 (untuk sementara). 6. Foto/Scan Surat Pengantar Riset/Penelitian /Magang 7. Foto/Scan Surat Keterangan yang menyatakan telah selesai melaksanakan penelitian/riset/magang dari perusahaan/instansi/lembaga 8. Foto/Scan Surat Keterangan/Surat Puas dari laboratorium yang menyatakan telah selesai melaksanakan praktikum pada program studi yang ditempuh 9. Foto/Scan Surat Keterangan bebas pinjam buku/menyumbang buku dari Perpustakaan 10. Foto/Scan Surat Keterangan bebas pinjam alat-alat laboratorium khusus bagi fakultas yang menggunakan laboratorium 11. Foto/Scan Berita Acara Seminar Proposal dan Seminar Hasil. 12. Foto/Scan SK Seminar Proposal yang dikeluarkan pimpinan Universitas/Fakultas. 13. Foto/Scan bimbingan skripsi dan lembar persetujuan untuk ujian skripsi dari Ketua Komisi Pembimbing/Pembimbing I, dan Pembimbing II. 14. Foto/Scan Surat Keterangan tanda lulus praktikum Komputer dan Bahasa Inggris yang dilegalisir oleh Pusat Komputer dan Pusat Bahasa UMA. 15. Khusus bagi mahasiswa pindahan/melanjutkan, disamping persyaratan tersebut di atas, juga melampirkan : <ol style="list-style-type: none"> a. Foto/Scan ijazah Diploma yang dimiliki dan dilegalisir oleh yang berwenang. b. Foto/Scan transkrip dari perguruan tinggi asal yang telah dilegalisir oleh yang berwenang. c. Foto/Scan Daftar nilai/Berita Acara Ujian mata kuliah Anvullend. d. Foto/Scan Daftar konversi asli yang ditanda-tangani Wakil Rektor Bidang Akademik 	<p>Mahasiswa mengirimkan bukti sah secara daring ke Fakultas</p>
<p align="center">Fakultas</p> <p>Pemeriksaan dan Pengiriman Berkas melalui aplikasi yang berlaku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto/Scan Semua persyaratan berkas/dokumen ujian skripsi/tugas akhir 2. Foto/Scan Transkrip Sementara mahasiswa bersangkutan 3. Menyiapkan Susunan Panitia Ujian Skripsi/Tugas Akhir 	<p>Fakultas melakukan pengecekan syarat yang telah dikirim oleh mahasiswa, jika syarat sudah lengkap dan benar dikirim ke Universitas cq. Ka BAMA I untuk diproses SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir melalui Daring.</p>
<p align="center">Universitas/BAMA I</p> <p>Penerbitan SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir</p>	<p>Jika syarat telah sesuai ketentuan maka SK dapat dicetak untuk ditandatangani ke Wakil Rektor Bidang Akademik</p>	<p>Universitas/BAMA I melakukan pemeriksaan terkait berkas yang dikirim oleh Fakultas, jika syarat sudah sesuai maka SK dapat diterbitkan, jika tidak sesuai maka Universitas/BAMA I menginfokan kepada Fakultas terkait kekurangan.</p>
<p align="center">Fakultas</p> <p>Menerima SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir</p>	<p>SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dikirim melalui Daring ke Fakultas</p>	<p>Fakultas Menerima SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir yang telah Diterbitkan Oleh Universitas.</p>
<p align="center">Fakultas</p> <p>Menerima SK Ujian Skripsi/Tugas</p>	<p>SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir yang telah diterbitkan oleh Universitas dikirim melalui Daring ke bagian Keuangan</p>	<p>Bagian keuangan menerima SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir untuk proses pencairan.</p>

Akhir



Mahasiswa

Menerima SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir

SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir

Mahasiswa menerima SK Ujian Skripsi/Tugas Akhir yang telah diterbitkan dan Koordinasi dengan Fakultas untuk pelaksanaan Ujian Skripsi/Tugas Akhir secara Daring.



SELESAI