

SOP PELAYANAN UJIAN TUGAS AKHIR (MANUAL)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku				
		Maha-siswa	Kaprodi	Pengolah Data Akademik	Kasub-dik	Kabag. TU.	WD I	WD II	Dekan	Penguji TA	Pengadmi-nistrasi Akademik	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1.	Mengusulkan ujian tugas akhir kepada Kaprodi											Naskah Skripsi, fotocopy DHS, KRS, KTM, kuitansi SPP	15	Usulan ujian tugas akhir	
2.	Memeriksa usulan ujian skripsi											- Isian form usulan ujian TA - Alat tulis	10	Persetujuan Ujian Skripsi/ Tugas Akhir	
3.	Menetapkan tim penguji											- Komputer - Penter, ATK	30	Daftar tim penguji	
4.	Menerima berkas ujian, menentukan jadwal ujian, membuat draft undangan ujian, SK Penguji, berita acara dan daftar hadir Ujian Tugas Akhir											- Komputer - Printer - Alat tulis	60	- Draft jadwal Ujian - Draft undangan menguji - Draft SK Menguji - Draft BA Ujian - Draft daftar hadir	
5.	Memverifikasi draft jadwal dan undangan Ujian Tugas Akhir serta mengoreksi draft SK Penguji Tugas Akhir											- Alat tulis	15	Terparaf oleh Kasubdik draft: Jadwal Ujian, Undangan menguji, dan SK Menguji.	
6.	Memvalidasi draft jadwal dan undangan Ujian Tugas Akhir serta mengoreksi draft SK Penguji Tugas Akhir											- Alat tulis	10	Terparaf oleh Kabag. TU draft: Jadwal Ujian, Undangan menguji, dan SK Menguji	
7.	Mengesahkan jadwal dan undangan ujian Tugas Akhir											- Alat tulis	10	- Jadwal Ujian - Undangan Ujian TA	
8.	Memvalidasi SK Penguji Tugas Akhir											- Alat tulis	10	Draft SK Penguji TA terparaf oleh WD I	
9.	Memvalidasi SK Penguji Tugas Akhir											- Alat tulis	10	Draft SK Penguji TA terparaf oleh WD II	
10.	Mengesahkan SK Penguji Ujian Tugas Akhir											- Alat tulis	10	SK Penguji TA	
11.	Memproses penggandaan dan pemberian stempel dinas fakultas serta mendistribusikan undangan, berkas ujian dan SK Penguji ke Penguji Tugas Akhir											- Mesin fotocopy - Stempel dinas - Caraka	180	Undangan, berkas ujian TA dan SK Penguji TA terdistribusi ke Penguji dan mahasiswa terkait	
12.	Melaksanakan ujian tugas akhir											- Berkas ujian TA - Ruang Ujian	120	- Berita acara - Nilai - Notulen	
13.	Mengarsip berkas hasil ujian											- Lemari filling	10	Terarsip: Berita acara, Nilai dan Notulen ujian tugas akhir	
14.	Mengentry nilai TA ke sistem Siakad UNY											- Komputer - Jaringan internet	10	Nilai TA dalam sistem siakad UNY	