

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR (SPTA)**

 <p align="center">STIT SUNAN GIRI BIMA</p>	Kode SOP	SOP- SPTA
	Tanggal Pembuatan	9 Agustus 2021
	Tanggal Revisi	18 September 2021
	Tanggal Efektif	19 September 2021
	Disahkan oleh	Dekan
SOP SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR (SPTA)		

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>5. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Kemenag.</li> <li>6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>7. Permendikbud no. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>8. Keputusan Ketua STIT Sunan Giri Bima tentang pengangkatan Kaprodi dilingkungan STIT Sunan Giri Bima</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksanaan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan</li> <li>2. Pelaksanaan</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka. Program Studi</li> <li>2. Puket 1 Bidang Akademik</li> <li>3. Dosen Pembimbing</li> <li>4. Panitia Seminar Proposal Tugas Akhir</li> <li>5. Mahasiswa</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berstatus aktif</li> <li>2. Surat persetujuan pembimbing</li> <li>3. Rekanan Transkrip sementara (matakuliah yang sudah ditempuh, dan perencanaan mata kuliah yang akan ditempuh)</li> </ol>

		4. Buku bukti telah mengikuti seminar 3 proposal Tugas Akhir dan 4 ujian munaqasyah/ujian Tugas Akhir
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
SOP ini digunakan untuk kegiatan seminar proposal Tugas Akhir		

## 1. Tujuan

- a. Memberikan prosedur pelaksanaan seminar proposal Tugas Akhir untuk mahasiswa pada masing-masing jurusan
- b. Panitia, dosen dan mahasiswa dapat memahami secara jelas persyaratan dan tata cara pelaksanaan seminar proposal penelitian mahasiswa.

## 2. Ruang Lingkup

- a. Panitia pelaksana
- b. Dosen penguji sekaligus sebagai dosen pembimbing
- c. Mahasiswa yang memprogramkan seminar proposal Tugas Akhir
- d. Persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mengikuti seminar proposal
- e. Buku panduan proposal skripsi STIT Sunan Giri Bima

## 3. Referensi

- a. UU tentang Guru dan Dosen No.14 Tahun 2015
- b. Permendikbud no. 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c. Pedoman Akademik STIT Sunan Giri Bima

## 4. Definisi

- a. Seminar Proposal Tugas Akhir adalah proses yang harus dilalui oleh mahasiswa setelah judul Tugas Akhir diterima.
- b. Seminar proposal ini sebagai wadah diskusi, pemberian saran, memverifikasi, menganalisis dan menetapkan proposal yang diajukan oleh mahasiswa agar bisa diteruskan untuk dikerjakan menjadi produk Tugas Akhir .
- c. Proposal adalah rencana penelitian yang disusun secara tertulis dan sistematis sesuai metode penulisan ilmiah dengan berpedoman pada panduan penulisan proposal skripsi yang ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (PPPM).
- d. Dosen penguji sekaligus dosen pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa melakukan penyusunan Tugas Akhir .

## 5. Ketentuan Umum

---

- 
- a. Mahasiswa mengajukan minimal tiga judul skripsi dan disetujui satu judul oleh prodi.
  - b. Proposal Tugas Akhir yang telah disetujui prodi diajukan atau didaftarkan kepada Ketua Prodi untuk diseminarkan.
  - c. Seminar proposal Tugas Akhir dapat dilaksanakan jika jumlah pendaftar sekurang-kurangnya 2 (dua) orang mahasiswa
  - d. Seminar dapat dilaksanakan jika dihadiri minimal 5 orang mahasiswa semester 3 (tiga) atau lebih dan diikuti peserta yang akan seminar proposal sekurang-kurangnya seorang pembimbing skripsi.
  - e. Seminar proposal skripsi dilaksanakan maksimal seminggu setelah pengumuman jadwal.
  - f. Seminar proposal skripsi dipimpin oleh pembimbing dari unsur dosen, ditanggapi sekurang-kurangnya satu orang penanggung utama dari unsur dosen relevan dengan keilmuan.
  - g. Pelaksanaan seminar proposal skripsi diatur langsung oleh prodi.
  - h. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
  - i. Ketua menerbitkan Surat Keputusan tentang pembimbing dan penguji seminar proposal

## 6. Penanggungjawab

- a. Ketua bertanggungjawab menerbitkan SK dosen pembimbing, dosen Penguji.
- b. Prodi untuk menginformasikan jadwal seminar proposal kepada dosen-dosen pembimbing, penguji.

## 7. Lampiran

- a. Form Berita Acara
- b. Form Surat Keterangan membimbing
- c. Form transkrip nilai sementara
- d. Sertifikat lulus menghafal juz 30
- e. Sertifikat PPL

---

### Kegiatan Seminar Proposal Tugas Akhir

No	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket
		1	2	3	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
	PERSIAPAN							

1	Menyampaikan berkas proposal Tugas Akhir dan berkas pendaftaran seminar proposal yang telah lengkap	Mahasiswa			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draf Proposal Skripsi</li> <li>- Bukti mengikuti seminar proposal Tugas Akhir minimal 3 kali</li> <li>- Permohonan seminar proposal</li> <li>- Persetujuan proposal oleh pembimbing skripsi</li> </ul>	5 menit	Prodi menerima berkas pendaftaran dan draf proposal Tugas Akhir sebanyak 2 eksemplar	
2	Mengisi transkrip nilai sementara dan rencana mata kuliah yang sedang dan akan ditempuh	mahasiswa			<ul style="list-style-type: none"> <li>- transkrip sementara</li> </ul>	15 menit	Transkrip terisi mata kuliah yang sdh diambil dan perencanaan mata kuliah yang akan diambil	
3	Memeriksa kelengkapan berkas	Prodi			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draf Skripsi</li> <li>- Berkas pendaftaran</li> </ul>	10 menit	Prodi memastikan kesesuaian berkas	
4	Konfirmasi jadwal Seminar Proposal kepada penguji	Prodi	Staf		Sda	1 hari	Jadwal disepakati pembimbing dan Prodi	
5	Melakukan penjadwalan seminar proposal	Staf			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama pembimbing</li> <li>- Nama moderator</li> <li>- Jadwal seminar proposal</li> </ul>	15 menit	Jadwal, undangan dan berita acara lengkap	
6	Konfirmasi jadwal dan penyerahan undangan seminar proposal skripsi	Staf			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas undangan</li> <li>- Draf proposal skripsi</li> </ul>	15 menit	Mahasiswa mengetahui dan menerima jadwal seminar proposal	
7	Menyerahkan berkas kepada pembimbing, moderator	Mahasiswa			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkas seminar proposal</li> <li>- Draf proposal skripsi</li> </ul>	1 hari	Pembimbing, moderator menerima berkas seminar proposal skripsi	

8	Menyiapkan berkas dan ruangan seminar proposal	Staf			- Berkas seminar proposal - Ruang seminar proposal	15 menit sebelum pelaksanaan seminar proposal	Ruangan seminar proposal siap digunakan	
9	Mendokumentasikan berkas seminar proposal	Staf			- Berkas hasil seminar proposal	30 menit setelah seminar proposal selesai	Berkas seminar proposal lengkap dan diberkaskan dalam bentuk soft file	
	PELAKSANAAN				-			
10	Berada di tempat seminar proposal sesuai jadwal yang ditentukan	Dosen pembimbing	Mhs		-	Maksimal 15 menit sebelum ujian dimulai		
11	Memastikan bahwa berkas berita acara seminar proposal tersedia	Dosen penguji			-	5 menit	Tersedianya form berita acara	
12	Melaksanakan seminar proposal	Peserta Seminar	Mhs		-	1 jam	Terlaksananya seminar proposal	
13	Pembacaan berita acara proposal	Tim pembimbing				10 menit	Hasil seminar	
14	Menyerahkan berkas hasil seminar proposal ke Prodi	panitia			-			
15	Menyerahkan hasil perbaikan proposal	mhss			-	Maksimal 30 hari	Apabila melewati waktu, diujikan ulang	

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR

