

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN PEMBAYARAN TUGAS AKHIR (TA)	

1. TUJUAN :

Tertib administrasi keuangan yang merupakan persyaratan pelaksanaan Tugas Akhir dan Sidang Tugas Akhir.

2. RUANG LINGKUP :

- 2.1. Mahasiswa yang memprogramkan Tugas Akhir.
- 2.2. Unit Kerja : Jurusan, Pulahta, Bagian Keuangan.

3. ACUAN :

- 3.1. Kalender Akademik Fakultas
- 3.2. Kalender Akademik Universitas
- 3.3. Kurikulum Program Studi
- 3.4. Buku Pedoman Akademik Jurusan/Program Studi
- 3.5. Buku Pedoman Bimbingan Tugas Akhir
- 3.6. KRS mahasiswa Tugas Akhir
- 3.7. SK Dekan No. 068/Kep.D/FT/V/2013 tanggal 29 Mei 2013 tentang Biaya Bimbingan dan Ujian Sidang Tugas Akhir Mahasiswa Reguler Fakultas Teknik Universitas Pancasila.
- 3.8. Biaya Tugas Akhir reguler tahun akademik 2016/2017 mengacu pada rektor Univ Pancasila, no 3971/Kep. R/2015 mengenai biaya pendidikan tahun akademik 2016/2017 untuk S1 dan D3 FTUP

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

- 4.1. Petugas Pulahta mempunyai tanggung jawab mencetak daftar peserta TA.
- 4.2. Petugas/staf Jurusan mempunyai tanggung jawab merekap mahasiswa yang memprogramkan tugas akhir.
- 4.3. Petugas Loker Keuangan mempunyai tanggung jawab memproses pembayaran TA.
- 4.4. Ketua Jurusan mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas terlaksananya TA.

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. Tugas Akhir (TA) adalah Karya tulis ilmiah, berupa paparan tulisan dan atau gambar perencanaan hasil observasi, yang mendeskripsikan atau membahas suatu proses dan atau membahas suatu masalah dalam bidang terapan ilmu tertentu dengan menggunakan kaidah-kaidah yang berlaku dalam bidang ilmu terapan tersebut.
- 5.2. Sidang Tugas Akhir adalah Presentasi hasil karya ilmiah mahasiswa peserta Tugas Akhir dihadapan tim Penguji Tugas Akhir.
- 5.3. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah Kartu yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh setiap Mahasiswa dalam satu semester.
- 5.4. Kartu Mata Kuliah (KMK) adalah Kartu yang berisi mata kuliah yang akan diikuti oleh mahasiswa dalam Satu semester.
- 5.5. Reguler (R) adalah kelas Reguler
- 5.6. Reguler Khusus (RK) adalah kelas Reguler Khusus

6. PROSEDUR :

- 6.1. Mahasiswa mengisi KRS untuk mata kuliah Tugas Akhir.
- 6.2. Bagian Pulahta memproses KRS untuk kemudian dicetak menjadi Kartu Mata Kuliah, sesuai semester berjalan.

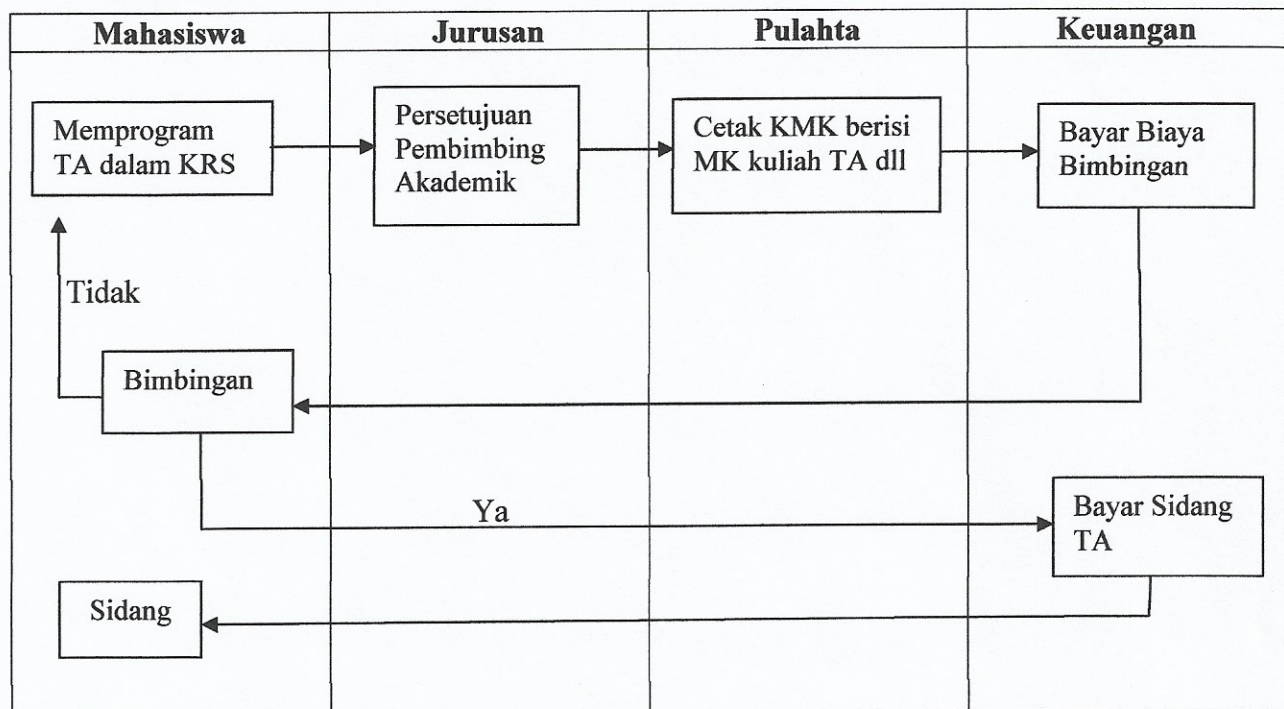
	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PELAKSANAAN PEMBAYARAN TUGAS AKHIR (TA)	

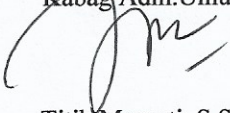
- 6.3. Pembayaran TA dilaksanakan sebelum mahasiswa melakukan proses pembimbingan materi TA.
- 6.4. Pembayaran biaya sidang TA dilaksanakan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan TA sesuai dengan materi berjalan.

7. DOKUMENTASI

Formulir No.	Judul
	REKAP DAFTAR PESERTA TA
	KWITANSI PEMBAYARAN TA & SIDANG
	LAPORAN TA DAN SIDANG TA

8. DIAGRAM ALIR



Diperiksa oleh : Wadek II FTUP  Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Dibuat oleh : Kabag Adm. Umum  Titik Maryati, S.Sos	Revisi : 4 Tanggal : 2 Januari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, AU dan SJM