

 UNIVERSITAS PADJADJARAN FAKULTAS HUKUM Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Akademik	NOMOR SOP	1804/UN6.A/KR.01.00/2023
	TGL. PEMBUATAN	1 Oktober 2022
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 Februari 2023
	DISAHKAN OLEH	Dekan,  <u>Dr. Idris, S.H., M.A</u> NIP. 196811101994031004
	NAMA SOP	PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN SIDANG UJIAN SKRIPSI
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional - Peraturan Rektor Nomor 46 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran - Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad - Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Unpad - Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan dan Perlindungan Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik, Dan Transaksi Elektronik Dalam Sistem Elektronik Di Lingkungan Unpad - Rencana Strategis Universitas Padjadjaran Tahun 2020-2024 - Kalender Akademik di Tahun Berjalan		- Menguasai komputer dasar - Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana - Mengetahui tugas dan fungsi bidang akademik
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
		- PC Komputer/Laptop - Jaringan Internet - Printer - Scanner - G-form penilaian
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
- Pelaksanaan kegiatan harus mengacu pada Peraturan Rektor terkait - Apabila pelayanan akademik tidak dilakukan dengan baik, maka fungsi pelayanan beserta jaminan mutu dan standar pelayanan minimum publik tidak akan tercapai		Disimpan sebagai data elektronik dan manual di unit kerja bersangkutan dan terkait, Unit Penjaminan Mutu, serta di tayangkan di website resmi.

NO	KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		MAHASISWA	PRODI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mahasiswa mengunduh formulir daftar syarat pendaftaran sidang Sidang Ujian Skripsi melalui http://ult.fh.unpad.ac.id			formulir daftar syarat pendaftaran sidang Sidang Ujian Skripsi		formulir daftar syarat pendaftaran sidang Sidang Ujian Skripsi	
2	Mahasiswa melengkapi syarat pendaftaran Sidang Ujian Skripsi			Berkas syarat sidang		Berkas syarat sidang	
3	Mahasiswa mengunggah seluruh persyaratan yang telah dilengkapi melalui http://ult.fh.unpad.ac.id Dan mendaftarkan Ujian Skripsi ke Akun Student (PAUS)			Berkas syarat sidang	14 s.d. 21 hari	Berkas syarat sidang	
4	Prodi melakukan verifikasi kelengkapan syarat pendaftaran Sidang Ujian Skripsi			Berkas syarat sidang		Jadwal sidang	
5	Prodi melakukan penjadwalan dan memproses undangan Skripsi			Undangan sidang		Undangan sidang	
6	Prodi menyampaikan undangan kepada mahasiswa dan dosen melalui email Prodi			Undangan sidang		Undangan sidang	
7	Mahasiswa menghubungi dan mengirimkan berkas Sidang Ujian Skripsi ke Dosen			Undangan Sidang dan Naskah Skripsi		Undangan Sidang dan Naskah Skripsi	
8	Pelaksanaan Sidang Ujian Skripsi secara daring/luring/hybrid oleh Prodi			Link zoom/ruang hybrid		Pelaksanaan sidang	
9	Nilai hasil ujian dikirim oleh pembimbing dan penguji melalui link g-form			Link g-form penilaian Sidang Ujian Skripsi		Nilai Sidang Ujian Skripsi	
10	Prodi melakukan rekapitulasi nilai yang sudah masuk dan melakukan input ke SIAT Akademik untuk nilai yang sudah lengkap			formulir penilaian Sidang Ujian Skripsi		Nilai Sidang Ujian Skripsi	

KETERANGAN GAMBAR

	Proses
	Keputusan
	Dokumen

	Multidocument
	Penyimpanan Digital
	Data