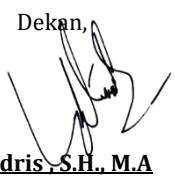




**UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS HUKUM**

**Standar Operasional Prosedur (SOP)
Bidang Akademik**

NOMOR SOP	1803/UN6.A/KR.01.00/2023
TGL. PEMBUATAN	1 Oktober 2022
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	15 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	Dekan,  Dr. Idris S.H. M.A NIP. 196811101994031004
NAMA SOP	PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN SEMINAR USULAN RISET PRODI MAGISTER ILMU HUKUM DAN MAGISTER KENOTARIATAN
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional 2. Peraturan Rektor Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Magister, Magister Terapan, Magister Berbasis Riset, dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran 3. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad 4. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Unpad 5. Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan dan Perlindungan Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik, Dan Transaksi Elektronik Dalam Sistem Elektronik Di Lingkungan Unpad 6. Rencana Strategis Universitas Padjadjaran Tahun 2020-2024 7. Kalender Akademik di Tahun Berjalan	1. Menguasai komputer dasar 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui tugas dan fungsi bidang akademik
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	1. PC Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Scanner 5. G-form penilaian
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
1. Pelaksanaan kegiatan harus mengacu pada Peraturan Rektor terkait 2. 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 Seminar Usulan Riset melalui http://ult.fh.unpad.ac.id			Formulir daftar syarat pendaftaran SUR		Formulir daftar syarat pendaftaran SUR	
2	Mahasiswa melengkapi syarat pendaftaran Seminar Usulan Riset			Formulir daftar syarat pendaftaran SUR		Berkas syarat SUR	
3	Mahasiswa mengunggah seluruh persyaratan yang telah dilengkapi melalui http://ult.fh.unpad.ac.id dan mendaftarkan Seminar Usulan Riset ke Akun Student (PAUS)			Berkas syarat SUR	14 hari sd 21 hari	Berkas syarat SUR	
4	Prodi melakukan verifikasi kelengkapan syarat pendaftaran Seminar Usulan Riset			Berkas syarat SUR		Jadwal SUR	
5	Prodi melakukan penjadwalan dan memproses undangan Seminar Usulan Riset yang ditandatangani oleh Kaprodi atas nama Dekan			Undangan SUR		Undangan SUR	
6	Prodi menyampaikan undangan kepada mahasiswa dan dosen melalui email Prodi			Undangan SUR			
7	Mahasiswa menghubungi dan mengirimkan berkas Seminar Usulan Riset ke Dosen			Undangan SUR dan Naskah Usulan Riset		Undangan SUR dan Naskah Usulan Riset	
8	Pelaksanaan Seminar Usulan Riset 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 SUR		Nilai SUR	
10	Prodi melakukan rekapitulasi nilai yang sudah masuk dan melakukan input ke SIAT Akademik untuk nilai yang sudah lengkap			formulir penilaian SUR		Nilai SUR	

KETERANGAN GAMBAR

	Proses
	Keputusan
	Dokumen

	Multidocument
	Penyimpanan Digital
	Data