









## V. PROSEDUR

### DIAGRAM ALIR PROSEDUR PENDAFTARAN PENDADARAN TUGAS AKHIR

BAGAN ALIR PELAKSANAAN	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	PENJELASAN
<p>Mulai</p>			
<p>Menyiapkan berkas pendaftaran pendadaran tugas akhir</p>	mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Form TA-1</li> <li>3. Bukti pembayaran pendadaran</li> <li>4. Kartu Tanda Mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa menunjukkan kartu pembimbingan yang menunjukkan bahwa telah disetujui oleh dosen pembimbing untuk pendadaran.</li> <li>2. Mahasiswa menyerahkan form yang telah diparaf oleh pihak yang berwenang yang terdiri atas:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dapat membaca Al Qur'an (dibuktikan dengan sertifikat dari LPSI)</li> <li>b. Bukti keaslian TA(dibuktikan dengan lembar keaslian TA yang ditandatangani oleh mahasiswa)</li> <li>c. IPK <math>\geq</math> 2,0(dibuktikan dengan transkrip nilai)</li> <li>d. Tidak ada nilai E(dibuktikan dengan transkrip nilai)</li> <li>e. Nilai D tidak lebih dari 10% total SKS yang disyaratkan(dibuktikan dengan transkrip nilai)</li> <li>f. Sudah menyerahkan laporan PKL(dibuktikan dengan surat keterangan dari pengelola PKL)</li> <li>g. Sudah menempuh KKN(dibuktikan dengan transkrip nilai)</li> <li>h. Sudah lulus semua mata kuliah sertifikasi dari LPSI(dibuktikan dengan sertifikat dari LPSI)</li> <li>i. Lulus semua Mata Kuliah Studi Islam dengan nilai minimal C(dibuktikan dengan transkrip nilai)</li> <li>j. Nilai TOEFL minimal 400 (fotokopi sertifikat TOEFL)</li> </ol> </li> </ol>
<p>Mendaftar pada bagian biro tugas akhir Prodi dengan menyerahkan berkas pendaftaran pendadaran tugas akhir</p>	mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Form TA-1</li> <li>3. Bukti pembayaran pendadaran</li> <li>4. Kartu Tanda Mahasiswa</li> </ol>	
<p>NO</p> <p>Verifikasi berkas</p>	Petugas Biro Tugas Akhir Prodi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Form TA-1</li> <li>3. Bukti pembayaran pendadaran</li> <li>4. Kartu Tanda Mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Biro Tugas Akhir Prodi melakukan verifikasi persyaratan dan kelengkapan berkas pendaftaran ujian skripsi.</li> <li>2. Jika layak akan dicatat di buku Daftar Ujian Skripsi.</li> <li>3. Mengarsip Sertifikat TOEFL.</li> </ol>
<p>YES</p> <p>Menentukan dosen penguji dan jadwal pendadaran</p>	Petugas Biro Tugas Akhir Prodi	Form TA-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Biro Tugas Akhir Prodi menentukan dosen penguji dan jadwal pendadaran dengan diketahui oleh dosen pembimbing.</li> <li>2. Mencatat nama dosen penguji dan jadwal pendadaran dalam buku Daftar Ujian skripsi dan pada form TA-2.</li> <li>3. Pendadaran dijadwalkan paling cepat 1 minggu setelah mahasiswa mengajukan permohonan pendadaran</li> <li>4. Menyerahkan form TA-2 kepada mahasiswa.</li> </ol>
<p>A</p>			

			
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Menerima form TA-2 dari Biro Tugas Akhir Prodi</div>	mahasiswa	Form TA-2	
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Menyerahkan Berkas pendaftaran pendadaran tugas akhir dan form TA-2 Kepada petugas Kantor Fakultas</div>	mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Form TA-1</li> <li>3. Bukti pembayaran pendadaran</li> <li>4. Kartu Tanda Mahasiswa</li> <li>5. Form TA-2</li> </ol>	
 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Menerbitkan SK Dosen pembimbing dan penguji, Berita acara pendadaran, dan undangan pendadaran</div>	Petugas Kantor Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Form TA-1</li> <li>3. Bukti pembayaran pendadaran</li> <li>4. Kartu Tanda Mahasiswa</li> <li>5. Form TA-2</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Kantor Fakultas Menerbitkan SK Dosen pembimbing dan penguji, Berita acara pendadaran, dan undangan.</li> <li>2. Petugas Kantor Fakultas mengarsip berkas pendaftaran pendadaran tugas akhir.</li> <li>3. Petugas Kantor Fakultas menyerahkan skripsi dan undangan pendadaran kepada mahasiswa.</li> </ol>
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Menerima skripsi dan undangan pendadaran dari Petugas Kantor Fakultas</div>	mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Undangan pendadaran</li> </ol>	Mahasiswa menggandakan skripsi dan undangan pendadaran sejumlah dosen pembimbing dan penguji.
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Mendistribusikan skripsi dan undangan pendadaran kepada dosen pembimbing dan penguji</div>	mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skripsi dan kartu pembimbingan telah di acc dosen pembimbing</li> <li>2. Undangan pendadaran</li> </ol>	Mahasiswa mendistribusikan skripsi dan undangan pendadaran sejumlah dosen pembimbing dan penguji 2 hari sebelum pelaksanaan ujian pendadaran.
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Ujian Pendadaran</div>			
 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Selesai</div>			