

Lampiran Surat Keputusan Rektor
Nomor : 387/UMA.'09.1/V/2020
Tanggal : 08 Mei 2020

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN BERKAS/DOKUMEN
PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL DAN SEMINAR HASIL BAGI PROGRAM
SARJANA DAN PROGRAM MAGISTER SECARA DARING DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL

1. Mahasiswa Program Sarjana dapat mengajukan seminar proposal apabila yang bersangkutan sudah menempuh perkuliahan dan lulus minimum 110 sks dan telah melaksanakan ujian Anvullend bagi mahasiswa pindahan/melanjutkan serta telah lulus mata kuliah yang disyaratkan untuk penyusunan proposal dan mahasiswa Program Magister jumlah SKS lulus sesuai ketentuan pascasarjana. Transkrip sementara diperoleh dari Fakultas/Pascasarjana
2. Mahasiswa mengirimkan bukti sah secara daring ke Fakultas/Pascasarjana antara lain:
 - a. Foto/Scan Kuitansi pembayaran uang kuliah sesuai tahapan dan pembayaran biaya seminar proposal.
 - b. Foto/Scan Persetujuan pelaksanaan seminar proporsal dari komisi pembimbing.
3. Fakultas/Pascasarjana mencetak Transkrip sementara.
4. Bagi mahasiswa Pindahan/Melanjutkan/Mutasi NIM melampirkan :
 - a. Konversi nilai
 - b. SK Ujain Anvulland
 - b. Daftar Nilai/Berita Acara Ujian Mata Kuliah Anvulland
5. Bukti berkas/dokumen persyaratan seminar proporsal dikirimkan oleh Fakultas/Pascasarjana ke Universitas cq. Ka BAMAI untuk penerbitan SK seminar proposal melalui program aplikasi yang berlaku.

BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN SEMINAR HASIL

1. Mahasiswa mengirimkan bukti sah secara daring ke Fakultas/Pascasarjana antara lain:
 - a. Foto/Scan Kuitansi pembayaran uang kuliah sesuai tahapan dan pembayaran biaya seminar hasil.
 - b. Foto/Scan SK Seminar proporsal mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Foto/Scan Berita Acara seminar proporsal.
 - d. Foto/Scan SK Susunan Kepanitiaan Seminar Hasil.
2. Bukti berkas/dokumen persyaratan seminar hasil dikirimkan ke Universitas cq. Ka BAMAI untuk penerbitan SK seminar hasil melalui aplikasi yang berlaku.


Rektor,

Prof. Dadan Ramdan, M.Eng., M.Sc.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN SEMINAR PROPOSAL BAGI PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM MAGISTER SECARA DARING DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

FLOW CHART	JUDUL REKAMAN	URAIAN PROSES
<p align="center">MULAI</p> <p align="center">↓</p>		
<p align="center">Mahasiswa</p> <p align="center">Permohonan Pengajuan Seminar Proposal</p> <p align="center">↓</p>	<p>1. Foto/Scan Kuitansi Pembayaran Biaya Seminar Proposal</p> <p>2. Foto/Scan Kuitansi Pembayaran Uang Kuliah Tahap Berjalan</p> <p>3. Foto/Scan Persetujuan pelaksanaan seminar proporsal dari komisi pembimbing</p>	<p>1. Mahasiswa dapat mengajukan seminar proposal apabila yang bersangkutan sudah menempuh perkuliahan dan lulus minimum 110 sks untuk Program Sarjana dan telah melaksanakan ujian Anvullend bagi mahasiswa pindahan/melanjut serta telah lulus mata kuliah yang disyaratkan untuk penyusunan proposal</p> <p>2. Mahasiswa Program Magister jumlah SKS lulus sesuai ketentuan Pascasarjana</p> <p>3. Mahasiswa mengirimkan bukti sah secara daring ke Fakultas/Pascasarjana.</p>
<p align="center">Fakultas/Pascasarjana</p> <p align="center">Pemeriksaan dan Pengiriman Berkas melalui aplikasi yang berlaku</p> <p align="center">↓</p>	<p>1. Menyiapkan Transkrip sementara yang diterbitkan Fakultas/Magister</p> <p>2. Foto/Scan Persetujuan pelaksanaan seminar proporsal dari komisi pembimbing</p> <p>3. Foto/Scan Kuitansi pembayaran biaya seminar dan Kwitansi Uang Kuliah sesuai Tahap Berjalan .</p> <p>4. Menyiapkan Susunan Panitia Seminar Proposal</p>	<p>Fakultas/Pascasarjana melakukan pengecekan syarat yang telah dikirim oleh mahasiswa, jika syarat sudah lengkap dan benar dikirim ke Universitas cq. Ka BAMAI untuk diproses SK seminar proporsal melalui Daring.</p>
<p align="center">Universitas/BAMAI</p> <p align="center">Penerbitan SK Seminar Proposal</p> <p align="center">↓</p>	<p>Jika syarat telah sesuai ketentuan maka SK dapat dicetak untuk ditandatangani ke Wakil Rektor Bidang Akademik</p>	<p>Universitas/BAMAI melakukan pemeriksaan terkait berkas yang dikirim oleh Fakultas/Pascasarjana, jika syarat sudah sesuai maka SK dapat diterbitkan, jika tidak sesuai maka Universitas/Bamai Menginfokan Kepada Fakultas/Pascasarjana Terkait Kekurangan.</p>
<p align="center">Fakultas/Pascasarjana</p> <p align="center">Menerima SK Seminar Proposal</p> <p align="center">↓</p>	<p>SK Seminar Proposal yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dikirim melalui Daring ke Fakultas/Pascasarjana</p>	<p>Fakultas/Pascasarjana Menerima SK Seminar Proposal yang telah Diterbitkan Oleh Universitas</p>
<p align="center">Fakultas/Pascasarjana</p> <p align="center">Menerima SK Seminar Proposal</p> <p align="center">↓</p>	<p>SK Seminar Proposal yang telah diterbitkan oleh Universitas dikirim melalui Daring ke bagian Keuangan</p>	<p>Bagian keuangan menerima SK Seminar Proposal untuk proses pencairan</p>
<p align="center">Mahasiswa</p> <p align="center">Menerima SK Seminar Proposal</p> <p align="center">↓</p>	<p>SK Seminar Proposal</p>	<p>Mahasiswa menerima SK Seminar Proposal yang telah diterbitkan dan Koordinasi dengan Fakultas untuk pelaksanaan Seminar proposal secara Daring.</p>
<p align="center">SELESAI</p>		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN SEMINAR HASIL BAGI PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM MAGISTER SECARA DARING DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA

FLOW CHART	JUDUL REKAMAN	URAIAN PROSES
<p align="center">MULAI</p> 		
<p align="center">Mahasiswa</p> <p align="center">Permohonan Pengajuan Seminar Hasil</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto/Scan Kwitansi Pembayaran Biaya Seminar Hasil 2. Foto/Scan Kwitansi Pembayaran Uang Kuliah Tahap Berjalan 3. Foto/Scan Persetujuan pelaksanaan seminar hasil dari komisi pembimbing 4. Foto/Scan SK dan Berita Acara Seminar Hasil mahasiswa bersangkutan 	<p>Mahasiswa mengirimkan bukti sah secara daring ke Fakultas/ Pascasarjana</p>
<p align="center">Fakultas/Pascasarjana</p> <p align="center">Pemeriksaan dan Pengiriman Berkas melalui aplikasi yang berlaku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto/Scan Berita Acara Seminar Hasil 2. Foto/Scan SK Seminar Hasil mahasiswa bersangkutan 3. Foto/Scan Kuitansi pembayaran biaya seminar hasil dan Kuitansi Uang Kuliah sesuai Tahap Berjalan . 4. Menyiapkan Susunan Panitia Seminar Hasil 	<p>Fakultas/Pascasarjana melakukan pengecekan syarat yang telah dikirim oleh mahasiswa, jika syarat sudah lengkap dan benar dikirim ke Universitas cq. Ka BAMA I untuk diproses SK seminar hasil melalui Daring.</p>
<p align="center">Universitas/BAMA I</p> <p align="center">Penerbitan SK Seminar Hasil</p>	<p>Jika syarat telah sesuai ketentuan maka SK dapat dicetak untuk ditandatangani ke Wakil Rektor Bidang Akademik</p>	<p>Universitas/BAMA I melakukan pemeriksaan terkait berkas yang dikirim oleh Fakultas/Pascasarjana, jika syarat sudah sesuai maka SK dapat diterbitkan, jika tidak sesuai maka Universitas/BAMA I Menginfokan Kepada Fakultas/Pascasarjana Terkait Kekurangan.</p>
<p align="center">Fakultas/Pascasarjana</p> <p align="center">Menerima SK Seminar Hasil</p>	<p>SK Seminar Hasil yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dikirim melalui Daring ke Fakultas/Pascasarjana</p>	<p>Fakultas/Pascasarjana Menerima SK Seminar Hasil yang telah Diterbitkan Oleh Universitas.</p>
<p align="center">Fakultas/Pascasarjana</p> <p align="center">Menerima SK Seminar Hasil</p>	<p>SK Seminar Hasil yang telah diterbitkan oleh Universitas dikirim melalui Daring ke bagian Keuangan</p>	<p>Bagian keuangan menerima SK Seminar Hasil untuk proses pencairan.</p>
<p align="center">Mahasiswa</p> <p align="center">Menerima SK Seminar Hasil</p>	<p>SK Seminar Hasil</p>	<p>Mahasiswa menerima SK Seminar Hasil yang telah diterbitkan dan Koordinasi dengan Fakultas untuk pelaksanaan Seminar Hasil secara Daring.</p>
<p align="center">SELESAI</p> 