

SOP Pendaftaran Ujian Verifikasi Program Tugas Akhir (TA)

1. Mahasiswa mendownload formulir yang diperlukan
2. Mahasiswa mengisi formulir Pengajuan Verifikasi Program TA (doc).
3. Mahasiswa melakukan scan bukti acc. verif dari dosen pembimbing (pdf).
4. Mahasiswa melakukan rename pada dokumen poin 2 dan 3 dengan ketentuan judul file sebagai berikut (Nomor urut file_nama mhs_verifTA_jenis dok)
5. Mahasiswa Mengisi formulir Pengajuan Verifikasi TA secara online dan upload dokumen poin 2 dan 3 di tautan berikut: daftar verifikasi https://bit.ly/daftar_verifTA
6. Menghubungi staf Administrasi Ilkom, Ibu Nora Maela di 085367612719, untuk mendapat hasil verifikasi kelengkapan dokumen. Jika masih ada perbaikan, harap diperbaiki
7. Staf Ilkom akan menyampaikan hasil ke Kaprodi MI dan Sekjur terkait hasil verifikasi dokumen
8. Kaprodi D3 MI akan menentukan dosen verifikasi TA dan mengupload hasil di drive
9. Mahasiswa mengakses https://bit.ly/pengumuman_nilai untuk mengetahui Dosen Verifikasi TA
10. Mahasiswa menghubungi Dosen Verifikator dan melakukan verifikasi online (sesuai kesepakatan)
11. Dosen verifikasi memberikan nilai melalui form online
12. Kaprodi D3 MI mengenerate nilai verifikasi program TA
13. Mahasiswa mengakses https://bit.ly/pengumuman_nilai untuk mengetahui nilai verifikasi program TA