

Tata Acara Proses Administarsi dan Kelengkapan Berkas untuk Pengajuan Surat Keputusan Tugas Akhir (SK TA) ;

1. Setiap Mahasiswa bisa mempunyai 1 atau 2 dosen pembimbing sesuai dengan judul TA yang diambil
2. Melengkapi berkas-berkas pada Syarat permintaan SK TA
3. Proposal Tugas yang sudah ditanda tangani oleh dosen pembimbing dan disetujui oleh Ketua Jurusan dijilid biasa/spiral cover belakang kertas kambing berwarna biru
4. Prposal Tugas Akhir disiapkan 2 (Rangkap) 1 buat ke perusahaan untuk meminta data dan 1 buat arsip di jurusan
5. Semua berkas dimasukkan ke dalam map berwarna kuning
6. Setelah berkas lengkap dan ditanda tangani oleh Admin Jurusan, SK TA dan surat pengumpulan data untuk perusahaan akan diproses oleh jurusan
7. Lama proses dalam pembuatan SK TA dan surat pengumpulan data tersebut diproses kurang lebih selama 1 minggu atau tergantung dari pejabat yang berwenang
8. SK TA bisa diambil di Admin Jurusan dan untuk surat pengambilan data bisa diambil di Admin Akademik
9. Lama SK TA hanya berlaku selama 6 bulan dan harus diperbaharui sebelum masa berlaku SK tersebut belum habis
10. Semua Format dibuat dengan Font Calibri Size 11

Nama : _____

NIM : _____

Hp : _____

Syarat permintaan SK TA

- ☐ 1. Fotocopy Transkrip Nilai dan Fotocopy KSM (Kartu Studi Mahasiswa)
- ☐ 2. Fotocopy pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Dana Praktikum Laboratorium (DPL) semester berjalan
- ☐ 3. Fotocopy KTM yang Berlaku
- ☐ 4. Proposal Tugas Akhir
- ☐ 5. Tanda Terima Laporan Kerja Praktek
- ☐ 6. Form Kesiediaan untuk membimbing dari Calon Pembimbing TA
- ☐ 7. Halaman Persetujuan Proyek TA
- ☐ 8. Permohonan Penerbitan Surat Keputusan Pembimbing
- ☐ 9. Permohonan Surat Pengantar pengambilan Data/Pelaksanaan Tugas Akhir

Indralaya,
Diperiksa Oleh,

()

Contoh Format Surat Kesediaan Membimbing TA

SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (dengan gelar) : _____

NIP : _____

Jabatan Akademik : _____

dengan ini menyatakan bersedia menjadi Pembimbing I Tugas Akhir mahasiswa

Nama : _____

NIM : _____

Jurusan : _____

Program Studi : _____

dengan judul Karya Ilmiah:

_____.

Demikianlah surat kesediaan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Calon Pembimbing*,

Indralaya, _____

Pemohon,

NIP

NIM

***Catatan : Jika dosen pembimbing lebih dari satu maka dibuat Calon Pembimbing I, dan Calon pembimbing II**

Contoh Format Halaman Persetujuan TA dengan 1 Pembimbing TA

HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL PROYEK TUGAS AKHIR

Judul : _____

oleh

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

Indralaya, _____

Menyetujui:
Pembimbing I,

NIP

Contoh Format Halaman Persetujuan TA dengan 2 Pembimbing TA

HALAMAN PERSETUJUAN PROPOSAL PROYEK TUGAS AKHIR

Judul : _____

oleh

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____

Indralaya, _____

Menyetujui:
Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP

NIP

Contoh Format Permohonan Penerbitan SK TA

PERMOHONAN PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PEMBIMBING

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya
u.p. Ketua Jurusan Sistem Informasi

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____

dengan ini mengajukan permohonan penerbitan SK calon Pembimbing Tugas Akhir.

Untuk melengkapi persyaratan administrasi, bersama ini saya lampirkan:

- Surat kesediaan membimbing dari (kedua) calon pembimbing (**Form 1a, 1b**)
- Proposal penelitian yang telah disetujui oleh (kedua) calon pembimbing (**Form 2**)
- Fotokopi KSM yang berisi mata kuliah Tugas Akhir

Demikianlah surat permohonan ini disampaikan, terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan SI,

Indralaya, _____
Pemohon,

NIP

NIM

Contoh Format Permohonan Surat Pengambilan Data

PERMOHONAN SURAT PENGANTAR PENGAMBILAN DATA/PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Sriwijaya
u.p. Pembantu Dekan I

Dengan hormat,

Dalam rangka melaksanakan tugas akhir yang berjudul _____

_____ di _____.

saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____
Program Studi : _____

dengan ini mohon surat pengantar untuk mengambil data/melaksanakan tugas akhir yang ditujukan kepada _____.

Demikianlah surat permohonan ini. Terima kasih.

Indralaya, _____
Pemohon,

NIM

Mengetahui:
Pembimbing I,

Pembimbing II,

NIP.

NIP.