HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	Menjamin proses pembimbingan Tugas Akhir (Laporan PPL, Tugas akhir dan Tesis) hingga ujian akhir/sidang meja hijau berjalan baik, layak dan tepat waktu.
2. Ruang lingkup	Proses bimbingan Tugas Akhir (Laporan PPL, tugas akhir dan tesis) meliputi penulisan Tugas Akhir setelah dilakukan penelitian (S1-S2) atau PPL (D3) hingga pengesahan tugas akhir siap untuk diujikan.
3. Definisi Istilah	a. Pembimbingan Tugas Akhir adalah kegiatan membantu, mengarahkan dan memberi saran yang dilakukan oleh dosen pembimbing untuk menyelesaikan tugas akhir mahasiswa. b. Tugas Akhir mahasiswa adalah karya tulis ilmiah mahasiswa UMSU yang memiliki Satuan Kredit Semester (SKS) berbentuk Laporan PPL (D3), Skripsi (S1) dan Tesis (S2). c. Dosen pembimbing adalah dosen yang diberi tugas untuk membimbing mahasiswa menyusun tugas akhir berdasarkan persyaratan, pendidikan dan keahliannya. d. Dosen penguji adalah dosen yang ditunjuk oleh ketua prodi yang diberi tugas untuk menguji mahasiswa .
4. Prosedur	**a. Ketentuan Umum** 1) Setiap mahasiswa dibimbing oleh 1 atau 2 orang dosen pembimbing 2) Proses pembimbingan meliputi perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian dan penulisan laporan hasil penelitian. 3) Format tugas akhir mengikuti ketentuan pedoman penulisan yang telah disahkan oleh masing-masing fakultas maupun pasca. 4) Pelaksanaan pembimbingan tidak melanggar norma, etika keislaman. **b. Ketentuan Khusus** Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri. **c. Prosedur** 1) Mahasiswa menyerahkan draf tugas akhir kepada dosen pembimbing (secara bertahap atau secara keseluruhan) sesuai dengan permintaan dosen pembimbing. 2) Dosen pembimbing memeriksa dan memberi saran, masukan maupun koreksi terhadap draf tugas akhir. 3) Mahasiswa memperbaiki draf tugas akhir sesuai saran, masukan maupun koreksi dari dosen pembimbing dan selanjutnya menyerahkannya kembali kepada dosen pembimbing. 4) Dosen pembimbing meneliti kelayakan tugas akhir untuk selanjutnya disetujui dalam seminar hasil (bagi fakultas pertanian dan pascasarjana) dan diujikan pada sidang meja hijau. 5) Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian akhir program sarjana atau pascasarjana (S1/S2) sesuai dengan peraturan yang berlaku disetiap program pendidikan. 6) Mahasiswa memperbaiki tugas akhir sesuai dengan koreksi yang

	telah diberikan dosen penguji. 7) Mahasiswa menyerahkan tugas akhir yang telah diperbaiki dan disetujui oleh dosen penguji yang bersangkutan kepada fakultas.
5. Pelaksana SOP	a. Mahasiswa b. Dosen Pembimbing Kepala Tata Usaha Fakultas c. Dosen Penguji
6. Referensi	a. Manual Mutu UMSU b. Buku Pedoman Akademik.
7. Distribusi	a. Pimpinan Fakultas b. Pimpinan Program Studi c. Dosen Pembimbing Tugas akhir d. Dosen Penguji e. Kepala Tata Usaha Fakultas f. Mahasiswa
8. Arsip	a. KRS b. SK Pengajuan Ujian Tugas Akhir/Tugas akhir c. SK Penunjukan Dosen Penguji d. Jadwal Ujian
9. Lampiran	a. Formulir Pengajuan Ujian Tugas Akhir/Tugas akhir b. SK Penunjukan Dosen Pembimbing c. SK Penunjukan Dosen Penguji

10. Alur Kerja

Kegiatan	Unit				Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	KTU Fakultas	Dosen Penguji		
1. Mahasiswa menyerahkan draf tugas akhir kepada dosen pembimbing (secara bertahap atau secara keseluruhan) sesuai dengan permintaan dosen pembimbing.	1	1				Draft Tugas Akhir
2. Dosen pembimbing memeriksa dan memberi saran, masukan maupun koreksi terhadap draf tugas akhir.	2	2				Draft Tugas Akhir, Berita Acara Bimbingan TA
3. Mahasiswa memperbaiki draf tugas akhir sesuai saran, masukan maupun koreksi dari dosen pembimbing dan selanjutnya menyerahkannya kembali kepada dosen pembimbing.	3	3				Draft Tugas Akhir, Berita Acara Bimbingan TA
4. Dosen pembimbing meneliti kelayakan tugas akhir untuk selanjutnya disetujui dalam seminar hasil (bagi fakultas pertanian dan pascasarjana) dan diujikan pada sidang meja hijau.	4	4				Tugas Akhir, Berita Acara Bimbingan TA
5. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Akhir program sarjana atau pascasarjana (S.1/S.2) sesuai dengan peraturan yang berlaku di setiap Program Pendidikan..	5		5			Formulir pendaftaran ujian tugas akhir
6. Mahasiswa memperbaiki tugas akhir sesuai dengan koreksi yang telah diberikan dosen penguji.	6			6		Tugas Akhir, Berita Acara Bimbingan TA
7. Mahasiswa menyerahkan tugas akhir yang telah diperbaiki dan disetujui oleh dosen penguji yang bersangkutan kepada KTU fakultas.	7		7			Tugas Akhir, Berita Acara Bimbingan TA