

## **SOP Proses Pengesahan Dokumen Terkait Akademik**

1. Lembar pengesahan karya akhir.
  - a. Terhitung mulai 1 juni, lembar pengesahan Tesis/Disertasi mengikuti template yang telah ditentukan Universitas.
  - b. Mahasiswa mengirimkan naskah Tesis/Disertasi yang telah direvisi kepada tim penguji, melalui media online.
  - c. Penguji menyampaikan persetujuan naskah yang telah direvisi dengan cara mengirimkan surat pernyataan persetujuan melalui email, atau pernyataan persetujuan melalui whatsapp.
  - d. Berdasarkan surat persetujuan dari setiap penguji, bagian akademik membuat surat keterangan bahwa naskah Tesis/Disertasi telah mendapat persetujuan. Surat keterangan disahkan dengan tanda tangan dari Dekan / Wakil Dekan bidang Akademik.
2. Berita Acara Ujian dan rapat
  - a. Berita acara disahkan dengan tanda tangan scan oleh peserta rapat/ujian atau cukup disahkan dengan tanda tangan pimpinan sidang/rapat saja.
3. Persetujuan pengajuan surat permohonan perpanjangan studi, aktif kembali dan cuti dibuktikan dengan tanda tangan scan, capture percakapan whatsapp atau email oleh dosen pembimbing akademik, ketua program studi dan mahasiswa.