












KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	NOMOR SOP	17/UN36.3/KP/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Desember 2018
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	01 Januari 2019
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes NIP 196809051993032001
	NAMA SOP	PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI TUGAS AKHIR
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar Nomor : 401/UN36/HK/2019 Tentang Peraturan Akademik	1 Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
2	Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan pendidikan Tinggi RI No. 15 tahun 2019 tentang Organisasi dan tata Kerja	2 Mengetahui tugas dan fungsi
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1	SOP Jurusan/Prodi	1 Komputer, Printer dan Kertas
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		Mahasiswa	Penasihat Akademik	Ketua Jurusan/Program Studi	Pengadministrasi Akademik	Kasubag Akademik, kemahasiswaan dan Alumni	Kepala Bagian TU	Wakil Dekan Bidang Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan judul skripsi/ Tugas Akhir kepada dosen PA								berkas	20 menit	judul skripsi	
2	Memeriksa judul, apabila setuju disampaikan kepada Kajur/ Prodi, apabila tidak setuju dikembalikan ke mahasiswa untuk diperbaiki								berkas	20 menit	Form dosen pembimbing	
3	Ketua Jurusan/Prodi menyetujui dan menandatangani pengajuan judul skripsi/tugas akhir mahasiswa								berkas	10 menit	Form dosen pembimbing	
4	Menyerahkan rekomendasi judul ke Pengadministrasi Akademik untuk dibuatkan draf surat penunjukan pembimbing								berkas	5 menit	Form dosen pembimbing	
5	Memeriksa draft surat penunjukan pembimbing, jika setuju memaraf dan jika tidak setuju mengembalikan ke pengadministrasi akademik untuk diperbaiki								berkas	5 menit	Form dosen pembimbing	
6	Memaraf draft surat penunjukan pembimbing								berkas	5 menit	Form dosen pembimbing	
8	Menandatangani surat penunjukan pembimbing								berkas	5 menit	Form dosen pembimbing	
9	Mendokumentasikan surat penunjukan pembimbing								berkas	5 menit	Form dosen pembimbing	
10	Menerima surat penunjukan pembimbing								berkas	5 menit	Form dosen pembimbing	

