



**KEMENTERIAN AGAMA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI  
SRIWIJAYA TANGERANG BANTEN**

Jalan Edutown BSD City  
Tangerang Banten

NOMOR SOP	B.1487/Stb.01/K/OT.01.3/10/2021
TGL. PEMBUATAN	18 April 2011
TGL. REVISI	5 Oktober 2021
TGL. EFEKTIF	November 2021
DISAHKAN OLEH	Ketua STABN Sriwijaya  Dr. Sapardi, S. Ag., M. Hum NIP. 196506091994031003
NAMA SOP	<b>PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI</b>

**DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Presiden Nomor 76 tahun 2005 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten;
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 61 Tahun 2013 tentang Organisasi dan tata kerja Sekolah tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 812) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 76 Tahun 2013 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1147);
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 457).

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

Mampu mengoperasikan komputer

**KETERKAITAN:**

SOP Kalender Akademik

**PERALATAN PERLENGKAPAN:**

Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, filling cabinet;  
*almari arsip*


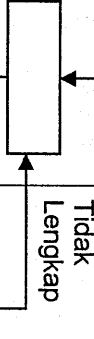
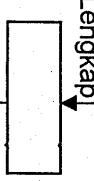

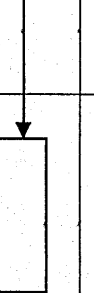
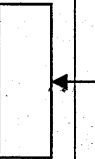
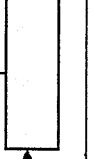
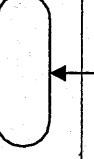
**PERINGATAN:**

Jika mahasiswa tidak mendaftar sidang skripsi, maka proses kelulusan mahasiswa akan terhambat.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Data pendaftar sidang skripsi



No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Subbag AKA	Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran sidang skripsi.				Formulir pendaftaran	10 menit	Formulir pendaftaran
2.	Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran sidang skripsi beserta syarat-syarat kepada Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.				Formulir dan syarat pendaftaran	5 menit	Formulir dan syarat pendaftaran
3.	Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni memeriksa kelengkapan pengisian formulir dan mengecek syarat pendaftaran.				Formulir dan syarat pendaftaran	10 menit	Formulir dan syarat pendaftaran
4.	Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni memproses berkas sidang skripsi.				Formulir dan syarat pendaftaran	20 menit	Berkas sidang skripsi
5.	Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni menyerahkan berkas sidang skripsi kepada prodi.				Berkas sidang skripsi	10 menit	Berkas sidang skripsi
6.	Prodi menjadwalkan pelaksanaan sidang skripsi.				Berkas sidang skripsi	60 menit	Jadwal sidang skripsi
7.	Prodi menginformasikan jadwal sidang skripsi kepada mahasiswa.				Jadwal sidang skripsi	5 menit	Jadwal sidang skripsi
8.	Mahasiswa menerima jadwal sidang skripsi.				Jadwal sidang skripsi	-	Jadwal sidang skripsi
9.	Selesai				-	-	-