
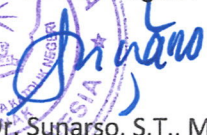


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

 <b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>STAKat NEGERI PONTIANAK</b> Jl. Parit Haji Muksin 2 Km 2, Kab. Kubu Raya	Nomor SOP	: B- <del>577</del> /STAKatN.01/OT.01.3/02/2026
	Tanggal Pembuatan	: 26 Februari 2026
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: Februari 2026
	Disahkan Oleh	: Ketua STAKat Negeri Pontianak  Dr. Sunarso, S.T., M.Eng. NIP. 197511171999031001

### SOP PENGAJUAN JUDUL TESIS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>7. Peraturan Menteri Agama (PMA) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa Aktif;</li> <li>2. Dosen Program Magister;</li> <li>3. Paham Juknis.</li> </ol>

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/ Laptop/ Handphone</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Internet;</li> <li>4. ATK;</li> <li>5. Media Penyimpanan/Flashdisk.</li> </ol>

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka Penolakan Judul Secara Otomatis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIKAD;</li> <li>2. KRS (Kartu Rencana Studi);</li> <li>3. KHS (Kartu Hasil Studi);</li> <li>4. Formulir Pengajuan Judul;</li> <li>5. Sinopsis Penelitian;</li> <li>6. Transkrip Nilai Terakhir.</li> </ol>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Admin Prodi	Kaprodi	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Koordinasi dan konsultasi ke Dosen PA terkait pengajuan Judul Tesis					Catatan Manual	1 Jam	Mendapatkan gambaran awal metode penelitian dan sumber data.	Sebelum masuk ke sistem administrasi, pastikan telah melakukan hal berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Menyelesaikan SKS Wajib:</b> Pastikan telah menempuh jumlah minimum SKS (biasanya 50-75% dari total beban kuliah) dan lulus mata kuliah Metodologi Penelitian;</li> <li>● <b>Studi Literatur:</b> Melakukan pencarian gap penelitian (perbedaan antara penelitian terdahulu dengan yang akan dilakukan);</li> <li>● <b>Draft Sinopsis/Outline:</b> Menyiapkan draf singkat yang berisi Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan, dan Rencana Metode Penelitian.</li> </ul> Persyaratan Dokumen: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Formulir Pengajuan Judul</b> (bisa melalui sistem informasi akademik/ SIAKAD);</li> <li>● <b>Sinopsis Penelitian</b> (3-5 halaman);</li> <li>● <b>Transkrip Nilai Terakhir</b> (untuk memastikan syarat SKS terpenuhi);</li> <li>● <b>KRS Semester Berjalan</b> (yang mencantumkan mata kuliah Tesis).</li> </ul>
2.	Mengisi Formulir					Formulir Pengajuan	30 Menit	Form Pengajuan Judul dan Sinopsis	
3.	Verifikasi Berkas					Kelengkapan Berkas	10 Menit	Validasi kelayakan akademik (IPK/SKS)	
4.	Review Topik						30-60 Menit	Persetujuan Judul dan Penentuan Pembimbing	

5.	Pemilihan Pembimbing				<pre> graph LR     Start([Start]) --&gt; Box1[ ]     Box1 --&gt; Box2[ ]     Box2 --&gt; End([End])           </pre>	Daftar Dosen Program Magister	10 Menit	Pembimbing Tesis	
6.	Penetapan Pembimbing					5 Menit	Konsep Pembimbing Tesis	SK Pembimbing Tesis	
7.	Penerbitan SK					5 Menit	SK Pembimbing Tesis resmi		