



UNIVERSITAS
SAM RATULANGI
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

PERMOHONAN PEMBIMBING SKRIPSI

Mekanisme Pengusulan SK Komisi Pembimbing

1. Pengusulan SK Komisi Pembimbing melalui Portal INSPIRE

Mahasiswa dapat mengajukan usulan setelah memenuhi semua persyaratan di Jurusan/Prodi sebelum mengajukan usulan.



2. Pemasukan Dokumen Persyaratan Pengusulan SK Komisi Pembimbing secara online (Google Form)

Scan QR Code atau akses tautan berikut untuk mengunggah dokumen persyaratan pengusulan SK komisi pembimbing.



<https://forms.gle/UT2kLEn8YgKAduvF7>



Pastikan seluruh dokumen persyaratan telah lengkap dan benar sebelum diajukan.

Proses Pengusulan SK Komisi Pembimbing

1



Mahasiswa mengajukan usulan

- Mahasiswa **telah memenuhi semua persyaratan** di Prodi sebelum mengajukan usulan.
- Pengusulan dilakukan melalui Portal INSPIRE dengan tahapan berikut: pilih menu Skripsi / Tesis > Pembimbingan > Pengajuan > Tambah (masukkan usulan judul, Dosen Pembimbing 1 dan 2, unggah proposal, simpan) > Ajukan Usulan.

2



Prodi melakukan validasi

Koordinator Program Studi melakukan validasi atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan diajukan.

3



Dekan melakukan validasi lanjutan

Dekan melakukan validasi lanjutan atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan tersebut divalidasi oleh Prodi.

4



Kepala Bagian melakukan Penomoran

Kepala Bagian berkoordinasi dengan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kerja Sama untuk melakukan penomoran dan menerbitkan SK elektronik **pada hari yang sama** sejak divalidasi oleh Dekan.

5



SK elektronik tersedia di Portal

SK elektronik dapat diakses dan diunduh melalui Portal INSPIRE Mahasiswa dalam **waktu maksimal 2 x 24 jam (hari kerja)** sejak pengusulan awal. Apabila mengalami kendala selama proses pengusulan, silakan hubungi office Wakil Dekan I.



PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Mekanisme Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi

1. Pengusulan SK Ujian Proposal melalui Portal INSPIRE

Mahasiswa dapat mengajukan usulan setelah memenuhi semua persyaratan di Jurusan/Prodi sebelum mengajukan usulan.



Pilih menu
Skripsi / Tesis



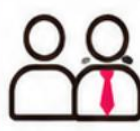
Seminar
Proposal



Tambah



Masukkan
usulan judul



Dosen
Pembimbing 1
dan 2



Unggah
proposal



Simpan



Ajukan
Usulan

2. Pemasukan Dokumen Pendaftaran Ujian Proposal secara online (Google Form)

Scan QR Code atau akses tautan berikut untuk mengunggah dokumen pendaftaran ujian proposal.



<https://forms.gle/gsjjS1pihD3vweNv7>



Pastikan seluruh dokumen persyaratan telah lengkap dan benar sebelum diajukan.

Proses Pengusulan SK Komisi Seminar Proposal

1



Mahasiswa mengajukan usulan

- Mahasiswa **telah memenuhi semua persyaratan** di Prodi sebelum mengajukan usulan.
- Pengusulan dilakukan melalui Portal INSPIRE dengan tahapan berikut: pilih menu Skripsi / Tesis > Seminar Proposal > Tambah (masukkan usulan judul, Dosen Pembimbing 1 dan 2, unggah proposal, simpan) > Ajukan Usulan.

2



Prodi melakukan validasi

Koordinator Program Studi melakukan validasi atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan diajukan.

3



Dekan melakukan validasi lanjutan

Dekan melakukan validasi lanjutan atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan tersebut divalidasi oleh Prodi.

4



Kepala Bagian melakukan Penomoran

Kepala Bagian berkoordinasi dengan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kerja Sama untuk melakukan penomoran dan menerbitkan SK elektronik **pada hari yang sama** sejak divalidasi oleh Dekan.

5



SK elektronik tersedia di Portal

SK elektronik dapat diakses dan diunduh melalui Portal INSPIRE Mahasiswa dalam **waktu maksimal 2 x 24 jam (hari kerja)** sejak pengusulan awal. Apabila mengalami kendala selama proses pengusulan, silakan hubungi office Wakil Dekan I.



PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Mekanisme Pendaftaran Ujian Hasil/Skripsi

1. Pengusulan SK Ujian Hasil/Skripsi melalui Portal INSPIRE

Mahasiswa dapat mengajukan usulan setelah memenuhi semua persyaratan di Jurusan/Prodi, termasuk revisi proposal skripsi.



2. Pemasukan Dokumen Pendaftaran Ujian Hasil/Skripsi secara online (Google Form)

Scan QR Code atau akses tautan berikut untuk mengunggah dokumen pendaftaran ujian hasil/skripsi.



<https://forms.gle/UwApQcbCaJAWwsSFA>



Pastikan seluruh dokumen persyaratan telah lengkap dan benar sebelum diajukan.

Proses Pengusulan SK Komisi Seminar Hasil

1



Mahasiswa mengajukan usulan

- Mahasiswa **telah memenuhi semua persyaratan** di Prodi termasuk **revisi proposal skripsi** sebelum mengajukan usulan.
- Pengusulan dilakukan melalui Portal INSPIRE dengan tahapan berikut: pilih menu Skripsi / Tesis > Seminar Hasil > Tambah (masukkan judul seminar, unggah laporan seminar, simpan) > Ajukan Usulan.

2



Dosen Pembimbing 1 & 2 melakukan validasi

Dosen Pembimbing 1 (Penguji 1) dan Dosen Pembimbing 2 (Penguji 2) melakukan validasi atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 2 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan diajukan.

3



Prodi melakukan validasi

Koordinator Program Studi melakukan validasi atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan tersebut divalidasi oleh Dosen Pembimbing 1 dan Dosen Pembimbing 2.

4



Dekan melakukan validasi lanjutan

Dekan melakukan validasi lanjutan atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan tersebut divalidasi oleh Prodi.

5



Kepala Bagian melakukan Penomoran

Kepala Bagian berkoordinasi dengan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kerja Sama untuk melakukan penomoran dan menerbitkan SK elektronik **pada hari yang sama** sejak divalidasi oleh Dekan.

6



SK elektronik tersedia di Portal

SK elektronik dapat diakses dan diunduh melalui Portal INSPIRE Mahasiswa dalam **waktu maksimal 4 x 24 jam (hari kerja)** sejak pengusulan awal. Apabila mengalami kendala selama proses pengusulan, silakan hubungi office Wakil Dekan I.



PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Mekanisme Pendaftaran Ujian Komprehensif

1. Pengusulan SK Ujian Komprehensif melalui Portal INSPIRE

Mahasiswa dapat mengajukan usulan setelah memenuhi semua persyaratan di Jurusan/Prodi, termasuk revisi skripsi.



2. Pemasukan Dokumen Pendaftaran Ujian Komprehensif secara online (Google Form)

Scan QR Code atau akses tautan berikut untuk mengunggah dokumen pendaftaran ujian komprehensif.



<https://forms.gle/X7tYmgS6PfgFxyX9A>



Pastikan seluruh dokumen persyaratan telah lengkap dan benar sebelum diajukan.

Proses Pengusulan SK Komisi Seminar Akhir

1



Mahasiswa mengajukan usulan

- Mahasiswa **telah memenuhi semua persyaratan** di Prodi termasuk **revisi skripsi** sebelum mengajukan usulan.
- Pengusulan dilakukan melalui Portal INSPIRE dengan tahapan berikut: pilih menu Skripsi / Tesis > Ujian Akhir > Tambah (unggah skripsi, setuju pernyataan, simpan) > Ajukan Usulan.

2



Dosen Pembimbing & Penguji melakukan validasi

Seluruh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji melakukan validasi atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 2 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan diajukan.

3



Prodi melakukan validasi

Koordinator Program Studi melakukan validasi atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan tersebut divalidasi oleh seluruh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.

4



Dekan melakukan validasi lanjutan

Dekan melakukan validasi lanjutan atas usulan yang diajukan oleh mahasiswa, **selambat-lambatnya 1 x 24 jam (hari kerja)** sejak usulan tersebut divalidasi oleh Prodi.

5



Kepala Bagian melakukan Penomoran

Kepala Bagian berkoordinasi dengan Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kerja Sama untuk melakukan penomoran dan menerbitkan SK elektronik **pada hari yang sama** sejak divalidasi oleh Dekan.

6



SK elektronik tersedia di Portal

SK elektronik dapat diakses dan diunduh melalui Portal INSPIRE Mahasiswa dalam **waktu maksimal 4 x 24 jam (hari kerja)** sejak pengusulan awal. Apabila mengalami kendala selama proses pengusulan, silakan hubungi office Wakil Dekan I.