











SOP SEMINAR PROPOSAL TESIS ONLINE

No	Kegiatan						Keterangan
		Mahasiswa	Dosen pembimbing	Dosen penguji	Admin PMTE	Kaprodi S2	
1	Mahasiswa mengisi form pengajuan penguji.						
2	Mahasiswa melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dosen pembimbing dan dosen penguji terkait waktu pelaksanaan.						Bukti percakapan persetujuan dosen dicapture dan diupload pada Google Form.
3	Mahasiswa mendaftarkan seminar proposal ke rekording melalui Google Form						
4	Pengecekan status mahasiswa untuk mengikuti sempro						Apabila terdapat persyaratan sempro yang tidak terpenuhi maka mahasiswa akan dihubungi oleh admin PMTE
5	Mahasiswa menghubungi admin PMTE setelah pengisian form. Mahasiswa menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar proposal kepada KPS						
6	Penetapan jadwal Sempro On line						Penetapan Jadwal oleh Kaprodi S2
7	Pemberitahuan pelaksanaan Sempro kepada mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji						Oleh Kaprodi S2

No	Kegiatan						Keterangan
		Mahasiswa	Dosen pembimbing	Dosen penguji	Admin PMTE	Kaprodi S2	
8	Pembuatan Grup WA yang terdiri dari mahasiswa, dosen penguji, dan dosen pembimbing		↓ [ ] ↓ [ ]	↓ [ ]			Dosen Pembimbing I bertanggung jawab membuat WAG untuk berdiskusi dengan dosen Pembimbing II dan dosen Penguji menyepakati bentuk ujian online yang akan dilakukan, dan hal-hal lainnya.
9	Pengiriman undangan dan file naskah (powerpoint, naskah proposal) oleh mahasiswa kepada dosen pembimbing & penguji	↓ [ ]	↓ [ ]	↓ [ ]			Bisa melalui grup WA atau ke email pribadi masing-masing yang terkait
10	Pengiriman berita acara dan form penilaian kepada dosen pembimbing & penguji oleh admin PMTE.				↓ [ ]		
11	Pelaksanaan Sempro On line	↓ [ ]	↓ [ ]	↓ [ ]			Melalui Google Meet, Zoom, atau aplikasi lainnya, dimana yang membuat adalah tanggung jawab dosen pembimbing.
12	Diskusi dan penyerahan nilai dari dosen penguji ke Pembimbing 1 untuk direkap		↓ [ ]	↓ [ ]			Bila diskusi & penyerahan nilai dilakukan di WAG, mahasiswa sementara di remove dari WAG.
13	Penyerahan berita acara, nilai dan saran revisi kepada admin PMTE				↓ [ ]		
14	Penyerahan revisi/saran dosen pembimbing dan penguji kepada mahasiswa oleh admin PMTE.	↓ [ ]					