

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		SEMINAR PRATESIS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

1. TUJUAN

- 1.1. Sebagai acuan pengajuan seminar pratesis program studi megister di fakultas matematika dan ilmu pengetahuan alam Universitas Negeri Jakarta
- 1.2. Memastikan bahwa pengajuan proposal tesis sesuai dengan ketentuan acuan pengajuan seminar pratesis

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. SOP ini menjelaskan tahapan-tahapan proses pengajuan seminar pratesis mulai dari penentuan judul, pembimbing, penjadwalan sampai dengan pelaksanaan seminar pratesis.
- 2.2. Menetapkan kegiatan dan tanggung jawab mahasiswa, pembimbing, administrasi dan koordinator program studi.

3. DEFINISI

- 3.1. **Tesis** merupakan karya tulis akademik yang berkaitan dengan masalah penguasaan/ penerapan ilmu, berbentuk karya hasil penelitian lapangan/laboratorium, proyek, atau hasil kajian ilmiah yang dilakukan mahasiswa calon magister di bawah bimbingan pembimbing tesis.
- 3.2. **Seminar Pra tesis** merupakan seminar yang wajib dilakukan oleh mahasiswa S2 sebelum melakukan penelitian
- 3.3. **Pembimbing tesis** merupakan staf pengajar tetap/tidak tetap yang ditugasi oleh coordinator program studi untuk membimbing mahasiswa yang sedang melakukan tugas akhir
- 3.4. **Tim Dosen** dalam tugas akhir terdiri dari pembimbing I, pembimbing II dan Koordinator program studi

4. DASAR HUKUM

- 4.1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas
- 4.2. PP No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan tinggi

5. PROSEDUR

- 5.1. Mahasiswa mendaftarkan judul proposal tesis kepada administrasi program studi
- 5.2. Administrasi mendata dan melaporkan judul proposal tesis kepada Koordinator program studi
- 5.3. Koordinator program studi menunjuk pembimbing tesis I dan II
- 5.4. Mahasiswa menulis proposal tesis dan berkonsultasi dengan pembimbing I dan II. Setiap melakukan konsultasi, mahasiswa wajib mengisi kartu bimbingan dan ditanda-tangani oleh pembimbing.
- 5.5. Mahasiswa mendaftarkan proposal tesisnya kepada administrasi program studi untuk mendapatkan jadwal seminar pratesis dengan menyertakan syarat pengajuan seminar; foto kopi KTM, foto kopi kartu bimbingan, lima rangkap proposal tesis yang telah ditandatangani oleh tim dosen, KRS yang telah ditandatangani oleh koorprodi, lembar persetujuan pengajuan seminar proposal tesis yang telah di tandatangani tim dosen.
- 5.6. Admistrasi prodi membuat jadwal sidang pratesis
- 5.7. Sidang Pratesis



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun

Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220

Telp/Fax 021-4894909

STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)

SEMINAR PRATESIS

No. Dokumen

Edisi

01
00

Revisi

Berlaku Efektif

Halaman

1 - 3

5. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA					STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Mahasiswa	Administrasi Prodi	Koordinator Prodi	Pembimbing I	Pembimbing II	WAKTU	LUARAN	
1	Mulai								
2	Mahasiswa mendaftarkan judul proposal tesis kepada administrasi program studi								Form usulan judul tesis
3	Administrasi mendata dan melaporkan judul proposal tesis kepada Koordinator program studi								Daftar usulan judul tesis
4	Koordinator program studi menunjuk pembimbing tesis I dan II								Daftar usulan judul tesis
5	Mahasiswa menulis proposal tesis dan berkonsultasi dengan pembimbing I								Proposal Tesis, kartu bimbingan
6	Mahasiswa menulis proposal tesis dan berkonsultasi dengan pembimbing II								Proposal Tesis, kartu bimbingan
7	Mahasiswa mendaftarkan proposal tesisnya kepada administrasi program studi								foto kopi KTM, foto kopi kartu bimbingan, proposal, KRS koorprodi, lembar persetujuan
8	Administrasi prodi membuat jadwal sidang pratesis								Daftar peserta sidang
9	Seminar Pratesis								Jadwal dan daftar peserta sidang, daftar hadir, berita acara
10	Selesai								

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</p> <p>Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909</p>	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		SEMINAR PRATESIS	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	
Halaman	1 - 3		

6. PELAKSANA KEGIATAN

- 6.1. Mahasiswa
- 6.2. Tim Dosen; Pembimbing I dan II, koordinator program, studi
- 6.3. Administrasi Program Studi

7. PENGAWASAN INTERNAL

TPJM Program Studi

8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Koordinator Program Studi

9. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1					

10. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Dr. Mutia Delina, M.Si	Anggota GPJM	3 Desember 2018
Direvisi oleh			
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si	Wakil Dekan I	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si	Dekan	