

## SOP PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL

Seminar Proposal dilakukan secara Daring dengan memanfaatkan fasilitas **Google Meet** atau **Zoom**.

**Mekanisme Pelaksanaan Seminar Proposal** (selama Pandemic Covid-19) dilakukan dalam tahapan yang tertera pada alur pelaksanaan seminar proposal secara daring dengan menyiapkan berkas-berkas berikut ini:

### **I. Berkas Tahap Persiapan:**

Terdapat Beberapa Berkas yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa secara *online* dan *offline* yaitu:

1. List persyaratan administrasi pada poin 1-8 dapat dilihat pada diagram alur pada gambar 1. Untuk pengumpulan pertama yaitu submit online kemudian pengumpulan berkas ke pak Sugeng (Admin FTSP).
2. Naskah Proposal yang terdiri dari Cover- Prakata- Daftar Isi- Bab 1-2-3-Daftar Pustaka.
3. Materi Presentasi dlm Format *powerpoint*. (diawal materi PPT disertakan biodata diri yg terdiri dari nama lengkap\_NPM\_Alamat Email\_No HP/WA).

Dari berkas tersebut, adapun pemberian nama filenya sbb :

1. Berkas Persyaratan administrasi (Nama\_NPM\_ Administrasi Proposal Data yang diinput). Contoh: Oriza Sativa\_01.2017.1.04101\_Tracer Alumni
2. Data Naskah Proposal (Nama\_NPM\_P\_Judul Proposal)  
Contoh: Oriza Sativa\_01.2017.1.04101\_P\_Analisis Pengaruh Besar VDF Lalu Lintas Terhadap Nilai Kerusakan Perkerasan Lentur
3. Materi PPT (Nama\_NPM\_P\_PPT\_Judul Proposal)  
Contoh: Oriza Sativa\_01.2017.1.04101\_P\_PPT\_Analisis Pengaruh Besar VDF Lalu Lintas Terhadap Nilai Kerusakan Perkerasan Lentur

## II. Input Data *Online* dan *Offline*

### Input data *online*:

1. Data mahasiswa (nama,npm,nama pembimbing, judul proposal)
2. Tracer Alumni (minimal lulus 2 tahun, kurang dari itu tidak akan diproses jadwal seminar proposal)
3. Form S1,SQA1,S7 yang dapat diunduh pada web teknik sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id))
4. DHS (Daftar Hasil Studi) dan KRS (Kartu Hasil Studi) (semester akhir). SKS minimal 100 SKS lulus (lulus desain dan Kerja Praktek)
5. Kwitansi seminar dan bimbingan proposal (asli)
6. Hasil cek plagiasi (terverifikasi yang distampel di kampus oleh koordinator skripsi)  
Cek plagiasi online bab 1-3 pada link <https://bit.ly/2IA7wRV>
7. Lembar asistensi bimbingan proposal dengan minimal asistensi sebanyak 12x asistensi.
8. Fotocopy absensi kehadiran seminar proposal minimal 2x mengikuti seminar proposal dilingkungan ITATS yang dapat diambil pada koord. skripsi.
9. Naskah proposal (draft) dengan penamaan file sesuai petunjuk.
10. *Powerpoint* seminar dengan penamaan file sesuai petunjuk.

### Data *offline*:

Penyerahan berkas administrasi pada poin 3-5 (data asli) sesuai data *online* yang diserahkan pada pak Sugeng (Admin FTSP). Pengumpulan data:

1. Form S1,SQA1,S7 yang dapat diunduh pada web teknik sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id))
2. DHS dan KRS (semester akhir)
3. Kwitansi seminar dan bimbingan proposal (asli)

## III. Pengumpulan Berkas *Online* Seminar Proposal

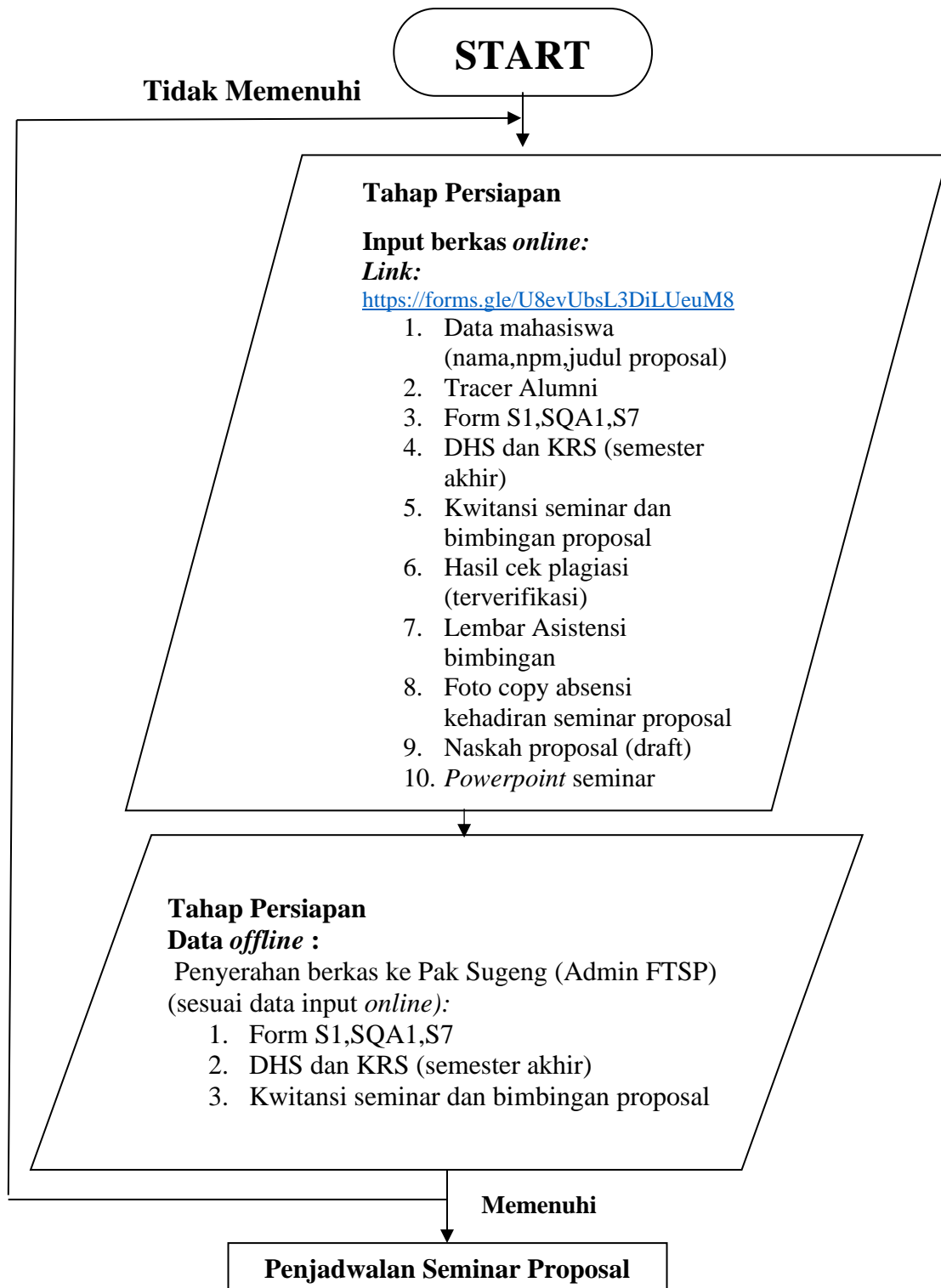
Berkas yang sudah dipersiapkan di unduh secara online pada google form link berikut

<https://forms.gle/U8evUbsL3DiLUeuM8>

Setelah mengumpulkan berkas yang sesuai dengan persyaratan, maka tahapan selanjutnya adalah menunggu penjadwalan sidang seminar proposal.

#### IV. Penjadwalan Seminar Proposal

Setelah melakukan pengumpulan berkas secara *online* dan *offline* (pengumpulan berkas ke pak Sugeng) maka mahasiswa mendapatkan jadwal sidang seminar proposal melalui web sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id)) ataupun media sosial JTS (instagram).



**Gambar 1.** Diagram Alur Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi.

## SOP PENDAFTARAN SIDANG SKRIPSI

Sidang skripsi dilakukan secara Daring dengan memanfaatkan fasilitas **Google Meet** atau **Zoom**.

**Mekanisme Pelaksanaan sidang skripsi** (selama Pandemic Covid-19) dilakukan dalam tahapan yang tertera pada alur pelaksanaan sidang skripsi secara daring dengan menyiapkan berkas-berkas berikut ini:

### I. Berkas Tahap Persiapan:

Terdapat Beberapa Berkas yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa secara *online* dan *offline* yaitu:

1. List persyaratan administrasi pada poin 1-13 dapat dilihat pada diagram alur pada gambar 1. Untuk pengumpulan pertama yaitu submit online kemudian pengumpulan berkas ke pak Sugeng (Admin FTSP).
2. Naskah Skripsi yang terdiri dari Cover- Prakata- Daftar Isi- Bab1-2-3-4-5-Daftar Pustaka.
3. Materi Presentasi dlm Format *powerpoint*. (diawal materi PPT disertakan biodata diri yg terdiri dari nama lengkap\_NPM\_Alamat Email\_No HP/WA).

Dari berkas tersebut, adapun pemberian nama filenya sbb :

1. Berkas Persyaratan administrasi (Nama\_NPM\_ Administrasi Skripsi Data yang diinput). Contoh: Oriza Sativa\_01.2017.1.04101\_Tracer Alumni
2. Data Naskah Skripsi (Nama\_NPM\_P\_Judul Proposal)  
Contoh: Oriza Sativa\_01.2017.1.04101\_S\_Analisis Pengaruh Besar VDF Lalu Lintas Terhadap Nilai Kerusakan Perkerasan Lentur
3. Materi PPT (Nama\_NPM\_P\_PPT\_Judul Proposal)  
Contoh: Oriza Sativa\_01.2017.1.04101\_S\_PPT\_Analisis Pengaruh Besar VDF Lalu Lintas Terhadap Nilai Kerusakan Perkerasan Lentur

## II. Input Data *Online* dan *Offline*

### Input data *online*:

1. Data mahasiswa (nama,npm,nama pembimbing, judul skripsi)
2. Form S7,SQA2,S8 yang dapat diunduh pada web teknik sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id))
3. DHS dan KRS (semester akhir)
4. Bukti pembayaran siding, bimbingan skripsi (lampirkan jika ada perpanjangan bimbingan skripsi), SPP bulan terakhir (asli)
5. Hasil cek plagiasi (terverifikasi yang distampel di kampus oleh koordinator skripsi)  
Cek plagiasi online bab 1-5 pada link <https://bit.ly/2IA7wRV>
6. Lembar Asistensi bimbingan skripsi (Form S3) dengan minimal asistensi sebanyak 12x asistensi.
7. Surat tugas bimbingan
8. Sertifikat Toefl (Hasil tes TOEFL terakhir)
9. Data isian penulisan ijazah
10. SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) form dapat diunduh pada web teknik sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id))
11. Ijazah pendidikan terakhir (SMA/SMK)
12. Naskah skripsi (draft)
13. *Powerpoint* sidang skripsi

### Data *offline*:

Penyerahan berkas administrasi pada poin 2-11 (data asli) sesuai data *online* yang diserahkan pada pak Sugeng (Admin FTSP). Poin yang dikumpulkan adalah:

1. Form S7,SQA2,S8 yang dapat diunduh pada web teknik sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id))
2. DHS dan KRS (semester akhir)
3. Kwitansi sidang dan bimbingan skripsi (asli)
4. Hasil cek plagiasi (terverifikasi yang distampel oleh koordinator skripsi)  
Cek plagiasi online bab 1-5 pada link <https://bit.ly/2IA7wRV>
5. Lembar Asistensi bimbingan dengan minimal asistensi sebanyak 12x asistensi.
6. Surat tugas bimbingan
7. Toefl (Hasil tes TOEFL terakhir)
8. Data isian penulisan ijazah

9. SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)
10. Ijazah SMA/SMK

### **Pengumpulan Berkas *Online* Seminar Proposal**

Berkas yang sudah dipersiapkan di unduh secara online pada google form link berikut

<https://forms.gle/xDx8uXTdwaznaBYMA>

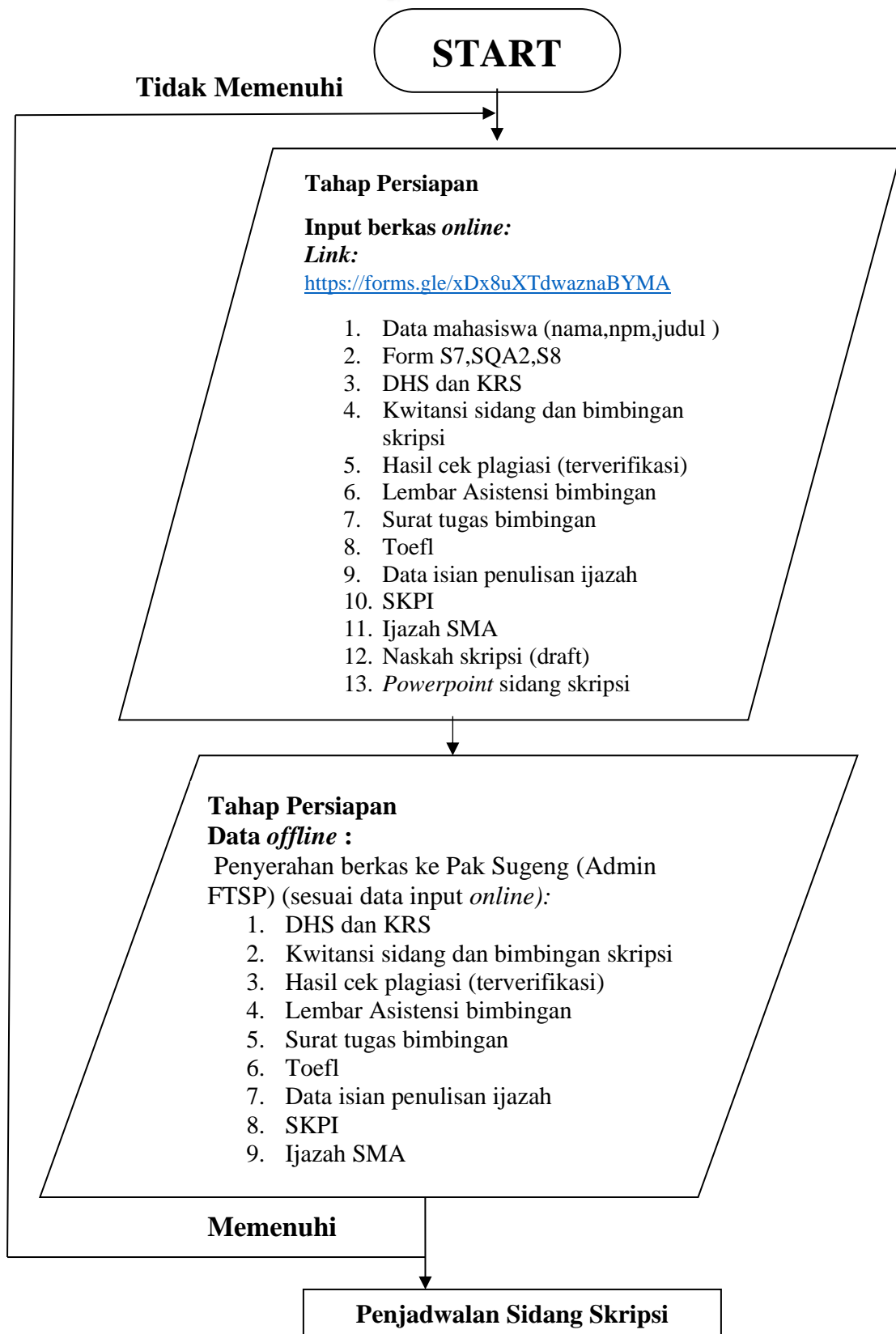
Setelah mengumpulkan berkas yang sesuai dengan persyaratan, kemudian mengisi kuesioner pada link berikut

<https://forms.gle/ELyNGDCDP354tMqj9>

Maka tahapan selanjutnya mengumpulkan berkas ke pak Sugeng (Admin FTSP). Kemudian menunggu penjadwalan sidang skripsi oleh koordinator skripsi.

### **III. Penjadwalan Seminar Proposal**

Setelah melakukan pengumpulan berkas secara *online* dan *offline* (pengumpulan berkas ke pak Sugeng) maka mahasiswa mendapatkan jadwal sidang skripsi yang telah dijadwalkan oleh koordinator skripsi melalui web sipil ([www.sipil.itats.ac.id](http://www.sipil.itats.ac.id)) ataupun media sosial JTS (instagram).



**Gambar 1.** Diagram Alur Pendaftaran Sidang Skripsi.