

	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	No.	FM-SOP-001
	STANDARD OPERATING PROCEDURES	Rev	00
	SEMINAR PROPOSAL DAN UJIAN SKRIPSI	Tgl:	Agustus 2015

MAHASISWA:

1. Mengisi Form Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi atau Permohonan Ujian Skripsi
2. Melengkapi persyaratan Seminar Proposal Skripsi atau Ujian Skripsi
3. Menyerahkan berkas dan Form Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi / Permohonan Ujian Skripsi ke Sekretariat FKIP
4. Membeli MAP BERKAS di Sekretariat FKIP sebanyak 3 buah
5. 5 hari setelah pendaftaran seminar/ujian pendadaran, Mahasiswa melihat jadwal Seminar Proposal Skripsi /UjianSkripsi di blog
6. Datang pada Seminar Proposal Skripsi /Ujian Skripsi sesuai jadwal

TATA USAHA FKIP

1. Mengecek kelengkapan seluruh berkas, jika tidak memenuhi persyaratan, TU FKIP mengembalikan berkas kepada mahasiswa
2. Menyerahkan berkas kepada Kaprodi
3. membuatkan SK Dekan untuk Dewan Peninjau Seminar Proposal Skripsi / Dewan Penguji Ujian Skripsi sesuai permintaan Kaprodi,
4. Menyerahkan berkas ujian mahasiswa dan undangan kepada Dewan Peninjau/Penguji selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan seminar/ujian pendadaran
5. Membuatkan Berita Acara dan berkas kelengkapan Seminar Proposal Skripsi/Ujian Skripsi
6. Menyiapkan ruangan Seminar Proposal Skripsi/Ujian Skripsi
7. Mengarsip Berita Acara, Hasil Seminar Proposal Skripsi, Berkas Kelengkapan lainnya

KAPRODI

1. Kaprodi menentukan Dewan Penguji dan jadwal Seminar Proposal Skripsi/Ujian Skripsi berdasarkan berkas Seminar Proposal Skripsi/Ujian Skripsi yang telah diperiksa Ka.Tu,
2. Mengajukan permohonan Dewan Peninjau Seminar Proposal Skripsi / Dewan Penguji Ujian Skripsi kepada Dekan FKIP
3. Mengumumkan jadwal Seminar Proposal Skripsi /Ujian Skripsi di blog
4. Memeriksa BeritaAcara dan berkas kelengkapan Seminar Proposal Skripsi /Ujian Skripsi
5. Menandatangani BeritaAcara Seminar Proposal Skripsi /Ujian Skripsi