FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS NASIONAL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENDAFTARAN SIDANG PROPOSAL SKRIPSI

1. Tim Tata Usaha FISIP menyampaikan pengumuman tentang waktu pelaksanaan Sidang Proposal Skripsi.

2. Program Studi membuat tautan (link) pendaftaran proposal skripsi menggunakan aplikasi google form.

3. Mahasiswa mengisi tautan (link) pendaftaran proposal skripsi di google form yang disediakan Panitia Sidang.

4. Program Studi menyampaikan rekomendasi calon dosen pembimbing dengan mempertimbangkan kriteria menjadidosen pembimbing, judul proposal, pilihan mahasiswa, dan/atau kapasitas kuota bimbingan per dosen.

5. Rekomendasi Program Studi dituangkan dalam SURAT KESEDIAAN PEMBIMBING PROPOSAL yang ditujukan untuk calon dosen pembimbing

6. Mahasiswa menghubungi calon dosen pembimbing untuk meminta persetujuan melalui tandatangan di surat kesediaan. Jika Calon Dosen Pembimbing setuju, mahasiswa dapat langsung melakukan proses bimbingan proposal skripsi. Namun jika Dosen tersebut tidak bersedia, maka mahasiswa melapor ke Program Studi untuk segera dicarikan calon dosen pembimbing yang lain.

7. Mahasiswa melakukan proses bimbingan proposal skripsi minimal sebanyak 3 (tiga) kali bimbingan. Teknis penulisan

8. proposal skripsi mengikuti buku Panduan Penulisan Proposal dan Skripsi.

9. Setelah Calon Dosen Pembimbing menyetujui proposal skripsi, Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang proposal skripsi dengan mengumpulkan berkas dalam map warna biru melalui sekretariat Tata Usaha FISIP, berisi dokumen hardcopy sebagai berikut:

1) Formulir Pendaftaran Sidang Proposal Skripsi

2) Surat Kesediaan Pembimbing Proposal yang sudah ditandatangani Dosen Pembimbing.

3) Lembar Konsultasi Bimbingan Proposal Skripsi

4) Proposal Skripsi (Bab 1 – 3) sebanyak 1 rangkap, dijilid softcover.

5) Fc Kartu Rencana Studi (KRS) yang tertera mata kuliah Skripsi

6) Fc Transkrip Nilai

7) Bukti pembayaran sidang proposal skripsi

8) Bukti lolos cek turnitin maksimal 35%

9. Bagian Tata Usaha FISIP membuat QR Code link pendaftaran via google form, diberikan kepada mahasiswa setelah berkaslengkap. Mahasiswa kemudian mengisi form pendaftaran tersebut.

10. Mahasiswa mengirimkan file/softcopy proposal skripsi dalam format pdf dengan tanda Tangan dosen pembimbing, dengan nama file: Nama Mahasiswa – Program Studi – Proposal Skripsi. File skripsi diemail ke:

1) Email Tata Usaha FISIP : tatausaha\_fisip@civitas.unas.ac.id

a) Email Program Studi Ilmu Politik : ilmupolitik@civitas.unas.ac.id

b) Hubungan Internasional :hubungan\_internasional@civitas.unas.ac.id

c) Sosiologi : sosiologi@civitas.unas.ac.id

d) Administrasi Publik : administrasi\_publik@civitas.unas.ac.id

e) Ilmu Komunikasi : ilmu\_komunikasi@civitas.unas.ac.id

2) Email Dosen Pembimbing masing-masing.

11.Bagian Tata Usaha FISIP akan menyusun Jadwal Sidang Proposal Skripsi dan mengumumkan kepada mahasiswa dan Dosen.

Jakarta, 21 Oktober 2019

Dekan,

Dr. Zulkarnain, S.IP, M.Si