



# Standard Operating Procedure

## Seminar Usulan Penelitian Tesis *Online*

### PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Program Magister Psikologi Sains	Dekan Fakultas Psikologi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM STUDI S-2 PSIKOLOGI SAINS	 FAKULTAS PSIKOLOGI	
Dr. Evany Victoriana, M.Psi., Psikolog. NIK: 310146	Dr. Yuspendi, M.Psi., M.Pd., Psikolog. NIK: 310135	Dr. Setin, S.E., M.Si., Ak. NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis <i>Online</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 9

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis <i>Online</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	5
6. <i>FLOWMAP</i> .....	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	8
8. FORMULIR.....	9
9. REFERENSI.....	9

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis <i>Online</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN

- 1.1 Prosedur ini ditetapkan agar seluruh dosen dan mahasiswa di lingkungan Fakultas Psikologi Universitas Kristen Maranatha mendapat gambaran mengenai cara melaksanakan seminar usulan penelitian tesis secara *online*.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur usulan penelitian tesis secara *online* ini berlaku di Lingkungan Fakultas Psikologi Universitas Kristen Maranatha melibatkan Dekan, Kaprodi, Dosen (Pembimbing dan Pembahas), Tata Usaha, dan Mahasiswa.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Dekan : Pimpinan Fakultas
- 3.2 Kaprodi : Pimpinan Program Studi
- 3.3 Dosen Pembimbing : Dosen yang memiliki kualifikasi tertentu sebagai pembimbing proposal penelitian tesis
- 3.4 Dosen Pembahas : Dosen yang memiliki kualifikasi tertentu sebagai pembahas seminar usulan penelitian tesis
- 3.5 Tata Usaha : *Manager* Operasional dan Staf Tata Usaha Program Studi S2 Psikologi
- 3.6 Mahasiswa : Mahasiswa yang mengontrak mata kuliah seminar usulan penelitian tesis

## 4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Lembar Berita Acara
- 4.2 Lembar Saran Perbaikan
- 4.3 Lembar Notulensi
- 4.4 Daftar Hadir
- 4.5 *Draft* Seminar Usulan Penelitian Tesis

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis <i>Online</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 9

## 5. PROSEDUR

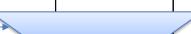
- 5.1 Mahasiswa memasukkan persyaratan Seminar Usulan Penelitian Tesis dengan cara:
- a. Mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti Seminar *Outline* Tesis Magister Psikologi Profesi, *link form* pendaftaran seminar secara *online* terdapat di surat edaran Kaprodi Magister Psikologi.
  - b. *Draft Seminar Outline* Tesis yang sudah ditandatangani (secara *online* ataupun *offline*) oleh pembimbing dibuat lengkap dalam format *pdf* sesuai dengan ketentuan dalam pedoman penulisan *draft outline* tesis Magister Psikologi.
    - *Draft Outline* Tesis disimpan dalam *file* diberi nama: Seminar-NAMA MAHASISWA-NRP (contoh: Seminar-BUNGA- 1632019). *File* dikirimkan ke *email*: [outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com](mailto:outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com)
    - Mahasiswa juga mengirimkan *slide* presentasi dalam format *power point* ke [outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com](mailto:outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com)
- 5.2 TU S2 berkoordinasi dengan Ketua Program Studi untuk melakukan penjadwalan Seminar *Outline* Tesis. Penjadwalan dapat dilakukan jika semua administrasi sudah lengkap dan dikirim ke *email* [outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com](mailto:outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com). Kelengkapan tersebut meliputi: *Draft* Seminar lengkap dengan tanda tangan dosen Pembimbing di lembar pengesahan, *scan* buku bimbingan tesis dan buku bimbingan UP terkendali, serta *powerpoint* untuk presentasi.
- 5.3 TU S2 berkoordinasi dengan Fakultas (TU Fakultas Psikologi) untuk membuat surat keputusan Dekan.
- 5.4 TU S2 menginformasikan jadwal Seminar *Outline* Tesis yang telah ditetapkan kepada mahasiswa.
- 5.5 TU S2 menginformasikan jadwal Seminar *Outline* Tesis kepada ketua seminar, dosen pembimbing, dan dosen pembahas via *e-mail* dan WA.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis <i>Online</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 9

- 5.6 TU S2 mendistribusikan semua dokumen terkait seminar tesis dalam bentuk *soft copy* kepada dosen pembimbing dan dosen pembahas *via e-mail* dan menginformasikan *via WA* bahwa tata usaha telah mengirimkan *draft* tesis tersebut *via e-mail*.
- 5.7 Seminar *outline* tesis akan diselenggarakan dengan menggunakan *platform Ms Teams*, namun apabila ada kendala dapat digunakan *platform* lain seperti *WA video call* sesuai kesepakatan dan kondisi saat itu.
- 5.8 Prodi (Kaprodi/TU S2) membuat ruang seminar di *Ms Teams* yang terdiri dari kaprodi, ketua seminar, dosen pembimbing, dosen pembahas, dan mahasiswa. Pemberian nama ruang seminar sebagai berikut: "Seminar Tesis Nama Mhs NRP. Contoh nama kelas : "Seminar Tesis-BUNGA- 1632019". Dalam ruang seminar di *Ms Teams* tersebut diunggah *file* seminar *outline*, *slide* presentasi *power point*, *file* daftar hadir seminar, berita acara seminar, surat pernyataan, surat keputusan dekan, dan rekapitulasi hasil seminar.
- 5.9 Ketua sidang/seminar, dosen pembahas, dan dosen pembimbing mengisi dan menandatangani *file* daftar hadir seminar, berita acara seminar, surat pernyataan, dan rekapitulasi hasil seminar pada hari yang telah ditetapkan sesuai penjadwalan (*secara online*), yang terdapat di *Ms. Teams*.
- 5.10 Mahasiswa mendapatkan hasil Seminar Tesis melalui *e-mail* yang dikirimkan oleh TU S2.
- 5.11 Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk melakukan revisi sesuai masukan dari dosen pembahas.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 9

## 6. FLOWMAP

 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE PELAKSANAAN USULAN PENELITIAN TESIS ONLINE</b>										
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Tata Usaha	Ketua Program Studi/ Ketua Seminar	Dosen Pembimbing	Dosen Pembahas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa memasukkan persyaratan Seminar Usulan Penelitian Tesis						Soft File Draft Tesis		Draft Usulan Penelitian Tesis dengan Lembar	
2	TU S2 berkoordinasi dengan Ketua Program Studi untuk melakukan penjadwalan <i>Seminar Outline</i> Tesis. Penjadwalan dapat dilakukan jika semua administrasi sudah lengkap dan dikirim ke email <a href="mailto:outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com">outlinetesis.s2psimaranatha@gmail.com</a>						Jadwal Seminar		Jadwal Seminar	
3	TU S2 berkoordinasi dengan Fakultas (TU Fakultas Psikologi) untuk membuat surat keputusan Dekan						Kelengkapan Dokumen Pembuatan SK Dekan		SK Dekan	
4	TU S2 menginformasikan jadwal Seminar Outline Tesis yang telah ditetapkan kepada mahasiswa						Jadwal Seminar		Jadwal Seminar	
5	TU S2 menginformasikan jadwal Seminar Outline Tesis kepada ketua seminar, dosen pembimbing, dan dosen pembahas via e-mail dan WA.						Jadwal Seminar		Jadwal Seminar	
6	TU S2 mendistribusikan semua dokumen terkait seminar tesis dalam bentuk soft copy kepada dosen pembimbing dan dosen pembahas via e-mail dan menginformasikan via WA bahwa tata usaha telah mengirimkan draft tesis tersebut via e-mail						Dokumen Seminar		Dokumen Seminar	
7	Seminar outline tesis akan diselenggarakan dengan menggunakan platform Ms Teams, namun apabila ada kendala dapat digunakan platform lain seperti WA video call sesuai kesepakatan dan kondisi saat itu.						Virtual Room Meeting		Virtual Room Meeting	
8	Prodi (Kaprod/ TU S2) membuat ruang seminar di Ms Teams yang terdiri dari kaprod, ketua seminar, dosen pembimbing, dosen pembahas, dan mahasiswa.						Virtual Room Meeting		Virtual Room Meeting	
9	Ketua sidang/ seminar, dosen pembahas, dan dosen pembimbing mengisi dan menandatangani <i>file</i> daftar hadir seminar, berita acara seminar, surat pernyataan, dan rekapitulasi hasil seminar pada hari yang telah ditetapkan sesuai penjadwalan (secara <i>online</i> ), yang terdapat di Ms. Teams.						Dokumen Seminar		Dokumen Seminar yang Ditanda Tangan	
10	Mahasiswa mendapatkan hasil Seminar Tesis melalui <i>e-mail</i> yang dikirimkan oleh TU S2.						Laporan Kesimpulan dan Saran perbaikan		Laporan Kesimpulan dan Saran perbaikan	
11	Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk melakukan revisi sesuai masukan dari dosen pembahas.									

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis Online</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 9

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

 <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	Dokumen				
	Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur
Rektorat	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	√	√	√	√	√
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	√	√	√	√	√
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Komunikasi dan Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama dan Alumni	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Badan Strategi dan Pengembangan Institusi	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MPS/UKM/2020/0200
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Seminar Usulan Penelitian Tesis <i>Online</i></b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-