

	Program Studi Magister Energi Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro	No. Dokumen	:	SOP/ME/PB/2022
		Tanggal terbit	:	
	SOP PENGAJUAN PROPOSAL TESIS MAHASISWA	No. / Tanggal Revisi	:	20 Februari 2025
		Halaman	:	1 dari 2

1. TUJUAN

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan kegiatan dalam proses pengajuan proposal tesis mahasiswa.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan pengajuan proposal tesis mahasiswa di Program Studi Magister Energi Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di lingkungan Program Studi Magister Energi Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro.

3. ISTILAH & DEFINISI

- 3.1. Proposal Tesis adalah bagian dari tugas akhir mahasiswa pascasarjana yang terdiri dari pendahuluan, tinjauan Pustaka, dan kerangka piker/metode penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing tesis.
- 3.2. Ketua Program Studi memiliki wewenang sebagai koordinator tugas akhir untuk pengaturan dosen pembimbing, dosen penguji, memverifikasi dan memvalidasi dokumen terkait pengajuan sidang tesis dan penginputan nilai mahasiswa ke dalam system.
- 3.3. Sekretaris program studi membantu koordinator tugas akhir dalam penjadwalan pelaksanaan seminar proposal, seminar hasil penelitian, dan sidang tesis.
- 3.4. Tim penguji adalah empat dosen yang ditugaskan oleh ketua program studi untuk menguji kelayakan tugas akhir/skripsi satu mahasiswa. Tim penguji terdiri dari dua orang dosen pembimbing dan dua orang dosen penguji.
- 3.5. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan ketua program studi untuk melakukan pembimbingan ke mahasiswa dalam melaksanakan penelitian.
- 3.6. Dosen Penguji adalah dosen yang ditugaskan ketua program studi untuk melakukan pengujian ke mahasiswa pada sidang tesis.
- 3.7. Staf Pengajaran adalah tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk urusan administrasi dan menyiapkan pelaksanaan sidang tesis mahasiswa.

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1. Peraturan Rektor UNDIP no 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan UNDIP
- 4.2. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro

	Program Studi Magister Energi Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro	No. Dokumen	:	SOP/ME/PB/2022
		Tanggal terbit	:	
	SOP PENGAJUAN PROPOSAL TESIS MAHASISWA	No. / Tanggal Revisi	:	20 Februari 2025
		Halaman	:	1 dari 2

- 4.3 Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 29 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor No 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro
- 4.4. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 16 Tahun 2024 Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro
- 4.5. Kurikulum Program Studi Magister Energi Tahun 2012
- 4.6. Kurikulum Program Studi Magister Energi Tahun 2020
- 4.7. Kurikulum Program Studi Magister Energi Tahun 2024

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Mahasiswa
- 5.2. Koordinator Penelitian
- 5.3. Dosen Pembimbing
- 5.4. Dosen Wali

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Daftar dosen pembimbing penelitian dari koordinator tesis
- 6.4. Surat kesanggupan menjadi pembimbing tesis

7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

No	Nama Kegiatan	Pihak yang Terkait				Waktu	Dokumen
		Mahasiswa	Dosen wali	Koordinator penelitian	Dosen pembimbing		
1.	Mahasiswa menghadap dosen wali untuk meminta tanda tangan transkrip akademik dan surat pengajuan proposal penelitian	□	↓			15 menit	Surat pengantar SKS dan memenuhi mata kuliah (6.1 dan 6.2)
2.	Dosen wali mengecek perolehan SKS mahasiswa. Jika sdh memenuhi syarat, maka dosen wali menandatangani transkrip dan surat tersebut	↓	□			20 menit	
3.	Mahasiswa mengisi form yang diberikan oleh Koordinator	□		↓		30 menit	





**Program Studi Magister Energi
Sekolah Pascasarjana
Universitas Diponegoro**

**SOP PENGAJUAN PROPOSAL
TESIS MAHASISWA**

No. Dokumen	:	SOP/ME/PB/2022
Tanggal terbit	:	
No. / Tanggal Revisi	:	20 Februari 2025
Halaman	:	1 dari 2

	penelitian dan menyerahkan transkrip nilai yang sudah ditandatangani dosen wali dan KRS						
4.	Koordinator tesis menerima berkas dan menetapkan calon dosen pembimbingnya.					30 menit	
5.	Koordinator tesis memberikan mahasiswa surat penunjukan calon pembimbing dan surat kesanggupan membimbing untuk diberikan kepada calon dosen pembimbing					30 menit	Surat pengantar dosen pembimbing dan kesanggupan membimbing (6.3 dan 6.4)
6.	Mahasiswa menghadap calon dosen pembimbing dan menyerahkan surat penunjukan sebagai calon pembimbing dan surat kesanggupan membimbing					30 menit	
7.	Calon dosen pembimbing mengisi formulir kesanggupan dan menyerahkan kembali ke mahasiswa					30 menit	
8.	Mahasiswa menyerahkan formulir kesanggupan ke koordinator tesis					15 menit	
9.	Koordinator tesis mencatat dosen pembimbing mahasiswa					15 menit	
10.	Mahasiswa mendapat dosen pembimbing					15 menit	