



# STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

## PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL & SEMINAR HASIL

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MANAJEMEN INFORMATIKA  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



<https://terapan-ti.vokasi.unesa.ac.id/page/testimoni-mahasiswa>

# **STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL (SEMPRO) DAN SIDANG AKHIR**

**Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Informatika**

**Fakultas Vokasi**

**Universitas Negeri Surabaya**

## **A. TUJUAN**

Memberikan panduan teknis dan administratif kepada mahasiswa Prodi Studi Sarjana Terapan Manajemen Informatika dalam proses pendaftaran dan pelaksanaan Seminar Proposal (SEMPRO) dan SIDANG AKHIR agar berjalan tertib, transparan, dan sesuai ketentuan akademik.

## **B. RUANG LINGKUP**

SOP ini berlaku bagi seluruh mahasiswa aktif Program Studi Sarjana Terapan Manajemen Informatika yang akan mengajukan Seminar Proposal dan SIDANG AKHIR sebagai bagian dari proses penyelesaian Tugas Akhir.

## **C. PERSYARATAN PENDAFTARAN**


### **1. Syarat Umum (Berlaku untuk SEMPRO dan SEMHAS):**

- a. Mahasiswa merupakan Mahasiswa Aktif dan terdaftar pada semester berjalan.
- b. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah selain Tugas Akhir (dibuktikan dengan Kartu Hasil Studi/KHS).


- c. Tidak memiliki mata kuliah dengan status “tidak lulus” atau “mengulang”.
- d. Telah melakukan **pengecekan plagiasi judul** terlebih dahulu ke pengurus SEMPRO/SEMHAS.
- e. Telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk mengikuti SEMPRO/SEMHAS.

## 2. Syarat Khusus

### a. Seminar Proposal (SEMPRO):

- 1) Telah menyusun proposal Tugas Akhir dan disetujui pembimbing.
- 2) Telah mengisi **Form Pelaksanaan SEMPRO / TA - MI UNESA** pada link berikut:  
 [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZx-6vmoEZl3hiNPIYOzxbee8E5KxuPrPLJAXo\\_oH9tbrE1g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZx-6vmoEZl3hiNPIYOzxbee8E5KxuPrPLJAXo_oH9tbrE1g/viewform)
- 3) Melampirkan KHS dalam bentuk Hardcopy terbaru, sebagai bukti telah menyelesaikan seluruh mata kuliah.

### b. SIDANG AKHIR :

- 1) Telah menyelesaikan proses penelitian/implementasi Tugas Akhir.
- 2) Telah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk maju SEMHAS.
- 3) Telah mengisi **Form Pelaksanaan SEMPRO / TA - MI UNESA** pada link berikut:  
 [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZx-6vmoEZl3hiNPIYOzxbee8E5KxuPrPLJAXo\\_oH9tbrE1g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZx-6vmoEZl3hiNPIYOzxbee8E5KxuPrPLJAXo_oH9tbrE1g/viewform)
- 4) Melampirkan KHS terbaru dalam bentuk Hardcopy.

- 5) Sudah melakukan revisi SEMPRO (Lampirkan bukti lembar revisi sempro).

**Dokumen yang disiapkan dan dibawa saat Sidang:**

1. Proposal Cetak A5
2. Surat Persetujuan Judul Dosen Pembimbing
3. KHS
4. Surat Hasil Cek Plagiasi Judul
5. Lembar Revisi
6. Lembar Berita Acara Sempro
7. Map
8. Bolpoint



## D. PROSEDUR PENDAFTARAN

### SEBELUM Seminar Proposal (Sempro)

#### Tahap 1

##### Dokumen yang Dibutuhkan

1. Surat Keterangan **Cek Plagiasi Judul** oleh Pengurus SEMPRO/SEMHAS.
2. Pengesahan **Judul Tugas Akhir** oleh Dosen Pembimbing
3. File **Bimbingan Log** ACC Dosen Pembimbing
4. Draft **Proposal Tugas Akhir** ACC Dosen Pembimbing

#### Tahap 2

##### Dokumen yang Dibutuhkan

1. Mahasiswa wajib mengisi **Tahap 1 dan 2 di Sipintar**  
(wajib mengunggah Data Tahap 1) → validasi **Dosen Pembimbing** Tahap 1 →  
baru bisa mengisi Tahap 2 → Melakukan Poin 2.
2. Wajib Menghubungi **KoorProdi** → Setting Dosen Penguji
3. Koordinasi dengan **Dosen Penguji** dan **Dosen Pembimbing** → Jadwal Pelaksanaan
4. Sudah ACC **KoorProdi** → Mahasiswa mengisi **Google Form** dan **List** pada

- Group WA → Menghubungi **KoorSempro/TA** → Input **Google calendar**
5. Mahasiswa Download **Undangan** secara Otomatis → Web **Sipintar**
  6. Minta **Kop** dan **No. Surat** serta **TTD. KoorProdi** → Admin TU MI Gedung K9
  7. Mengirim **Undangan** ke **Dosen Penguji** dan **Dosen Pembimbing**, serta **Dokumen Proposal Bab 1-3**

## Step 1: Koordinasi Jadwal Sempro

Silahkan koordinasi ke Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji (Tahap 2) untuk tanggal pelaksanaan sempro yang memungkinkan. **Menggunakan akun Gmail UNESA**, bisa cek untuk jadwal yang sudah terdaftar pada Link berikut.

<https://calendar.google.com/calendar/u/0?cid=Y19lM2M2M2VjOWIzZWVjMzVjNTMzYzllNDY1Njc1NmQyMmI3NGYwMDIyOTcyYjA4ZmM4YTg5MWVjYjdlMDQzZDY3OGdyb3VwLmNhbGVuZGFyLmdvb2dsZS5jb20>

## Step 2: Peminjaman Ruangan

Silahkan hubungi kontak berikut untuk konfirmasi peminjaman ruangan:

- Ruang Rapat K4 Lantai 1 (Pak Eko Dian 081331473792)
- Ruang Rapat K9 Lantai 1 (Pak Eko Dian)
- Ruang Sempro K3 Lantai 2 (Pak Eko Tile 081554222217)
- Ruang Bersama BEM K4 Lantai 2 (Pak Firman 085733175758)
- Ruang Kelas D4MI K2.01.03 (Pak Rahmad 082333382282)
- Ruang Kelas D4MI K2.01.04 (Pak Rahmad)

- Ruang Kelas D4MI K2.01.05 (Pak Rahmad)
- Ruang Kelas K10.01.01 (Pak Rahmad)

## Step 3: Pengisian Google Form

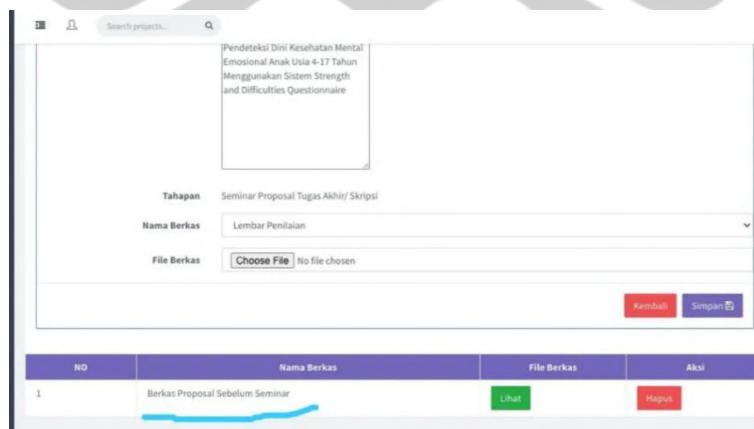
Menggunakan Google Account UNESA, silahkan isikan Data pada Form berikut.

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZx-6vmoEZl3hiNPIYOzxbee8E5KxuPrPLJAXo\\_oH9tbrE1g/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZx-6vmoEZl3hiNPIYOzxbee8E5KxuPrPLJAXo_oH9tbrE1g/viewform?usp=sf_link)

Data yang dibutuhkan

- Nama Mahasiswa
- NIM Mahasiswa
- Tanggal dan Jam sempro
- Ruangan sempro
- Proposal yang sudah TTD. Lembar Persetujuannya.

Contoh Screenshot Simontasi



NO	Nama Berkas	File Berkas	Aksi
1	Berkas Proposal Sebelum Seminar	Lihat	Hapus

- Nama Lengkap dengan Gelar **Dosen Penguji 1**
- Nama Lengkap dengan Gelar **Dosen Penguji 2**
- Nama Lengkap dengan Gelar **Dosen Pembimbing**
- **Screenshot (.PNG/.PDF)** jika sudah upload Proposal di Sipintar. (Lam. 1.)
- **Proposal Tugas Akhir (.PDF)** yang sudah di TTD. Lembar Persetujuan Pembimbingnya. (Lam. 2.)
- Format Penamaan File Dokumen: **NIM\_NamaLengkap\_Kelas\_[NamaFile]**

### Contoh Halaman Persetujuan di Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA  
PROGRAM VOKASI  
**PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN INFORMATIKA**  
Kampus Ketintang, Jalan Ketintang, Surabaya 60231  
Laman : <http://programvokasi.unesa.ac.id> email : [programvokasi@unesa.ac.id](mailto:programvokasi@unesa.ac.id)

Lampiran 1A

**HALAMAN PERSETUJUAN JUDUL TUGAS AKHIR**

Usulan Judul Tugas Akhir oleh

NIM : 19051397029  
Nama : Andini Ramadhanti  
Program Studi : D4 Manajemen Informatika  
Semester : 7 (Ganjil 2022 - 2023)  
Judul : Rancang Bangun Sistem Pendeteksi Dini Kesehatan Mental Emosional Anak Usia 4-17 Tahun Menggunakan Sistem Strength and Difficulties Questionnaire.

Ini telah disetujui dan dinyatakan memenuhi syarat untuk dilakukan penilaian.

Surabaya, 28 Desember 2022  
Pembimbing,



Ari Kurniawan, S.Kom., M.T  
NIP 197303302006041001



## Step 4: Pengisian Data ke Google Calendar

Setelah mengisi **Google Form**, silahkan mendata dengan melakukan **List di grup WA** Koordinasi Persyaratan Berkas dengan format dibawah.

No. [Sempro/Sidang Akhir]; [Offline/Online]; [Nama Lengkap]; [NIM]; [Waktu].

Contoh:

1. Sempro; Online; Deny Pratam; 12345678; Senin, 17 Agustus 1945, Pukul 08:00.
  2. Sidang Akhir; Offline; Deny Pratama; 12345678; Senin, 17 Agustus 1945, Pukul 10:00.
- 
- a) Silahkan cek di **Google Calendar**, apakah sudah dimasukkan (?). Jika dalam waktu **1x24 jam** setelah mengisi form masih belum dimasukkan ke calendar, silahkan **mention** saya di Grup.
  - b) Apabila ada beberapa mahasiswa yang mengisi di **jam yang sama**, maka yang mendata dulu mendapat **prioritas**.
  - c) Pastikan dulu tidak ada jadwal yang sama melalui akses **Google Calendar**.
  - d) Jika **dosen dan ruang berbeda** maka diperbolehkan di **jam yang sama**.

## Step 5: Draft Surat Undangan Penguji dan Pembimbing

Setelah sudah di masukkan ke Gcalendar,

1. Download Undangan Sempro resmi **dari SIPINTAR. Jangan Membuat Sendiri**, karena nanti di Sistem Terdaftar Kalian Masih Belum Terjadwalkan Seminar Proposal.
2. Hubungi **Admin TU Fakultas Vokasi Manajemen Informatika**; untuk
  1. Meminta **Nomor dan Kop Surat**
  2. Meminta **Tanda Tangan (TTD.) Koorprodi**

### SESUDAH Seminar Proposal (Sempro)

#### Dokumen yang Dibutuhkan

1. Lembar **Pengesahan** → Penilaian Judul TA **ACC/Tidak** - Berita Acara oleh **Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing**
2. File **Bimbingan Log** ACC Dosen Pembimbing
3. Lembar Revisi yang Telah di **TTD. Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing**
4. Draft **Proposal Tugas Akhir** ACC Dosen Penguji

## SEBELUM SIDANG AKHIR (Sidang Tugas Akhir)

### Tahap 3

#### Dokumen yang Dibutuhkan

1. Lembar **Persetujuan Pembimbing** oleh Dosen Pembimbing
2. File **Bimbingan Log Setelah Sempro** ACC Dosen Pembimbing
3. Jumlah **SKS** Sudah Lulus → **KHS**
4. Draft **Laporan Tugas Akhir** ACC Dosen Pembimbing
5. Mata Kuliah **Metodologi Penelitian** dengan Nilai **Minimal C**
6. **Validasi Perangkat** Jika ada → Pengujian Device

“Prosedur Pengajuan Maju **Sidang Akhir** sama seperti **Sempro** dari **Step 1 – Step 5**”

## SESUDAH SIDANG AKHIR (Sidang Tugas Akhir)

### Tahap 4

#### Dokumen yang Dibutuhkan

1. Lembar **Pengesahan** → Berita Acara oleh **Dosen Penguji** dan **Dosen Pembimbing**
2. File **Bimbingan Log Setelah Sempro** ACC Dosen Pembimbing

3. Lembar Revisi yang Telah di TTD. Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing
4. Draft Laporan Tugas Akhir Fix sudah ACC Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing
5. Lembar Penilaian → Nilai Upload di Sipintar
6. Sertifikat TEP Nilai > 425 dan Cek Plagiarism Turn it in dengan Nilai < 20%
7. Surat Keterangan Bukti Unggah Artikel → Bukti bahwa sudah menyerahkan Artikel (Submit - Publish).

#### E. KETENTUAN TAMBAHAN

1. Mahasiswa **TIDAK DIPERBOLEHKAN** mendaftar SEMPRO/SEMHAS apabila masih terdapat mata kuliah yang belum lulus.
2. Mahasiswa **WAJIB MELAKUKAN CEK PLAGIASI JUDUL** terlebih dahulu ke pengurus SEMPRO/SEMHAS, sebelum mengajukan judul ke Pembimbing.
3. KoorSempro/TA SEMPRO/SEMHAS **tidak akan memproses pendaftaran** yang tidak melalui **Form Online**.
4. **Keterlambatan atau kelalaian konfirmasi** ke KoorSempro/TA akan berakibat pada penundaan jadwal sidang.
5. Segala **Format Dokumen** yang diperlukan pada setiap Tahap; wajib berdasarkan pada contoh di **Lampiran Pedoman Penulisan Tugas Akhir**.  
<https://terapan-ti.vokasi.unesa.ac.id/page/dokumen-akademik>

- **Turn it i n bukan** merupakan syarat untuk Laporan Akhir TA → Sebagai Syarat Luaran Kelulusan, dalam bentuk **Artikel Ilmiah** dan harus **Publikasi** paling tidak ke **JMI**. Jika ke Sinta / Jurnal Reputasi lain diperbolehkan dan lebih baik (**Jika Berhasil Publish >= Sinta 2; Lulus tanpa Sidang**).
- Mahasiswa yang **Sudah Sempro** dan sudah **Tidak Ada Revisi** → Dosen Pembimbing / Dosen Penguji **Wajib Mengisi Nilai** di Tahap 2, sebagai **Syarat Lulus** Mahasiswa pada **Mata Kuliah Sempro**.
- **Semhas TA** → Jika sudah lengkap semua dokumen, maka wajib koordinasi Dosen Pembimbing dan Penguji memasukkan **Nilai di Tahap 4** Sipintar.
- **KoorProdi** → sinkron Nilai Mahasiswa di Tahap 4 → muncul di Siakadu.
- Jika Judul TA yang diambil oleh mahasiswa bersifat **Topik Murni** seperti contoh, membuat aplikasi dengan mengimplementasikan teori dan konsep dari AI maka **Tahap 3 bisa dilewati**. Pada dasarnya, Tahap 3 berisi data survey dan item-item pendukung survey dan hasil survey seperti contoh, observasi lapangan penelitian.
- Jika judul TA berupa **Studi Kasus** seperti contoh, (Studi Kasus pada PT. XYZ) dimana hal tersebut memerlukan surat ijin penelitian untuk pihak ke 3 (PT.); maka pada **Tahap 3 wajib diisi datanya**.

#### F. KONTAK KOORSEMPRO/TA DAN JAM LAYANAN

Untuk pertanyaan dan konfirmasi lebih lanjut, mahasiswa dapat menghubungi KoorSempro/TA terkait keperluan SEMPRO/SEMHAS Prodi melalui kontak resmi berikut ini:

**Nama:** Deny

UNESA



**No. HP/WA:** [082232629061]

**Nama:** Fitria

**No. HP/WA:** [082192769386]

**Nama:** Rosita

**No. HP/WA:** [082234270454]

**Jam Layanan:** Senin–Jumat, Pukul 08.00 – 16.00 WIB.

Mahasiswa diharapkan menghubungi pada **Jam Kerja** dan **minimal H-3** dari jadwal pelaksanaan ujian (Semro/Semhas) untuk menghindari hal-hal yang tidak terduga; serta menyampaikan identitas diri dengan menyebutkan **Nama, NIM,** dan **keperluan** dengan jelas saat menghubungi KoorSempro/TA.

Surabaya, Agustus 2025

Divalidasi oleh,

Unit Penjaminan Mutu Prodi  
Sarjana Terapan Manajemen Informatika

Koordinator Program Studi  
Sarjana Terapan Manajemen Informatika



**Moch Deny Pratama, S.Tf.Kom., M.Kom.**  
NIP 199908102024061001

**Dodik Arwin Dermawan, S.ST., S.T., M.T.**  
NIP 197801082000121001

UNESA

