
 <small>empowering you to become creative professionals</small>	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR PELAKSANAAN PREVIEW II	Berlaku efektif	

PROSEDUR PELAKSANAAN REVIEW II

PENGESAHAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
Ka. Prodi	Waka I	QMR	Ketua

 <small>STISI Telkom</small> <small>empowering you to become creative professionals</small>	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR PELAKSANAAN PREVIEW II	Berlaku efektif	

I. KEGUNAAN

Prosedur ini memberikan panduan mengenai proses pelaksanaan Preview II, yaitu proses Preview II oleh mahasiswa kepada Dosen Pembimbing I dan II untuk melakukan Preview II, serta tindak lanjut hasil pelaksanaan Preview II.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur Pelaksanaan Preview II meliputi, Tahap Pembuatan Tugas Akhir Mahasiswa, Pelaksanaan Preview II hingga Penilaian Preview II oleh Dosen Pembimbing.

III. PENGECUALIAN

Tidak Ada

IV. DEFINISI


- 4.1 Admin Akademik adalah Bagian Administrasi Akademik
- 4.2 Dosen Pembimbing adalah dosen yang bertugas membimbing mahasiswa dalam mengerjakan Tugas Akhir

V. REFERENSI

- 5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008
- 5.2 Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Seni Rupa dan Desain Indonesia Telkom (STISI Telkom), Tentang Aturan Akademik.

VI. DESKRIPSI PROSES

Pelaksanaan Preview II		
Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<p>Mulai</p> <p>1. Mahasiswa</p> <p>Melanjutkan Pembuatan Tugas Akhir</p> <p>2. Admin Akademik</p> <p>Membuat rencana dan jadwal Pelaksanaan Preview II</p> <p>3. Admin Akademik</p> <p>Konfirmasi kepada Dosen Pembimbing dan Dosen penguji</p> <p>4. Mahasiswa</p> <p>Mempersiapkan Display Tugas Akhir</p> <p>5. Mahasiswa</p> <p>Melaksanakan Preview II</p> <p>6. Dosen Pembimbing</p> <p>Melakukan penilaian terhadap Preview II Mahasiswa</p> <p>Selesai</p>	<p>1.a. Mahasiswa melanjutkan pembuatan Tugas Akhir.</p> <p>1.b. Tugas Akhir terdiri dari Bab I – Bab IV (Bab I Pendahuluan . Bab II Landasan Teori . Bab III Metodologi Penelitian. Bab IV Pengumpulan dan Pengolahan Data. Bab V Analisis Data. Bab VI Kesimpulan).</p> <p>1.c. Dalam Pembuatan Proposal Tugas Akhir . Mahasiswa melakukan bimbingan dengan Dosen Pembimbing.</p> <p>2. Admin Akademik membuat rencana dan jadwal pelaksanaan Preview II Mahasiswa.</p> <p>3. Admin Akademik melakukan konfirmasi kepada dosen pembimbing dan Dosen Penguji sehari sebelum pelaksanaan preview I.</p> <p>4. Mahasiswa mempersiapkan display Tugas Akhir sehari sebelum pelaksanaan Preview II.</p> <p>5.a. Mahasiswa melaksanakan Preview II yang dihadiri oleh Dosen Pembimbing I dan II serta Penguji I dan II.</p> <p>5.b. Dosen Pembimbing I selaku Ketua Pelaksana membuka Pelaksanaan Preview II.</p> <p>5.c. Mahasiswa menyajikan presentasi Preview II (sesuai dengan waktu yang diberikan oleh dosen Pembimbing I).</p> <p>5.d. Dosen Penguji I dan II serta Mahasiswa melakukan tanya jawab.</p> <p>6.a. Dosen Pembimbing I dan II beserta Dosen Penguji I dan II memberi keputusan mengenai tindak lanjut ke Sidang.</p> <p>6.b. Dosen Pembimbing I dan II serta Dosen Penguji I dan II mengisi Berita Acara dan Lembar Revisi.</p>	<p>2. Pengumuman Jadwal Pelaksanaan Preview II Mahasiswa.</p> <p>6.a. Lembar Berita Acara yang telah diisi oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.</p> <p>6.b. Lembar Revisi yang telah disetujui dosen Pembimbing I dan II.</p>

 <small>STISITelkom</small> <small>empowering you to become creative professionals</small>	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR PELAKSANAAN PREVIEW II	Berlaku efektif	

VII. UKURAN KINERJA

Proses	Indikator Kinerja	Media Pengukuran	Frekuensi Pengukuran
Kegiatan Pelaksanaan Preview II	1. Jadwal Preview II dikeluarkan dengan tepat waktu. 2. Rentang waktu pelaksanaan Preview II adalah 2 bulan	1. Pengumuman Jadwal Preview II. 2. Tugas Akhir telah berjalan 80 % 3. Pelaksanaan Preview II tidak lebih dari 2 bulan	6 bulan

VIII. REKAMAN

- 8.1 Pengumuman Jadwal Pelaksanaan Preview II Mahasiswa
- 8.2 Lembar Berita Acara yang telah diisi oleh Dosen pembimbing
- 8.3 Lembar Revisi yang telah disetujui oleh Dosen pembimbing

IX. DOKUMEN TERKAIT

- 9.1 Form Berita Acara
- 9.2 Form Lembar Pengesahan

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan