



## MAHASISWA

1. Menyiapkan naskah proposal tesis yang sudah disetujui Dosen Pembimbing I dan 2 (Format PDF)
2. Membuat list peserta seminar proposal, minimal peserta 5 orang
3. Mendaftar via e-mail dengan menyertakan informasi:  
**Nama, NIM, Nama Dosen Pembimbing I & 2 Jadwal yang sudah disetujui Dosen Pembimbing 1 & 2** (Lampirkan juga file PDF point nomor 1)

Berkas dikirim ke alamat email:  
[s2kehutanan@ugm.ac.id](mailto:s2kehutanan@ugm.ac.id)  
dengan subyek: **SEMINAR PROPOSAL\_NAMA MAHASISWA**

Melakukan Rangkaian Seminar Proposal (Presentasi/ Tanya Jawab) Daring/ *Online*

## AKADEMIK

1. Memverifikasi jadwal seminar proposal dan persetujuan Dosen Pembimbing I & 2
2. Memverifikasi list peserta seminar proposal, minimal jumlah peserta proposal 5 orang
3. Bila point no 1 dan 2 sudah terpenuhi, maka akademik akan mengirim via email kepada Dosen Pembimbing I & 2 berkas-berkas sbb:  
**a. Naskah Proposal Tesis (PDF)**  
**b. Berita Acara Seminar Proposal**  
**d. Form Notulen Kegiatan Untuk Memberi Masukan kepada Mahasiswa**
4. Membuat Pengumuman Seminar Proposal untuk di publish
5. Pelayanan maksimal **3 hari kerja** setelah email pendaftaran dari mahasiswa diterima

1. Menerima Berkas sebagai berikut:  
**a. Berita Acara Seminar Proposal yang sudah disahkan oleh Dosen Pembimbing I & 2**  
**b. Form Notulen Kegiatan yang sudah diisi oleh Dosen Pembimbing I & 2**
2. Melakukan pelayanan sebagai **Host Seminar Proposal Daring** dengan platform **Webex** apabila diminta atau Dosen Pembimbing I & 2.
3. **Hotline:**  
**Arief Munandar : 08562564357**

## DOSEN PEMBIMBING I

1. Menyetujui Naskah Proposal Tesis mahasiswa untuk dilaksanakan Seminar Proposal
2. Membuat Jadwal Ujian Seminar Proposal dan mengkomunikasikan jadwal tersebut dengan Dosen Pembimbing 2
3. Menghubungi akademik melalui **Hotline** yang sudah tertera apabila membutuhkan bantuan teknis seminar proposal daring dengan platform **Webex**

1. **Memimpin** seminar proposal daring sekaligus menjadi **Host** seminar proposal
2. Mengisi **berita acara** seminar proposal dan **form notulen seminar proposal**
3. Mengirim berkas berita acara seminar proposal dan form notulen seminar proposal ke email akademik: [s2kehutanan@ugm.ac.id](mailto:s2kehutanan@ugm.ac.id) dengan subyek email: **BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL\_NAMA MAHASISWA**

## DOSEN PEMBIMBING 2

1. Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing 1 terkait **JADWAL SEMINAR PROPOSAL dan Teknis Seminar Proposal Daring**
2. Menerima email dari akademik PS MIK tentang undangan menguji seminar proposal dengan lampiran kelengkapan berkas:  
**a. Naskah proposal tesis (PDF)**  
**b. Berita Acara Seminar Proposal**  
**c. Form Notulen Semiar Proposal**

1. Melaksanakan tugas **menguji dan menilai**
  2. Menyerahkan hasil penilaian ke Ketua Seminar Proposal/ Dosen Pembimbing I
- Setelah pelaksanaan seminar proposal, apabila ada revisi naskah proposal tesis, maka bisa dikomunikasikan dan mahasiswa diberikan ijin melanjutkan ke tahap penelitian dilakukan secara daring