**Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendadaran *Online***

**Program Studi Teknik Elektro**

**Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**

Prodi akan men*forwad* pada poin 3 untuk dikirim ke [dekanatteknik@umy.ac.id](mailto:dekanatteknik@umy.ac.id) untuk menerbitkan berita acara pendadaran *online*.

Pada poin 4 apabila sudah sesuai maka prodi akan membuat room di *microsoft teams* untuk pelaksanaan pendadaran *online*.

Prodi mengkonfirmasi ke dosen pembimbing 1 dan 2 serta menentukan dosen penguji untuk melaksanakan pendadaran *online* mahasiswa tersebut.

Mahasiswa mengirim formulir seminar dan pendadaran, laporan Tugas Akhir, naskah publikasi dan TOEFL ke *e-mail* Prodi : [elektro@umy.ac.id](mailto:elektro@umy.ac.id) dengan subyek: **Permohonan Pendadaran\_Nama Mahasiswa**

Mahasiswa mengisi formulir pengajuan pendadaran tersebut ( tulis tangan) kemudian di*scan*.

Mahasiswa mendownload formulir pengajuan pendadaran melalui <https://eng.umy.ac.id/> 🡪 **download 🡪 layanan akademik KP, TA, Pendadaran *Online* 🡪**Form Permohonan **Seminar Tugas Akhir** dan Form Permohonan **Pendadaran.**

Pelaksanaan pendadaran online sudah dapat dilaksankan

Prodi akan mem*forwad* pada poin 3 untuk dikirim ke [dekanatteknik@umy.ac.id](mailto:dekanatteknik@umy.ac.id) untuk menerbitkan berita acara pendadaran *online*.

Berita acara pendadaran *online* dikirim ke prodi : [elektro@umy.ac.id](mailto:elektro@umy.ac.id)

Prodi memverifikasi apakah sudah menerima berita acara tersebut.