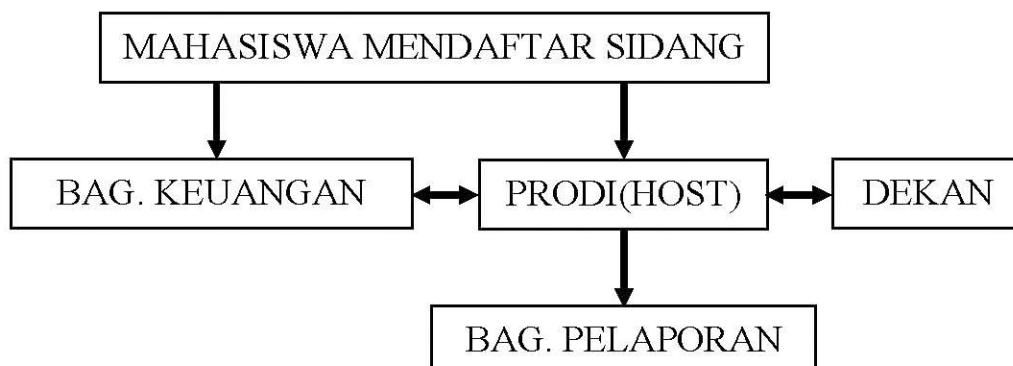




Lampiran I : SK Rektor Nomor 57/C-Utama/IX/2020 Tertanggal 1 September 2020

ALUR SIDANG TUGAS AKHIR DAN SKRIPSI

MASA TANGGAP DARURAT COVID-19



1. Mahasiswa

1.1 Mendaftar Sidang Tugas Akhir/Skripsi ke prodi melalui email Prodi dengan syarat menyerahkan:

1.1.1 Sertifikat Workshop

1.1.2 **KARTU BIMBINGAN** yang telah disetujui oleh pembimbing (dalam masa pandemic Covid-19 **BERLAKU WALAUPUN TIDAK DITANDATANGANI** tetapi di baris terakhir telah tertulis **DISETUJUI UNTUK MAJU SIDANG**)

1.1.3 Lembar Persetujuan Tugas Akhir dan Skripsi

Semua file yang diatas dikirim oleh mahasiswa kepada prodi dalam bentuk pdf (penamaan file NIM_Nama_Program Studi)

1.1.4 Soft copy Tugas Akhir dan Skripsi oleh mahasiswa dikirimkan kepada dosen penguji satu minggu sebelum pelaksanaan sidang.

1.2 Untuk keperluan Ijazah peserta sidang wajib mengirimkan ke kampus pas foto terbaru (berwarna) dengan ukuran 4x6 **background warna biru** sebanyak 4 lembar (dalam amplop tertutup dengan mencantumkan identitas NPM_Nama_Program Studi di balik foto).

Pas foto dengan berpakaian:

1.2.1 Untuk Pria berpakaian jas lengkap warna gelap (berdasi, kemeja berwarna putih)

1.2.2 Untuk Wanita berpakaian nasional

1.3 Syarat pakaian saat sidang

1.3.1 Untuk Pria berpakaian jas lengkap warna gelap (berdasi, kemeja berwarna putih)

1.3.2 Untuk Wanita berpakaian nasional



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152
Tanjung Barat – Jagakarsa Selatan 12530
Telp : (021) 789 0965, 782 9919, 7883 1838, 789 0634
Fax : (021) 789 0966, Email : info@jagakarsa.ac.id
Website : <https://www.jagakarsa.ac.id>

2. Program Studi

2.1 Persiapan

- 2.1.1 Menghimpun peserta sidang Tugas Akhir/Skripsi dengan jumlah minimal peserta sidang 4 orang dan maksimal ditentukan dengan waktu yang tersedia. Apabila dalam kondisi tertentu peserta tidak memenuhi kuota maka diijinkan untuk melaksanakan sidang.
- 2.1.2 Membuat jadwal pelaksanaan sidang
- 2.1.3 Mengajukan pelaksanaan sidang Tugas Akhir dan Skripsi kepada Dekan untuk mendapatkan persetujuan dengan melampirkan:
 - Nama dosen penguji beserta no Hp
 - NPM, Nama dan no Hp peserta
- 2.1.4 Mengajukan pelaksanaan sidang Tugas Akhir dan Skripsi kepada Warek I (pengecekan PDPT) dan Warek II (pengecekan keuangan)
- 2.1.5 Menginformasikan jadwal pelaksanaan sidang kepada dosen penguji dan peserta sidang setelah mendapatkan persetujuan dari Warek I dan Warek II

2.2 Pelaksanaan

- 2.2.1 Ka.Prodi/Sek. Prodi sebagai ketua panitia sidang
- 2.2.2 Mempersiapkan Absensi Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, Mahasiswa Peserta Sidang dan Formulir Penilaian Sidang melalui aplikasi google form
- 2.2.3 Mengundang Warek I, II dan Bagian Pelaporan untuk hadir dalam sidang
- 2.2.4 Memberikan ID meeting dan password kepada dosen penguji dan peserta sidang
- 2.2.5 Waktu pelaksanaan sidang dibatasi maksimal 40 menit/peserta
- 2.2.6 Membuatkan SK Yudisium yang akan ditanda tangani oleh Dekan dengan tembusan kepada Warek I.

2.3 Pelaporan

Program Studi melaporkan pelaksanaan sidang kepada Warek I disertai Surat pengantar dengan melampirkan **Absensi Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, Mahasiswa Peserta Sidang, Formulir Penilaian Sidang** dan **screenshot sidang online** dalam format pdf.

Sehubungan saat ini masih dalam masa Tanggap Darurat Covid-19 maka pelaporan dikirimkan ke Bagian Pelaporan melalui Email napoleonlukman@gmail.com

3. Bagian Keuangan

Menerima pembayaran serta mengecek seluruh kewajiban administrasi keuangan peserta sidang.

4. Dekan

- 4.1 Memberikan persetujuan atas pelaksanaan sidang yang diajukan Program Studi
- 4.2 Menyetujui dosen penguji serta waktu pelaksanaan sidang.
- 4.3 Menandatangani SK Yudisium yang dibuat oleh Program Studi.



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152
Tanjung Barat – Jagakarsa Selatan 12530
Telp : (021) 789 0965, 782 9919, 7883 1838, 789 0634
Fax : (021) 789 0966, Email : info@jagakarsa.ac.id
Website : <https://www.jagakarsa.ac.id>

5. Bagian Pelaporan

5.1 Ketua : Bachtiar Sembiring, SE, MM

Sekretaris : Napoleon Lukman, ST

5.2 Menerima laporan pelaksanaan sidang dari Program Studi

5.3 Paling lama satu minggu setelah pelaksanaan sidang mengumumkan hasil sidang melalui website: www.jagakarsa.ac.id

Catatan:

1. Dengan kondisi saat ini maka surat penunjukan dosen penguji hanya menggunakan surat elektronik dan dianggap sah meskipun tanpa ditanda tangani dan stempel.
2. ID meeting dan passcode Room Zoom akan dibagikan oleh Universitas.

Jakarta, 1 September 2020
Rektor,



Prof. Dr. H.M. Noor Sembiring, SE, MM
NIP : 19640913.199303.1001