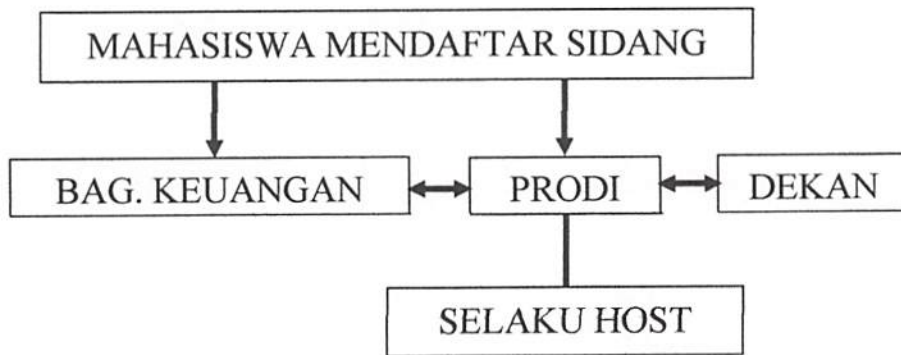




Lampiran II : SK Rektor Nomor 57/C-Utama/IX/2020 Tertanggal 1 September 2020

## ALUR SIDANG TESIS

### MASA TANGGAP DARURAT COVID-19



#### 1. Mahasiswa

- a. Mendaftar Sidang Tesis ke prodi melalui email Prodi dengan syarat menyerahkan:
  - 1) Sertifikat Workshop, Kartu Bimbingan yang telah disetujui oleh pembimbing dan Lembar Persetujuan Pembimbing dalam satu file berbentuk word dan pdf (penamaan file NPM\_Nama\_Program Studi)
  - 2) Soft copy Tesis dalam satu file (penamaan file NPM\_Nama\_Program Studi) dan dikirimkan satu minggu sebelum pelaksanaan sidang kepada dosen penguji (dikirim oleh mahasiswa).
- b. 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) Untuk Pria berpakaian jas lengkap warna gelap (berdasi, kemeja berwarna putih)
  - 2) Untuk Wanita berpakaian nasional
- c. Syarat pakaian saat sidang
  - 1) Untuk Pria berpakaian jas almamater (berdasi, kemeja berwarna putih)
  - 2) Untuk Wanita berpakaian nasional

#### 2. Program Studi

- a. Persiapan
  - 1) Menghimpun peserta sidang Tesis dengan jumlah minimal peserta sidang 3 orang
  - 2) Membuat jadwal pelaksanaan sidang
  - 3) Mengajukan pelaksanaan sidang Tesis kepada Dekan untuk mendapatkan persetujuan dengan melampirkan:
    - Nama dosen penguji
    - NPM, Nama dan no Hp peserta
  - 4) Mengajukan pelaksanaan sidang Tesis kepada Warek I (pengecekan PDPT) dan Warek II (pengecekan keuangan)
  - 5) Menginformasikan jadwal pelaksanaan sidang kepada dosen penguji dan peserta sidang setelah mendapatkan persetujuan dari Warek I dan Warek II



# UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

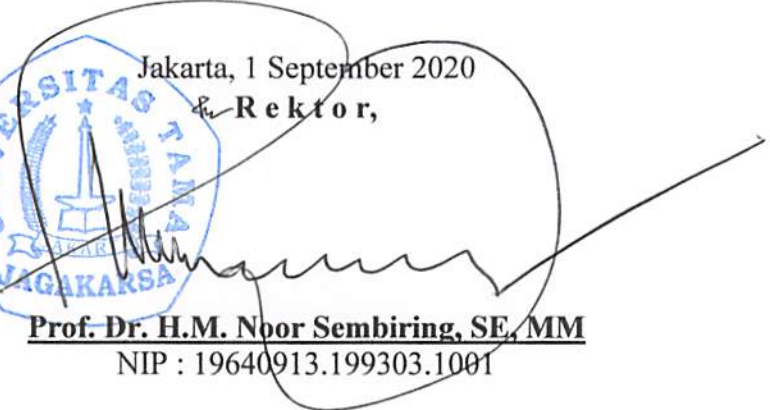
Kampus : Jl. Letjend T.B. Simatupang No. 152 - Tanjung Barat Jakarta Selatan 12530  
Telp : (021) 789 0965, 782 9919, 788 31 838, 789 0634  
Fax : (021) 789 0966  
Email : [info@jagakarsa.ac.id](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
Website : <http://www.jagakarsa.ac.id>

- b. Pelaksanaan
  - 1) Ka.Prodi sebagai host dalam pelaksanaan sidang Tesis
  - 2) Mempersiapkan berita acara sidang Tesis (daftar hadir dosen penguji, peserta sidang dan berita acara komprehensif)
  - 3) Mengundang Warek I, II dan Dekan untuk hadir dalam sidang Tesis
  - 4) Memberikan ID meeting dan password kepada dosen penguji dan peserta sidang
  - 5) Waktu pelaksanaan sidang dibatasi maksimal 55 menit/peserta
  - 6) Paling lama satu minggu setelah pelaksanaan sidang mengumumkan hasil sidang melalui website:[www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id)
  - 7) Membuatkan SK Yudisium yang akan ditanda tangani oleh Dekan dengan tembusan kepada Warek I.
3. Bagian Keuangan
  - a. Menerima pembayaran serta mengecek seluruh kewajiban administrasi keuangan peserta sidang.
4. Dekan
  - a. Memberikan persetujuan atas pelaksanaan sidang yang diajukan Program Studi
  - b. Menyetujui dosen penguji serta waktu pelaksanaan sidang.
  - c. Menandatangani SK Yudisium yang dibuat oleh Program Studi.

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