



## SURAT EDARAN WAKIL KETUA 1

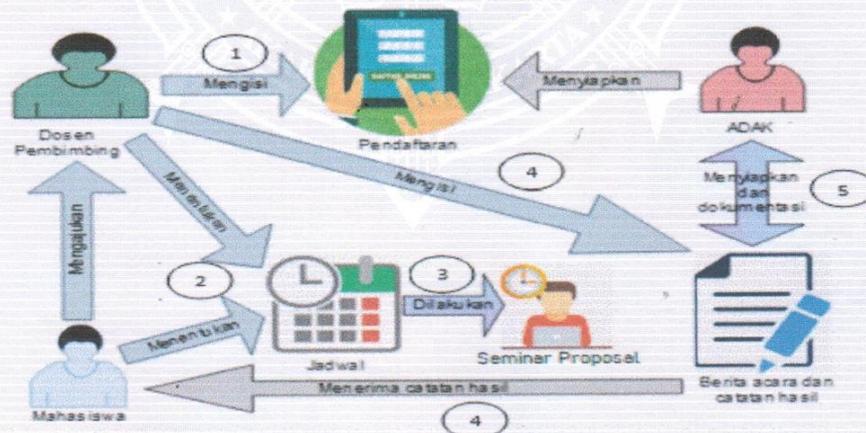
No : L.05.2/770/PP/VII/2020

Tentang

### **MEKANISME PELAKSANAAN PRA SKRIPSI PROGRAM SARJANA PADA MASA PANDEMIK COVID 19**

#### **A. MEKANISME PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL (untuk Prodi Informatika dan Prodi Sistem Informasi)**

1. Dosen Pembimbing **mendaftarkan** mahasiswa yang sudah disetujui proposalnya melalui link yang sudah disiapkan. Data yang harus diisi meliputi : data NIM, Nama mahasiswa, nomor telepon mahasiswa, email dan Dosen Pembimbing.
2. **Jadwal** Seminar Proposal ditentukan berdasarkan kesepakatan Dosen Pembimbing dan mahasiswa, yang dilaksanakan secara daring.
3. **Pelaksanaan** Seminar Proposal secara daring (tanpa melibatkan host dari Bag. ADAK) antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa
4. Dosen Pembimbing **mengisi Berita Acara Seminar Proposal dan Catatan Hasil Seminar proposal** secara daring pada link yang telah disiapkan oleh bagian Administrasi Akademik (untuk selanjutnya disingkat ADAK), selanjutnya Dosen Pembimbing **memberikan** catatan hasil seminar yang sudah diisi ke mahasiswa.
5. Bagian Administrasi Akademik secara berkala **mendokumentasikan** file-file soft copy dalam dokumen fisik dan memintakan tanda-tangan Dosen Pembimbing secara kolektif dan pelaksanaannya menyusul.

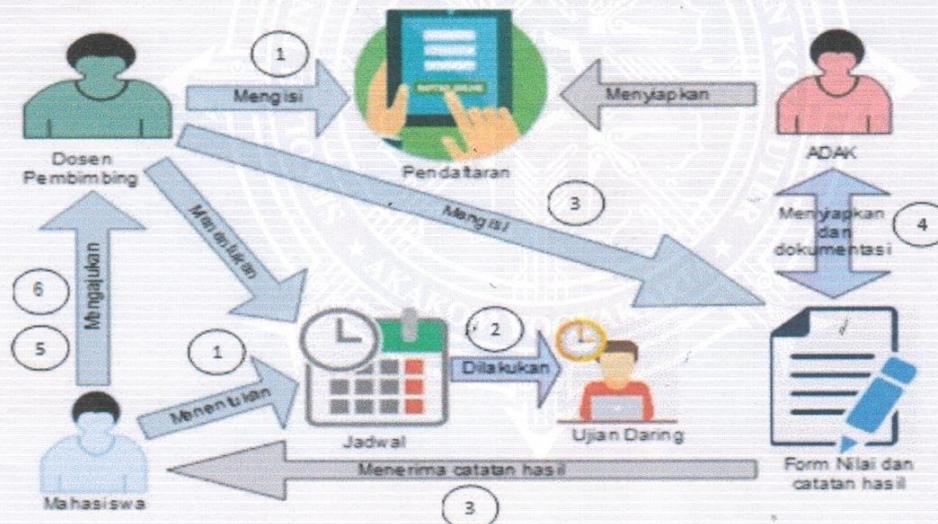


Gambar 1. Mekanisme Pelaksanaan Seminar Proposal



### B. MEKANISME PELAKSANAAN UJIAN PRA SKRIPSI (Khusus Prodi Informatika)

1. Dosen Pembimbing **mendaftarkan** mahasiswa yang sudah disetujui ujian Pra Skripsinya melalui link yang sudah disiapkan. Data yang harus diisi meliputi : data NIM, Nama mahasiswa, judul, nomor telepon mahasiswa, email mahasiswa, Dosen Pembimbing dan jadwal ujian (Jadwal ujian Pra Skripsi ditentukan berdasarkan kesepakatan Dosen Pembimbing dan mahasiswa yang dilaksanakan secara daring)
2. **Pelaksanaan** Ujian Pra Skripsi secara daring (tanpa melibatkan *host* dari Bag. ADAK) antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa
3. Dosen Pembimbing **mengisi Form Nilai Hasil Ujian Pra Skripsi dan Catatan Hasil Ujian Pra Skripsi** secara daring pada link yang telah disiapkan oleh Bag. Administrasi Akademik. Dosen Pembimbing memberikan catatan hasil ujian yang sudah diisi ke mahasiswa.
4. Bagian Administrasi Akademik secara berkala **mendokumentasikan file-file softcopy** dalam dokumen fisik dan memintakan tanda-tangan Dosen Pembimbing secara kolektif dan pelaksanaannya menyusul.
5. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus Ujian Pra Skripsi, maka mahasiswa tersebut melakukan **revisi** naskah Pra Skripsi berdasarkan catatan ujian, kemudian mahasiswa **menyerahkan** naskah tersebut untuk mendapat persetujuan dari Dosen Pembimbing secara daring.
6. Bagi mahasiswa yang dinyatakan **tidak lulus ujian**, wajib melakukan **pembayaran** ujian ulang dan bukti pembayaran ini disampaikan secara daring kepada Dosen Pembimbing sebagai syarat untuk pendaftaran ujian ulang. Selanjutnya Dosen Pembimbing mendaftarkan kembali untuk ujian Pra Skripsi.



Gambar 2. Mekanisme Pelaksanaan Ujian Pra Skripsi

Yogyakarta, 27 Juli 2020

Wakil Ketua 1

Ir. M. Guntara, M.T.  
NPP. 891019