

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

ALUR SIDANG SARJANA ONLINE PER 6 APRIL 2020

| No | Tahap | Rincian Prosedur | Pihak Terkait | Berkas |
|----|---|--|---|---|
| 1 | Menyelesaikan Kolokium | Dosen Pembimbing telah menyerahkan Berita Acara dan Lembar Penilaian Kolokium ke Bidang Akademik | Dosen Pembimbing dan Bidang Akademik | 1. Berita Acara Kolokium 2. Lembar Penilaian Kolokium (mahasiswa Kurikulum 2017) |
| 2 | Persetujuan Sidang Sarjana | Persetujuan online dilakukan melalui email kepada kedua Dosen Pembimbing yang juga di-cc-kan ke Bidang Akademik (trivingeo@gmail.com dan akademikgeologi@ft.undip.ac.id) Jika kedua Dosen Pembimbing telah menyetujui melalui balasan email yang di-cc-kan ke Akademik tersebut, tidak perlu meminta tanda tangan basah apapun pada Surat Keterangan Persetujuan Sidang Sarjana. | Dosen Pembimbing dan Koordinator Akademik | Surat Keterangan Sidang Sarjana (Pengganti tanda tangan asli Dosen Pembimbing adalah screenshot email berisi persetujuan kedua dosen) |
| 2 | Pengumpulan berkas pendaftaran sidang sbb: | Mahasiswa cukup menampilkan berkas sebagai persyaratan, tidak perlu dichecklist maupun ditandatangani, karena pengecekan dilakukan setelah berkas diupload pada form pendaftaran. | | Formulir Persyaratan Sidang Sarjana |
| a | Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dengan diketahui Koordinator Akademik | | Dosen Pembimbing dan Koordinator Akademik | Surat Keterangan Sidang Sarjana, dilampirkan screenshot email berisi persetujuan kedua dosen. |
| b | Surat Keterangan Mengikuti Sidang Sarjana | Cukup diisi, tidak perlu ditandatangani Koordinator Akademik | | Surat Keterangan Mengikuti Sidang Sarjana |
| c | Menyerahkan draft TA pada saat pendaftaran sidang | | | File TA penuh dengan format pdf dan Word dalam satu file gabungan (Khusus lampiran boleh dipisah jika tidak memungkinkan digabung) |
| d | Identitas dalam Curriculum Vitae dilengkapi pasfoto | | | Curriculum Vitae |
| e | Bukti pelaksanaan kolokium | | | Notulensi Kolokium Online (dilengkapo screenshot tanya jawab dan daftar partisipan) |
| f | Status bimbingan aktif | Nota dinas yang telah kadaluarsa wajib diperpanjang sebelum pendaftaran kolokium. Perpanjangan dapat dilakukan secara langsung di kantor administrasi Departemen melalui Staf Administrasi Akademik. | Staf Administrasi Akademik | Nota Dinas yang masih berlaku |
| g | Status matakuliah aktif di semester pengajuan | | | KRS semester berlaku (9) yang ditandatangani Dosen Wali |
| h | Telah lulus semua matakuliah sesuai kurikulum. Transkrip telah dikonversi | | | Transkrip terbaru (3) Pengganti tanda tangan asli adalah dilampirkan screenshot email berisi persetujuan Dosen Wali. |

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

| No | Tahap | Rincian Prosedur | Pihak Terkait | Berkas |
|----|---|--|--|--|
| | sebelumnya sebagai syarat Kolokium | | | |
| h | Lulus kemampuan Bahasa Inggris dengan nilai TOEFL minimal 400 | | | Sertifikat TOEFL yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh lembaga yang diakui |
| 3 | Pendaftaran Sidang Sarjana online, maksimal minggu ke-3 bulan berlaku untuk pelaksanaan sidang bulan berikutnya (atau tanggal batas pendaftaran diberitahukan oleh Koordinator Akademik tiap bulan) | <ol style="list-style-type: none">1. Mengisi formulir pendaftaran di Google Form pada link bit.ly/SidangGeoUNDIP2. Seluruh berkas persyaratan diupload pada form pendaftaran sesuai ketentuan yang tertera.3. Bidang Akademik (Jenian Marin, ST, M.Eng) memeriksa kelengkapan berkas. Jika belum lengkap, akan ditindaklanjuti melalui email. | Bidang Akademik | |
| 4 | Penentuan Penguji dan Penjadwalan Sidang Sarjana Online | <ol style="list-style-type: none">1. Koordinator Akademik menentukan Dosen Penguji2. Bidang Akademik (Devina Trisnawati, ST, M.Eng dibantu Iksan Fallani, A.Md.) mengatur jadwal sidang. Jika telah disepakati oleh seluruh dosen yang terlibat, jadwal diumumkan pada kelas Sidang Sarjana Online di Microsoft Teams.3. Bidang Akademik menyusun jadwal meeting dan memasukkan mahasiswa yang akan sidang sebagai member di kelas Microsoft Teams.4. Setelah diumumkan, mahasiswa wajib mengirimkan file TA ke Tim Penguji (Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji) minimal 3 hari sebelum pelaksanaan Sidang Sarjana.5. Jika salah satu pembimbing adalah dari luar Undip, maka pelaksanaan menggunakan Cisco Webex Meeting. Link dibuat oleh Bidang Akademik. | Bidang Akademik | |
| 4 | Pembuatan Berkas Sidang Sarjana | Bidang Akademik dibantu Staf Administrasi Akademik (Sugiyanto, A.Md.) membuat berkas yang kemudian dikirimkan ke Dosen Pembimbing melalui email. | Bidang Akademik dan Staf Administrasi Akademik | <ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Sidang Sarjana2. Lembar Pertanyaan3. Lembar Perbaikan4. Lembar Penilaian Sidang Sarjana5. Notulensi Sidang |

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

| No | Tahap | Rincian Prosedur | Pihak Terkait | Berkas |
|----|----------------------------|--|-------------------------------|--|
| 5 | Pelaksanaan Sidang Sarjana | <ol style="list-style-type: none">1. Meeting harus dibuka oleh presenter minimal 5 menit sebelum jadwal yang ditetapkan.2. Presenter berpakaian sesuai aturan Sidang Sarjana yang berlaku.3. Presenter memastikan slide sudah siap ditampilkan, memastikan jaringan stabil serta perangkat yang berfungsi baik.4. Presenter wajib merekam meeting dari awal hingga akhir.5. Ketua Sidang adalah Dosen Pembimbing I atau jika berhalangan, digantikan Tim Penguji lain yang memenuhi syarat.6. Notulen adalah Dosen Pembimbing II atau yang menggantikan.7. Ketua Sidang membuka dan memberikan aturan Sidang Sarjana.8. Presentasi maksimal 20 menit, selanjutnya tanya jawab maksimal 60 menit.9. Peringatan waktu presentasi habis disampaikan Dosen Pembimbing melalui voice.10. Pada sesi tanya jawab, Tim Penguji menyampaikan dan dijawab oleh mahasiswa melalui voice.11. Notulen mengisi notulensi yang memuat tanya jawab pada saat sidang.12. Ketua Sidang mengisi Berita Acara13. Tim Penguji mengisi Lembar Perbaikan, Pertanyaan, dan Penilaian serta mendiskusikan kelulusan Sidang14. Ketua Sidang mengumpulkan seluruh berkas sidang.15. Ketua Sidang menyampaikan keputusan kelulusan Sidang pada mahasiswa, memberikan kesempatan mahasiswa menyampaikan pesan dan kesan, serta menutup acara.16. Dokumentasi pelaksanaan sidang dapat dilakukan dengan | Mahasiswa sidang, Tim Penguji | <ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Sidang Sarjana2. Lembar Pertanyaan3. Lembar Perbaikan4. Lembar Penilaian Sidang Sarjana5. Notulensi Sidang |

**DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI**

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS DIPONEGORO

JL. Prof. Soedarto SH., Tembalang, Semarang, Jawa Tengah 50275 Indonesia

Telp./Fax. (024) 76480786

| No | Tahap | Rincian Prosedur | Pihak Terkait | Berkas |
|----|--------------------------|---|---|--|
| | | screenshot video streaming mahasiswa dan Tim Penguji. | | |
| 6 | Perbaikan Sidang Sarjana | <ol style="list-style-type: none">1. Ketua Sidang mengirimkan Lembar Perbaikan ke mahasiswa.2. Jika terdapat perbaikan, Tim Penguji mengirimkan file draft TA yang telah diberi catatan digital kepada mahasiswa untuk diperbaiki. Setiap dosen wajib memiliki arsip file tersebut untuk dijadikan acuan pada saat perbaikan.3. Waktu perbaikan maksimal 1 bulan setelah pelaksanaan Sidang Sarjana, melalui korespondensi email.4. Bukti menyelesaikan perbaikan adalah Surat Keterangan Perbaikan Tugas Akhir dilampiri screenshot persetujuan draft final dari seluruh Tim Penguji yang diserahkan ke Koordinator Akademik. | Tim Penguji, Bidang Akademik | Surat Keterangan Perbaikan Tugas Akhir |
| 7 | Penilaian Tugas Akhir | <ol style="list-style-type: none">1. Setelah mahasiswa menyelesaikan perbaikan, Ketua Sidang menyerahkan seluruh berkas sidang kepada Koordinator Akademik dan Staf Administrasi Akademik (Sugiyanto, A.Md.) melalui email. Nilai diinput ke dalam sistem sesuai yang tercantum pada lembar penilaian.2. Selanjutnya mahasiswa dapat mengikuti pelaksanaan yudisium dan wisuda. | Tim Penguji, Koordinator Akademik, Staf Administrasi Akademik | <ol style="list-style-type: none">1. Berita Acara Sidang Sarjana2. Lembar Pertanyaan3. Lembar Perbaikan4. Lembar Penilaian Sidang Sarjana5. Notulensi Sidang |

Semarang, 3 April 2020

ttd

Koordinator Akademik

Departemen Teknik Geologi