



TATA TERTIB DAN PROSEDUR SIDANG TUGAS AKHIR (SKRIPSI) S1 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BUDI LUHUR SEMESTER GASAL 2022/2023

1. Sebelum melakukan pendaftaran sidang, Mahasiswa mengajukan persetujuan sidang dari dosen pembimbing skripsi, kemudian dosen pembimbing memberikan persetujuan sidang melalui webdosen melalui menu “Verifikasi Sidang”.
2. Mahasiswa mendaftar sidang dan mengupload file skripsi lengkap (cover hingga lampiran) melalui webstudent.
3. Sidang dilakukan secara offline, dengan waktu dan tempat sesuai dengan info pada saat pendaftaran.
4. Mahasiswa tiba di ruang sidang 15 menit sebelum sidang dimulai untuk mempersiapkan presentasi, dengan memakai baju putih, celana/rok hitam dan jas almamater
5. Penguji menggunakan jas atau blazer dan berdasu untuk (Pria)
6. Mahasiswa **wajib membawa Laptop** untuk melakukan presentasi skripsi (pastikan sudah dilakukan pengecekan kondisi laptop dan kelengkapan file-file pendukung yang dibutuhkan sebelum sidang dimulai).
7. Untuk mengantisipasi kelancaran sidang, mahasiswa harap membawa konektor VGA/HDMI antara laptop dengan kabel proyektor apabila laptop mempunyai spesifikasi khusus.
8. Semua Dosen Penguji **wajib membawa laptop/gadget pendukung** pada saat sidang untuk dapat melakukan pemeriksaan file skripsi yang akan diuji (dihimbau dosen melakukan download file skripsi sebelum sidang dimulai untuk mengantisipasi masalah pada koneksi internet) serta untuk melakukan entri nilai sidang.
9. Durasi waktu sidang adalah 90 menit dengan alokasi waktu:
 - 15 menit untuk pembukaan sidang oleh moderator dan presentasi tugas akhir oleh mahasiswa
 - 60 menit untuk dosen penguji melakukan tanya jawab
 - 15 menit untuk diskusi hasil sidang (mahasiswa diminta keluar ruang sidang untuk sementara) dan pengumuman hasil.
10. Setelah diskusi hasil antar dosen penguji, setiap Dosen Penguji mengentri nilai sidang dan memberikan catatan revisi (jika ada) pada menu “Entry Nilai Sidang TA” di webdosen melalui laptop/gadget masing-masing. Dosen pembimbing/moderator sidang bertugas untuk memeriksa entrian judul akhir skripsi dan melakukan cetak berita acara sidang dalam bentuk PDF (secara online).
11. Mahasiswa berkoordinasi langsung dengan penguji untuk mekanisme revisi skripsi (dosen penguji memberikan email dan/atau nomor kontak/WA untuk komunikasi dengan mahasiswa), dan selanjutnya Dosen Penguji memberikan persetujuan revisi melalui web dosen menu “Persetujuan Revisi/Pengesahan TA” jika revisi sudah sesuai. Batas waktu revisi yang diberikan adalah 2 minggu setelah sidang.
12. Mahasiswa tidak perlu meminta tanda tangan dosen pembimbing maupun penguji karena semua verifikasi persetujuan dilakukan melalui webdosen.
13. Setelah mendapatkan persetujuan dari semua dosen penguji dan pembimbing, mahasiswa mengunduh Lembar Pengesahan Berbarcode di webstudent, kemudian mengupload file skripsi lengkap ke webstudent untuk dilakukan verifikasi oleh Ketua Program Studi. **Pastikan file skripsi yang diupload telah konsisten dalam penulisan judul dan serta telah melengkapi semua komponen laporan skripsi sebagai syarat verifikasi.**

Jakarta, 16 Januari 2023

Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. Puspita Rani, SE., M.Ak

Ketua Program Studi Manajemen

Yuwono, SE., M.Si