

ALUR PENDAFTARAN SKRIPSI - YUDISIUM PROGRAM STUDI S1 TEKNIK INFORMATIKA

1 PENDAFTARAN

1. Mahasiswa **Input KRS** Mata Kuliah Skripsi ([melalui krs.swu.ac.id](http://krs.swu.ac.id) sesuai kalender akademik)
2. Mahasiswa **membayar Biaya Skripsi** di Bagian Administrasi Keuangan (Jangka waktu kadaluwarsa pembayaran adalah 2 semester)
3. Mahasiswa **Mengikuti Pengarahan Tugas Akhir** yang diselenggarakan oleh Komisi Tugas Akhir
4. Mahasiswa **mengusulkan** :
 - a. Judul dan Rancangan Metodologi Penelitian
 - b. Dosen Pembimbing

Ke komisi Tugas Akhir melalui :

- (1). Sistem Informasi Mahasiswa, (siama.swu.ac.id) atau
- (2). Administrasi Tugas Akhir dengan mengisi dan mengumpulkan form pendaftaran Tugas Akhir ke Bagian Adminitrasi Tugas Akhir ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))

2 PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING

5. Komisi Tugas Akhir **menetapkan / mengumumkan Dosen Pembimbing** Tugas Akhir Mahasiswa

3 PEMBIMBINGAN dan UJIAN

PERSETUJUAN JUDUL

6. Mahasiswa **melakukan Pembimbingan** kepada Dosen Pembimbing masing-masing sebagaimana telah ditetapkan dalam point 5, dengan sebelum mencetak terlebih dahulu kartu bimbingan ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))
7. **Peretujuan Judul** oleh Dosen Pembimbing

SEMINAR PROPOSAL

8. **Bimbingan** dengan dosen pembimbing
9. **Peretujuan untuk mengikuti Seminar Proposal** oleh dosen Pembimbing
10. Mahasiswa **melengkapi persyaratan administrasi**
11. Mahasiswa **mendaftar** dan melengkapi persyaratan Seminar Proposal **ke Administrasi Tugas Akhir** ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))
12. Komisi Tugas Akhir mengumumkan **jadwal pelaksanaan Seminar Proposal**
13. **Pelaksanaan** Seminar Proposal

SEMINAR PRA HASIL

14. **Bimbingan** dengan dosen pembimbing
15. **Persetujuan untuk mengikuti Seminar Pra Hasil** oleh dosen Pembimbing (apabila dosen pembimbing sudah menyatakan Tugas Akhir selesai 90%)
16. Mahasiswa **melengkapi persyaratan administrasi**
17. Mahasiswa **mendaftar** dan melengkapi persyaratan Seminar Pra Hasil **ke Administrasi Tugas Akhir** ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))
18. Komisi Tugas Akhir **mengumumkan jadwal pelaksanaan Seminar Pra Hasil**
19. **Pelaksanaan** Seminar Pra Hasil

SEMINAR HASIL

20. Mahasiswa mengkonsultasikan rekomendasi seminar pra hasil dan melakukan **bimbingan lanjutan** kepada dosen Pembimbing
21. **Persetujuan untuk mengikuti Seminar Hasil** oleh dosen Pembimbing
22. Mahasiswa **melengkapi persyaratan administrasi**.
23. Mahasiswa **mendaftar** dan melengkapi persyaratan Seminar Hasil **ke Administrasi Tugas Akhir** ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))
24. **Pelaksanaan** Seminar Hasil

4

KEPUTUSAN SIDANG SEMINAR HASIL

**BAGI YANG DINYATAKAN TIDAK LULUS
MELAKUKAN PEMBIMBINGAN ULANG
ATAU UJIAN ULANG**

**BAGI YANG DINYATAKAN “LULUS”
Berlanjut ke Point 25**

PENGESAHAN MANUSKRIP TUGAS AKHIR

25. **Melakukan Revisi** kepada masing-masing dosen penguji dan meminta persetujuan bahwa revisi telah dilakukan sebagaimana yang tercantum dalam catatan revisi oleh masing-masing dosen
26. Mahasiswa melengkapi manuskrip Tugas Akhir dengan membuat abstrak Tugas Akhir dan **meminta “Verifikasi Tata Bahasa Abstraksi”** ke Bagian Administrasi, dengan:
 - a. Melampirkan copy bukti persetujuan revisi dari masing-masing dosen pembimbing
 - b. Administrasi Verifikasi Abstrak.

27. Mahasiswa **mengambil lembar verifikasi abstrak** ke bagian administrasi
28. Mahasiswa **mengumpulkan manuskrip untuk mendapat pengesahan** dari pimpinan Sekolah Tinggi (sesuai dengan ketentuan program studi) dengan :
 - a. Telah menuliskan abstraksi dalam manuskrip sesuai dengan lembar verifikasi abstrak (point 27)
 - b. Melampirkan bukti asli lembar verifikasi abstrak Tugas Akhirnya (poin 27)
29. **Mahasiswa mengambil Manuskrip** yang telah disahkan oleh pimpinan Sekolah Tinggi di Bagian Administrasi Tugas Akhir.

5 BEBAS PERPUSTAKAAN

30. **Mahasiswa menyerahkan :**
 - a. 1 eksemplar Hardcopy Tugas Akhir yang telah disahkan oleh Pimpinan Sekolah Tinggi
 - b. CD yang berisikan :
 - Proposal
 - Hasil (Bab I – V)
 - Jurnal Ilmiah Pendukung
 - *Source Code* Aplikasi dan atau / APK
 - c. Kontribusi Bahan Perpustakaan Sesuai dengan Kompetensi Program Studi

Ke Perpustakaan STMIK Widya Utama, sebagai salah syarat untuk **mendapatkan Kartu Bebas Perpustakaan**.

6 NASKAH PUBLIKASI dan SKPI

31. **Mahasiswa menyerahkan Hardcopy** Tugas Akhir dan CD (sebagaimana dalam point 30.b) ke Dosen Pembimbing, dengan menggunakan format berita acara penyerahan yang telah disediakan ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))
32. **Menyerahkan Laporan** Tugas Akhir format jurnal ke LPPM, dengan menggunakan format berita acara yang telah disediakan. ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](http://www.SWU.ac.id))
33. Mahasiswa **meminta Surat Keterangan** Lolos batas minimal SKPI dari Program Studi.

7

PEMBEKALAN / PRA YUDISIUM

34. Mahasiswa, **mendaftar “Pembekalan Yudisium”**, dengan :
- Kartu Hasil Studi Sementara yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi
 - Telah memenuhi kewajiban Keuangan s/d tanggal mendaftar pembekalan yudisium
 - Memenuhi administrasi pembekalan yudisium
35. Mahasiswa **mengikuti Pembekalan Yudisium**, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
36. Mahasiswa membuat **Review Tugas Akhir**, serta menyerahkan dalam format video dan disertai produk fisik untuk karya yang berbentuk hardware. (ketentuan review dan format penyampaiannya disampaikan dalam pembekalan yudisium). Review Tugas Akhir **diserahkan** ke Administrasi Tugas Akhir Berita Acara dengan format yang telah ditentukan. ([template dokumen dapat diperoleh melalui www.SWU.ac.id](#))

8

VERIFIKASI DOKUMEN YUDISIUM

37. Mahasiswa melakukan **verifikasi kelengkapan dokumen yudisium** ke Bagian Administrasi dengan menggunakan *check list* kelengkapan dokumen yudisium sebagai berikut :
- Validasi Indentitas Mahasiswa (antara Ijasah SLTA dengan data PD-Dikti)
 - Surat Bebas Perpustakaan
 - Berita Acara penyerahan Hard Copy Tugas Akhir ke Dosen Pembimbing
 - Berita Acara penyerahan Tugas Akhir format jurnal ke LPPM
 - Berita Acara Penyerahan Desain Produk Tugas Akhir
 - Copy Halaman Pengesahan Tugas Akhir
 - Copy KTP
 - Pas Photo (berwarna : dengan background biru muda)
Ukuran 3 x 4 : 2 lembar
 4 x 6 : 3 lembar
 - Pas Photo hitam putih
Ukuran 4 x 6 : 4 lembar
 - Softcopy pas photo berwarna ukuran 3x4 dan 4x6
 - Copy Akta Kelahiran
 - Copy Ijasah SLTA yang dilegalisir
 - Surat Keterangan *Internship* (bagi peserta program *internship*)
 - Kartu Hasil Studi Sementara yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi
 - Mengisi Bio Data Calon Alumni

38. Atas nama-nama yang telah memenuhi *check list* dokumen yudisium, Program Studi menerbitkan Daftar Calon Peserta Yudisium pada periode yang telah ditentukan.

9

YUDISIUM

39. Mahasiswa yang dapat **mengikuti Yudisium** adalah :
- Mahasiswa yang terdaftar dalam Daftar Calon Peserta Yudisium, sebagaimana tertuang dalam point 38.
 - Telah memenuhi semua kewajiban keuangan s/d tanggal dilaksanakannya yudisium.

Mahasiswa yang telah mengikuti prosesi yudisium, akan disyahkan kelulusannya melalui SK Yudisium sebagai Sarjana, dan akan diterbitkan **Surat Keterangan Lulus Sementara**, menunggu ijazah asli diproses dan atau / dilaksanakannya Wisuda.

40. Keanggotaan IKA SWU

Mahasiswa yang telah mengikuti yudisium dan namanya tercantum dalam SK Yudisium otomatis yang bersangkutan menjadi keluarga Ikatan Alumni SWU, dan yang dibuktikan dengan diberikannya **Kartu IKA SWU** setelah yudisium dilaksanakan