



SURAT EDARAN
No.676/Un.02/DEB/TU.00/4/2020

Tentang

**PEMBERITAHUAN KEGIATAN AKADEMIK SELAMA MASA TANGGAP
DARURAT COVID-19**

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM UIN SUNAN KALIJAGA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Menyesuaikan Surat Edaran Rektor Nomor : B-1358/UN.02/PP.00.9/3/2020 tanggal 30 Maret 2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan Akademik dalam Masa Tanggap Darurat COVID-19 pada Semester Genap T.A. 2019/2020 dan Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 701/03/2020 tanggal 27 Maret 2020 tentang Pelaksanaan Pembelajaran pada PTKI Dalam Masa Tanggap Darurat COVID-19, dengan ini kami sampaikan beberapa **tambahan** informasi dan mekanisme pelaksanaan kegiatan akademik di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta pada Semester Genap T.A. 2019/2020 yang telah disesuaikan dengan Surat Edaran Rektor tersebut diatas.

A. Kegiatan Belajar Mengajar

1. Pembelajaran
Kegiatan pembelajaran dan/atau penugasan yang sudah dilaksanakan secara daring selama beberapa minggu ini diteruskan sampai dengan akhir semester Genap T.A. 2019/2020.
2. Penilaian Tengah Semester dan Akhir Semester
 - a. Model penilaian diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu mata kuliah
 - b. Waktu pelaksanaan Penilaian Tengah Semester dan Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik.
 - c. Dosen diharap mendokumentasikan pelaksanaan evaluasi pembelajaran (soal ujian dan lembar penilaian). Soal diupload di SIA.
 - d. Dosen menginputkan nilai mata kuliah di SIA.
3. Pelaksanaan Seminar Proposal
 - a. Pastikan mahasiswa sudah acc proposal dari dosen pembimbing dan sudah menentukan jadwal seminar proposal (hari, tanggal, jam) dengan dosen pembimbing.
 - b. Mahasiswa mengisi google form : bit.ly/munaqosahseminar dan mengupload: persyaratan dalam bentuk rar yaitu:
 - 1) Scan atau screen-shoot KHS,
 - 2) KRS,
 - 3) Bukti persetujuan (ACC) dan
 - 4) Bukti menjadi pembahas
 - c. Mahasiswa mengkonfirmasi kepada staf prodi masing-masing untuk dibuatkan berita acara dan perlengkapan seminar.
 - d. Mahasiswa mendapat lembar berita acara dan perlengkapan seminar.
 - e. Mekanisme seminar dilaksanakan dengan cara online/daring dan diserahkan kepada masing-masing dosen pembimbing.
 - f. Hasil seminar proposal dikirimkan kepada staf prodi untuk direkap dan dilaporkan ke fakultas setelah selesai masa tanggap darurat Covid-19.

- g. Khusus angkatan 2016 persyaratan BTHQ untuk seminar proposal di semester genap 2019/2020 ditiadakan.
4. Pelaksanaan PPL dan KKN
 - a. Pelaksanaan perkuliahan lapangan (Kerja Praktek/Praktek Kerja Lapangan/Praktek Pengalaman Lapangan) diputuskan oleh prodi masing- masing.
 - b. Pelaksanaan seminar/ujian Perkuliahan Lapangan diputuskan oleh prodi masing- masing.
 - c. Pelaksanaan KKN menunggu pengumuman dari Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga.
 5. Pelaksanaan BTHQ dan *Bridging Course*
 - a. Proses pembelajaran dan ujian BTHQ semester genap 2019/2020 untuk angkatan 2019 tetap berlangsung secara online.
 - b. Proses Pembelajaran *Bridging Course* semester genap 2019/2020 tetap berlangsung secara online, tetapi ujian akhir *Bridging Course* kelas *TOEFL* ditunda di waktu yang akan datang melihat perkembangan situasi dan kondisi.

B. Tugas Akhir

1. Bentuk Tugas Akhir
Bentuk Tugas Akhir pada setiap jenjang tetap seperti biasa, Skripsi untuk S1 dan Tesis untuk S2
2. Pengajuan Judul Tugas Akhir/ Skripsi/ Thesis
 - a. Mahasiswa mengisi google form bit.ly/ta_febi dan mengupload file proposal tugas akhir (file tidak lebih dari 100 MB)
 - b. Mahasiswa menginformasikan kepada kaprodi dan staf prodi.
 - c. Mahasiswa menunggu nama dosen pembimbing dari kaprodi.
 - d. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk bimbingan virtual
3. Bimbingan Tugas Akhir
Proses bimbingan dilaksanakan secara online
4. Pendaftaran dan Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir (Munaqosyah).
 - a. File Tugas Akhir sudah lolos cek turnitin. Cek turnitin dengan mengirimkan file Tugas Akhir ke nomer staf prodi masing- masing melalui email atau WA.
 - b. Mahasiswa melakukan pendaftaran Munaqosyah dari Sistem Informasi Akademik (SIA).
 - c. Mahasiswa **meminta bukti persetujuan (ACC) dari dosen pembimbing** berupa memo atau lembar judul yang ditandatangani dosen lengkap dengan tanggal dan nama dosen. Memo atau lembar judul tersebut dikirim dalam bentuk screenshot atau file lainnya ke staf prodi.
 - d. Setelah itu, mahasiswa mengisi google form bit.ly/munaqosahseminar dan mengupload:
 - 1) File tugas akhir yang sudah lolos turnitin lengkap dengan halaman judul.
 - 2) Persyaratan dalam bentuk rar yaitu:
 - a) Scan atau screenshot KHS
 - b) Soft-file KHS dikirimkan kepada kaprodi untuk dimintakan ACC. Setelah ACC kaprodi, penandatanganan WD1 pada KHS dengan mengirimkan soft- file KHS melalui WA ke KaBag TU no. 082138374240
 - c) KRS
 - d) ijazah akhir
 - e) bukti persetujuan (ACC) dari pembimbing yang disebutkan di poin 4.c
 - e. Mahasiswa mengkonfirmasi kepada kaprodi dan staf prodi apabila sudah melakukan pendaftaran.
 - f. Mahasiswa menunggu nama dosen penguji yang akan ditetapkan prodi. Mahasiswa menghubungi dosen penguji dan membuat kesepakatan hari dan waktu pelaksanaan munaqosyah virtual.
 - g. Mahasiswa memberitahu staf prodi hari dan waktu pelaksanaan munaqosyah.

- h. Tools aplikasi yang akan dipergunakan untuk munaqosyah virtual akan ditentukan oleh dosen penguji.
 - i. Dosen pembimbing melaporkan hasil munaqosyah virtual ke prodi untuk direkap dan dilaporkan oleh prodi ke fakultas setelah selesai masa tanggap darurat Covid-19
 - j. Persyaratan sertifikat BTHQ, ICT, TOEC, dan IKLA untuk sementara diabaikan selama masa darurat Covid-19.
 - k. Khusus mahasiswa yang mengikuti *Bridging Course*, persyaratan sertifikat *Bridging Course* untuk sementara juga diabaikan selama masa tanggap darurat Covid-19.
5. Pengesahan Tugas Akhir/Skripsi/ Thesis
 Bagi mahasiswa yang telah selesai munaqosyah dan sudah mendapatkan persetujuan revisi dari para dosen pembimbing dan penguji, maka persetujuan tersebut harap diemailkan ke **febi@uin-suka.ac.id** untuk selanjutnya dimintakan lembar pengesahan ke fakultas, dengan format di subject email: **pengesahanTA- nama-nim-prodi**. Contoh: Subject: pengesahanTA-ratna-158200.-PS/ES/AKS/PS/MKS

C. Pendaftaran Yudisium Online

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran yudisium *online* melalui SIA.
2. Semua dokumen pendaftaran yudisium *online* dibuat dalam bentuk file (PDF/JPEG) dan dikirim kepada staf prodi masing- masing melalui e-mail/ WA. Di antara dokumen tersebut adalah :
 - a. file ijazah dan transkrip yang diperoleh dari SIA pada saat pendaftaran yudisium (mahasiswa harus memastikan bahwa penulisan nama, tempat dan tanggal lahir sudah sesuai dengan ijazah terakhir atau akte kelahiran termasuk tanda (.) dan (‘) jika ada)
 - b. bukti upload tugas akhir dari Perpustakaan.
 - c. *Screenshot* pendaftaran yudisium *online*
3. File yang dikirim melalui e-mail diberi subjek **Yudisium_Nama_NIM**. Apabila ukuran file besar, pengiriman dapat dilakukan dengan cara dikompres (winrar) terlebih dahulu
4. Mahasiswa menginformasikan hasil pendaftaran yudisium *online* dengan mengirimkan *screenshotnya* kepada petugas prodi melalui WA.
5. Fakultas meyudisiumkan mahasiswa.

D. Pendaftaran Wisuda

1. Waktu pendaftaran wisuda dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik;
2. Mahasiswa yang dapat melakukan pendaftaran wisuda adalah mahasiswa yang mengikuti Ujian Tugas Akhir dan melakukan pendaftaran yudisium *online* dalam batas waktu yang telah ditetapkan untuk wisuda periode tertentu.
 Contoh : Wisuda Periode Agustus 2020 (5 dan 6 Agustus 2020)
 - Batas Akhir Penyelenggaraan Munaqasyah : 15 Juni 2020
 - Batas Akhir Pendaftaran Yudisium *Online* : 23 Juni 2020
 - Sidang Yudisium Terakhir oleh Fakultas/Pasca : 26 Juni 2020.
 Apabila salah satu tanggal di atas tidak terpenuhi atau dilakukan setelah tanggal tersebut maka mahasiswa tidak dapat melakukan pendaftaran wisuda Agustus, namun dapat mendaftar untuk wisuda periode November 2020.
3. Mahasiswa mengirimkan semua syarat pendaftaran wisuda dalam bentuk file (PDF/JPEG) dengan menuliskan subjek email : **WISUDA_NAMA_NIM** kepada :
 - a. petugas Bagian Akademik Biro AAKK melalui e-mail layanakademik@uin-suka.ac.id, dan
 - b. Petugas prodi melalui e-mail Fakultas : **febi@uin-suka.ac.id**
4. Pengiriman foto pendaftaran wisuda dan ijazah diatur sebagai berikut:
 - a. Foto pendaftaran wisuda (sama dengan foto ijazah) dikirimkan dalam bentuk file sebagaimana diatur pada poin D.3 di atas.

- b. Foto untuk ijazah diserahkan dalam bentuk cetak kepada petugas prodi, pada tanggal 01- 03 Juli 2020 jam 08.00 – 12.00 WIB dengan tetap memperhatikan protokol pencegahan COVID- 19
5. Pengumuman lebih lanjut tentang tata cara pendaftaran wisuda akan diterbitkan tersendiri.
6. Pelaksanaan upacara wisuda menyesuaikan perkembangan kondisi.

E. Pelayanan Tatacara Bebas Pustaka Online

1. Mahasiswa memastikan sudah tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dengan melihat halaman <https://lib.uin-suka.ac.id/pemustaka> dengan cara login menggunakan NIM masing-masing dan password cukup diisikan 12345. Kemudian screen shoot halaman yang menyatakan tidak memiliki pinjaman dan Kartu Mahasiswa ke Ibu Lestari (WA: 085729204433)
2. Langkah selanjutnya secara lebih detail bisa dilihat di alamat lib.uin-suka.ac.id
3. Berlaku mulai 01 April- 06 April 2020

F. Lain-Lain

1. Nomer petugas (staf) prodi yang bisa dihubungi adalah
 - a. Petugas Prodi ES (Habib) : 085722694992
 - b. Petugas Prodi PS (Yasmitha) : 085643873396
 - c. Petugas Prodi AKS dan MKS (Novi) : 085643169071
 - d. Petugas Prodi MES (Ratna) : 087838215455
2. Mahasiswa diminta untuk:
 - a. selalu aktif memantau perkembangan kampus dan berkomunikasi secara aktif dengan dosen pengampu mata kuliah, Ketua dan Sekretaris Program Studi.
 - b. memanfaatkan akun e-mail yang disediakan oleh Universitas di laman www.mail.uin-suka.ac.id dengan *username* dan *password* yang biasa digunakan untuk login SIA.
3. Persyaratan TOEFL, TOAFL/IKLA, ICT dan BTAQ untuk pendaftaran ujian tugas akhir ditiadakan selama Semester Genap T.A. 2019/2020. Apabila dipandang perlu, kebijakan tersebut akan diperpanjang pada Semester Ganjil T.A. 2020/2021.
4. Mekanisme pelaksanaan kegiatan akademik dapat diberlakukan pada Semester Ganjil T.A. 2020/2021 apabila kondisi masih berada dalam keadaan tanggap darurat COVID- 19.

Demikian Surat ini kami sampaikan untuk menjadi maklum.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 01 April 2020

Dekan,




H. Syafiq Mahmadah Hanafi

Tembusan:

1. Rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga (sebagai laporan).
2. Para Wakil Rektor
3. Para Ketua Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Lampiran I

Tampilan Menu Persyaratan Pendaftaran Seminar Proposal (Khusus bagi Prodi Yang menerapkan pendaftaran secara online melalui SIA)



NIM. :
Nama Mahasiswa :
Program Studi : Psikologi (S1)
Dosen Penasihat Akademik : SARA PALILA, S.PSI., M.A., PSI (NIP: 19811014 200901 2 004)
Terakhir Login : Selasa, 10 Maret 2020 17:19:33 WIB | total login : 326 kali

Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir | **Daftar Seminar Proposal**

Alur Pendaftaran Seminar Proposal

Daftar 1 Kumpul Berkas 2 Lihat Jadwal 3 Waktu Plksn 4 Lihat Nilai 5

Selamat **Sdri. WIWEKA LUHURIAH**, Anda sudah dapat melaksanakan Pendaftaran Seminar Proposal, untuk melakukan pendaftaran Seminar Proposal silakan tekan tombol Selanjutnya

Selanjutnya >>

Syarat Pendaftaran Seminar Proposal

No	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Prodi mensyaratkan Seminar Proposal = Ya	Ya	Petugas Fakultas	✓
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	✓
3.	Nilai C- C/D D+ D <= 0 Matakuliah	0 Matakuliah	Petugas Fakultas	✓
4.	Stopmap (1 buah) = Sudah	-	Petugas Fakultas	i

Keterangan

- ✓ : Syarat pendaftaran Seminar Proposal **SUDAH** terpenuhi.
- ✗ : Syarat pendaftaran Seminar Proposal **BELUM** terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan.
- * : Syarat pendaftaran Seminar Proposal mendapatkan **DISPENSASI**.
- i : Informasi tentang pendaftaran Seminar Proposal.
- CEK : Tombol untuk pengecekan pendaftaran Seminar Proposal.

Data Pribadi Mahasiswa

Pembayaran

Perkuliahan

Evaluasi Pembelajaran

Kuliah Kerja Nyata

Kuliah Praktik

Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir

Data Tugas Akhir

Data Mahasiswa Prodi

Pendaftaran Tugas Akhir

Daftar Ujian Komprehensif

Daftar Seminar Proposal

Daftar Ujian Tugas Akhir

Daftar Ujian Tertutup

Daftar Ujian Terbuka

Bimbingan Tugas Akhir

Pasca Ujian Komprehensif

Pasca Seminar Proposal

Pasca Ujian Tugas Akhir

Pasca Ujian Tertutup

Pasca Ujian Terbuka

Riwayat Tugas Akhir

Riwayat Tugas Akhir

Beasiswa & Kegiatan

Training & Sertifikasi

Penelitian & Pengabdian

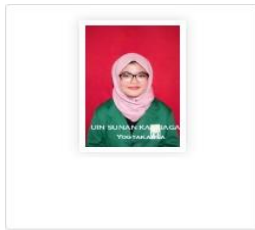
Yudisium & Wisuda

Surat Ket. Pendamping Ijazah

Logout

Lampiran II

Tampilan Menu Pendaftaran Ujian Tugas Akhir



NIM. :
 Nama Mahasiswa :
 Program Studi : Psikologi (S1)
 Dosen Penasihat Akademik : SARA PALILA, S.PSI., M.A., PSI (NIP: 19811014 200901 2 004)
 Terakhir Login : Selasa, 10 Maret 2020 17:19:33 WIB | total login : 326 kali

Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir > Daftar Ujian Tugas Akhir

Alur Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

Daftar 1 Kumpul Berkas 2 Lihat Jadwal 3 Waktu Plksn 4 Lihat Nilai 5

Selamat **Sdri. WIWEKA LUHURIAH**, Anda sudah dapat melaksanakan Pendaftaran Ujian Tugas Akhir, untuk melakukan pendaftaran Ujian Tugas Akhir silakan tekan tombol Selanjutnya

Selanjutnya >>

- Data Pribadi Mahasiswa
- Pembayaran
- Perkuliah
- Evaluasi Pembelajaran
- Kuliah Kerja Nyata
- Kuliah Praktik
- Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir

Data Tugas Akhir

Data Mahasiswa Prodi

Pendaftaran Tugas Akhir

Daftar Ujian Komprehensif
 Daftar Seminar Proposal
 Daftar Ujian Tugas Akhir
 Daftar Ujian Tertutup
 Daftar Ujian Terbuka

Bimbingan Tugas Akhir

Pasca Ujian Komprehensif
 Pasca Seminar Proposal
 Pasca Ujian Tugas Akhir
 Pasca Ujian Tertutup
 Pasca Ujian Terbuka

Riwayat Tugas Akhir

Riwayat Tugas Akhir

- Beasiswa & Kegiatan
- Training & Sertifikasi
- Penelitian & Pengabdian
- Yudisium & Wisuda
- Surat Ket. Pendamping Ijazah
- Logout

Syarat Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

No	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Prodi mensyaratkan Ujian Tugas Akhir = Ya	Ya	Petugas Fakultas	✓
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	✓
3.	Mengambil Matakuliah Skripsi (Periode 3) Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 di KRS	Skripsi (Periode 3) (Periode 3) Semester Genap ,Tahun Akademik 2019/2020	Petugas Fakultas	✓
4.	Mengambil Matakuliah Skripsi (Periode 3) Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020 di KRS	Skripsi (Periode 3) Semester Genap .Tahun Akademik 2019/2020	Petugas Fakultas	✓
5.	Nilai C- C/D D+ D <= 0 Matakuliah	0 Matakuliah	Petugas Fakultas	✓
6.	IPK >= 2	3.37	Petugas Fakultas	✓
7.	Nilai Kuliah Kerja Nyata >= 2 - Kuliah Kerja Nyata [USK402001]	A (Kuliah Kerja Nyata [USK402001])	Petugas Fakultas	✓
8.	Bebas Teori - Nilai C- C/D D+ D <= 0 Matakuliah - Nilai E K = 0 Matakuliah - IPK >= 2.00 - Menempuh MK wajib (Selain TA) >= 124 - 138 <= SKS Total Tempuh (Selain TA) <= 154	- 0 Matakuliah - 0 Matakuliah - 3.37 - 136 SKS (Selain TA) - 146 SKS (Selain TA)	Petugas Fakultas	✓
9.	Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) = Lulus	24/08/2016 00:00:00 WIB	Petugas Fakultas	✓
10.	Fotokopi Ijazah Terakhir = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
11.	Foto Warna 3x4 (3 buah)	-	Petugas Fakultas	i
12.	Surat pernyataan memakai jilbab bermeterai (untuk Perempuan) = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
13.	Stopmap (1 buah) = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
14.	Dokumen Tugas Akhir (1 bendel) = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
15.	Bukti telah melaksanakan seminar proposal = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
16.	Bukti telah menghadiri seminar proposal >= 1 kali	-	Petugas Fakultas	i
17.	Bukti telah menjadi pembahas seminar proposal >= 1 kali	-	Petugas Fakultas	i
18.	Bukti Pembimbingan Tugas Akhir = Sudah	0 (kali)	Petugas Fakultas	i
19.	Surat pernyataan keaslian Tugas Akhir = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
20.	Bukti Persetujuan Tugas Akhir dari Pembimbing = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
21.	Cover Tugas Akhir = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
22.	Abstrak Tugas Akhir (dalam Bahasa Inggris/Arab) = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
23.	Intisari Tugas Akhir (dalam Bahasa Indonesia) = Sudah	-	Petugas Fakultas	i
24.	Ringkasan presentasi Tugas Akhir = Sudah	-	Petugas Fakultas	i

Keterangan

- ✓ : Syarat pendaftaran Ujian Tugas Akhir **SUDAH** terpenuhi.
- ✗ : Syarat pendaftaran Ujian Tugas Akhir **BELUM** terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan.
- * : Syarat pendaftaran Ujian Tugas Akhir mendapatkan **DISPENSASI**.
- i : Informasi tentang pendaftaran Ujian Tugas Akhir.
- CEK : Tombol untuk pengecekan pendaftaran Ujian Tugas Akhir.

Lampiran III Tampilan Menu Pendaftaran Yudisium



NIM. :
 Nama Mahasiswa :
 Program Studi : Psikologi (S1)
 Dosen Penasihat Akademik : SARA PALILA, S.PSI., M.A., PSI (NIP: 19811014 200901 2 004)
 Terakhir Login : Selasa, 10 Maret 2020 17:19:33 WIB | total login : 326 kali

Yudisium & Wisuda > Daftar Yudisium

Alur Pendaftaran Yudisium

Daftar Yudisium Pelaksanaan Yudisium Lihat Hasil Yudisium

Mohon Maaf **Sdri. WIWEKA LUHURIAH**, Anda belum dapat melakukan Pendaftaran Yudisium karena ada syarat yang belum terpenuhi:

- Data Pribadi Mahasiswa
- Pembayaran
- Perkuliahan
- Evaluasi Pembelajaran
- Kuliah Kerja Nyata
- Kuliah Praktik
- Tugas Akhir & Ujian Tugas Akhir
- Beasiswa & Kegiatan
- Training & Sertifikasi
- Penelitian & Pengabdian
- Yudisium & Wisuda
 - Daftar Yudisium
 - Daftar Wisuda
- Surat Ket. Pendamping Ijazah
- Logout

Syarat Pendaftaran Yudisium

No.	Syarat	Isi	Hubungi	Status
1.	Tanggal Pendaftaran = 13/03/2020 00:01:00 s.d. 23/06/2020 23:59:00 WIB	31/03/2020 18:40:06 WIB	Petugas Bagian Akademik	✓
2.	Status Mahasiswa = Aktif	Aktif	Petugas Fakultas	✓
3.	Nilai Kuliah Kerja Nyata >= C	A	Petugas Fakultas	✓
4.	Judul Tugas Akhir = Sudah Diisi	Belum diisi	Petugas Fakultas	✗
5.	Tanggal Ujian Tugas Akhir = Sudah Diisi	Belum diisi	Petugas Fakultas	✗
6.	Nilai Tugas Akhir >= C	-	Petugas Fakultas	✗
7.	Bebas Teori - Nilai C- C/D D+ D <= 0 Matakuliah. - Nilai E K = 0 Matakuliah - IPK >= 2.00 - Menempuh MK wajib (Selain TA) >= 124 - 138 <= SKS Total Tempuh (Selain TA) <= 154	- 0 Matakuliah - 0 Matakuliah - 3.37 - 136 SKS (Selain TA) - 146 SKS (Selain TA)	Petugas Fakultas	✓
8.	Bebas Perkuliahan - 144 <= SKS Total Tempuh <= 160	146 SKS	Petugas Fakultas	✓
9.	Nilai ICT >= 71 Tgl. Sertifikat = 16/03/2020 Masa Berlaku <= 84 bulan (16/03/2027)	0 31/03/2020 06:40:07	Petugas PTIPD	✗
10.	Nilai TOEC/TOEFL >= 400 Tgl. Sertifikat = 22/03/2019 Masa Berlaku <= 84 bulan (22/03/2026)	440 31/03/2020 06:40:07	Petugas PPB	✓
11.	Nilai IKLA/TOAFL >= 400 Tgl. Sertifikat = Masa Berlaku <= 84 bulan (-)	Belum diisi 31/03/2020 06:40:07	Petugas PPB	* (Dispensasi)
12.	Bebas Tagihan	Tidak ada tagihan	Petugas Bagian Keuangan	✓
13.	Kelengkapan data pribadi mahasiswa: - Jenis Kelamin - Tempat Lahir - Tanggal Lahir - Kode Asal Sekolah - Nama Ibu - Nama Ayah - Tanggal Masuk	- Perempuan - BATAM - 17/10/1998 - 00000003 - NURHALINDA - TARLIM - 01/09/2016	Petugas Bagian Akademik	✓

Keterangan

- ✓ : Syarat pendaftaran yudisium **SUDAH** terpenuhi.
- ✗ : Syarat pendaftaran yudisium **BELUM** terpenuhi, info lebih lanjut silakan hubungi pihak yang bersangkutan.
- * : Syarat pendaftaran yudisium mendapatkan **DISPENSASI**.
- i : Informasi tentang pendaftaran yudisium.
- CEK : Tombol untuk pengecekan pendaftaran yudisium.

Lampiran IV
Contoh Nota Persetujuan Revisi Tugas Akhir

**NOTA
PERSETUJUAN
REVISI TUGAS
AKHIR**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

NIP :

Tempat tugas :

Bertugas sebagai : Pembimbing / Penguji / Ketua Sidang

dengan ini menerangkan bahwa Skripsi/Tesis/Disertasi yang disusun oleh Saudara :

Nama :

NIM :

Judul :

telah dilakukan perbaikan (revisi) sesuai dengan saran perbaikan yang diputuskan dalam Sidang

Munaqosyah pada hari, tanggal

.....

pukul.

Sehubungan dengan itu, kepada yang bersangkutan dapat diberikan/diterbitkan Lembar
Pengesahan Tugas Akhir.

Demikian untuk dapat dimaklumi.

Yogyakarta,

Hormat saya

Nama

Catatan: Nota persetujuan dikirimkan melalui WA atau e-mail kepada petugas fakultas/pascasarjana dan mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran V
Form Cheklist Kelengkapan Persyaratan Wisuda

NAMA :
 NIM :
 FAKULTAS :
 PRODI :

NO	PERSYARATAN	ADA	TIDAK ADA
1.	File Draft ijazah		
2.	Scan ijazah terakhir (jelas dan dapat dibaca)		
3.	Scan KTP/KK		
4.	Scan berita acara Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis/Disertasi		
5.	Scan Lembar Pengesahan Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis/Disertasi		
6.	File Draft transkrip akademik		
7.	Scan Surat Pernyataan Kebenaran Data Wisuda yang sudah ditandatangani di atas materai Rp 6.000,-		
8.	Scan Surat Keterangan Bebas Pustaka dari UPT Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (ASLI)		
9.	Scan Kuitansi Pembayaran Wisuda, bagi non UKT (ASLI)		

Yogyakarta,

Petugas

Catatan :

1. Identitas diisi oleh mahasiswa.
2. File diberikan nomor urut sesuai urutan persyaratan (draft ijazah paling atas).
 Contoh 1. Draft Ijazah
 2. Ijazah terakhir
3. Form cheklist dan dokumen dibuat dalam format PDF/JPEG
4. Hasil scan harus dapat dibaca.
5. Pastikan bahwa data yang sudah dikirimkan telah diterima oleh petugas dengan melihat balasan email.
6. Sertakan URL google drive di dalam e-mail untuk mengantisipasi dokumen e-mail tidak terbaca.