

# ALUR SEMINAR PROPOSAL

Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi



## MAHASISWA

### PENGAJUAN SEMINAR PROPOSAL

Mahasiswa Mengisi pada laman [http://bit.ly/SEMPROP\\_FIDIKOM](http://bit.ly/SEMPROP_FIDIKOM) kemudian mahasiswa mengambil Formulir Pendaftaran Seminar Proposal pada Subag. Akademik Fakultas dan diserahkan ke Jurusan / Prodi dengan Menyertakan persyaratan sbb :

1. Formulir Pendaftaran Seminar Proposal
2. Fotocopy Transkrip (minimal 120 Sks)
3. Fotocopy Bukti Lulus BTQ
4. Fotocopy Bukti Lulus TOEFL/TOAFL
5. Menyerahkan Draf proposal yang ditandatangani Dosen Penasehat Akademik

## JURUSAN / PRODI

### PENJADWALAN SEMINAR PROPOSAL

Jadwal Seminar Proposal di koordinasikan oleh Jurusan / prodi, diinfokan kepada mahasiswa agar mengInput pada laman [http://bit.ly/JADWAL\\_SEMPROP\\_FIDIKOM](http://bit.ly/JADWAL_SEMPROP_FIDIKOM) Informasi ini menjadi dasar dibuatkan Undangan, Daftar Hadir dan Daftar Judul oleh Subag. Akademik Fdikom

## SUBAG. AKADEMIK FDIKOM

### PENYIAPAN BERKAS SEMINAR PROPOSAL

Berkas Seminar Proposal terdiri dari :  
- Undangan Seminar Proposal  
- Daftar Hadir Dosen Penguji  
- Daftar Hadir Mahasiswa  
- Daftar Judul Skripsi Mahasiswa  
Pemberitahuan Kelengkapan Berkas , diinfokan kepada mahasiswa Melalui WA / Email

## SIDANG SEMINAR PROPOSAL

Sidang Seminar Proposal dilakukan sesuai jadwal dan tempat yang telah ditentukan. Undangan Seminar Proposal diterbitkan oleh Subag. Akademik Fdikom, Semua berkas Ujian dikumpulkan oleh Jurusan / Prodi.

# ALUR MUNAQOSAH



Fakultas Dakwah dan Ilmu Komunika

## UNDANGAN DAN BERKAS SIDANG

### MAHASISWA

#### PENGAJUAN UNDANGAN UJIAN SKRIPSI / MUNAQOSAH

Mengisi laman [http://bit.ly/MUNAQOSAH\\_FDIKOM](http://bit.ly/MUNAQOSAH_FDIKOM) dan melampirkan persyaratan sebagai berikut kepada Jurusan / Prodi:

- Lembar IPPK (144 Sks)
- Fotocopy Lulus BTQ
- Fotocopy Sertifikat Lulus Toefl / Toefl
- Fotocopy Ijazah SMA
- Fotocopy Sertifikat PBAK
- Naskah Skripsi
- Behas SPP

Undangan Ujian Skripsi akan diinfokan lewat WA atau Email Mahasiswa

Mahasiswa Menyerahkan Surat Undangan dan Kelengkapan Persyaratan Munaqosah

### JURUSAN / PRODI

### SUBAG. AKADEMIK

#### PENYIAPAN KELENGKAPAN BERKAS SIDANG MUNAQOSAH

Subag. Akademik menyiapkan kelengkapan sidang sebagai berikut :

- Lembar Nilai Ujian Skripsi masing - masing penguj
- Daftar Nilai Ujian
- Daftar hadir Sidang Munaqosah
- Keterangan Hasil Ujian sarjana

dan berkas di kirim Ke Jurusan / Prodi Sebelum sidang berlangsung

#### SIDANG MUNAQOSAH

Sidang dilaksanakan sesuai tempat dan waktu yang telah ditentukan dan semua berkas sidang baik Undangan, Lembar nilai penguj, Daftar Nilai Ujian, Daftar hadir Sidang Munaqosah dan Keterangan Hasil Ujian sarjana akan di arsipkan di Jurusan/Prodi

### JURUSAN / PRODI



# Alur Pengajuan Cuti Kuliah

Fakultas Dakwah Dan Ilmu Komunikasi  
UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

## 01 Mahasiswa

1. Mengajukan surat cuti yang diajukan ke Dekan
  - tandatangan mahasiswa bersangkutan
  - tandatangan Dosen Penasehat Akademik (PA)
  - dan diketahui Ka/Sekprodi
2. Melampirkan bukti bayaran semester sebelumnya
3. Melampirkan IPK seluruh semester yang sudah berjalan
4. Menyerahkan ke bagian subag. akademik fakultas
5. Membuat Surat Cuti mahasiswa di laman <http://fidkom.uinjkt.ac.id/simperdakom/login>



## 02 Akademik Fakultas

Menerima dan memproses surat pengantar cuti kuliah mahasiswa (1 hari kerja)  
Mahasiswa mengambil surat pengantar ke subag. akademik fakultas dan menyerahkan ke akademik pusat

## 03 Akademik Pusat

Surat cuti diproses dan mahasiswa mengambil di akademik pusat, setelah selesai mahasiswa memfotocopy surat cuti tersebut dan menyerahkan ke subag. akademik fakultas

