

Petunjuk Teknis Sidang Sarjana Jurusan Kimia Semester Ganjil TA. 2020/2021

1. Ketua Sidang

- Membuka sidang
- Memastikan kondisi peserta dalam keadaan sehat dan siap
- Verifikasi nama, NIM, dan judul skripsi peserta Sidang serta KHS terakhir
- Jika ada revisi, berkoordinasi dengan sekretaris sidang untuk memperbaiki nama, NIM, dan judul skripsi
- Memastikan bahwa berita acara yang akan ditandatangani oleh seluruh peserta sidang benar
- Memastikan sidang berjalan tepat waktu di setiap sesinya
- Berperan sebagai moderator jika ada diskusi yang alot
- Memutuskan jika ada kendala apakah sidang dilanjutkan atau dibatalkan
- Diskusi dengan anggota sidang terkait hasil akhir mahasiswa yang sudah selesai sidang

2. Sekretaris Sidang

- Berkoordinasi dengan ketua sidang perihal perbaikan nama, NIM, dan judul skripsi serta berita acara sidang secara keseluruhan
- Menyiapkan lembar penilaian bagi para penguji dan mengirimkannya ke penguji baik melalui pesan Whatsapp atau Email
- Memastikan seluruh peserta sidang telah menandatangani berita acara sidang
- Memeriksa kesesuaian draft skripsi dengan panduan penulisan skripsi

3. Penguji

- Memberikan pertanyaan kepada peserta sidang
- Memberikan penilaian kepada peserta sidang sesuai dengan kriteria penilaian yang telah tercantum dalam formulir penilaian

4. Peserta Sidang

- Mempresentasikan hasil penelitian tugas akhirnya selama 10 menit (tanpa BAB 2)
- Menjawab pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan oleh para penguji