



Nomor : 4080/PL4.1.4/PK/2021

19 Juli 2021

Lampiran : -

H a l : Ketentuan Pelaksanaan Ujian
TA/Skripsi On line di Jurusan
Akuntansi

Yth. - Dosen Jurusan Akuntansi
- Mahasiswa Jurusan Akuntansi
- Administrasi Program Studi Jurusan Akuntansi
Politeknik Negeri Semarang

Berkenaan adanya masa pandemi covid 19, maka pelaksanaan ujian TA dan Skripsi di Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Semarang Tahun Akademik 2020/2021 dilaksanakan secara online. Berikut ini kami sampaikan Ketentuan Pelaksanaan Ujian TA dan Skripsi secara on line sebagai berikut:

1. **Pendaftaran Ujian Sidang TA/Skripsi dilaksanakan secara online** **Prosedur:**
 - a. Mahasiswa yang akan mendaftar, mendownload form-form Ujian di Web Jurusan Akuntansi (Nama file: A-FORMULIR TA SKRIPSI Mulai 2021)
 - b. Isi dan lengkapi form – form Ujian tersebut dalam bentuk MS Word;
 - c. Email kepada dosen pembimbing untuk form yang membutuhkan tanda tangan dari pembimbing;
 - d. Dosen Pembimbing akan tanda tangan scan. Setelah ditandatangani, form persetujuan Ujian dikirim kembali kepada mahasiswa dalam bentuk pdf, sedangkan nilai pembimbingan mahasiswa diemail ke administrasi program studi, dengan alamat email:
Prodi AK; KA dan AM kirim ke Jtrihadijoko.64@gmail.com
Prodi KP; PS dan KU kirim ke bambang.oye81@gmail.com
 - e. Apabila dokumen telah lengkap maka mahasiswa dapat mendaftar Ujian Sidang TA/Skripsi dengan menghubungi Admin Program Studi secara on line melalui email/WA.
 - f. Apabila persyaratan pendaftaran Ujian TA/Skripsi dan dokumen telah lengkap termasuk nilai dari dosen pembimbing telah diterima Admin prodi maka mahasiswa yang bersangkutan akan dijadwal Ujian oleh Kaprodi dan diumumkan melalui Web Jurusan atau media informasi kelas yang disepakati dengan Kaprodi (mis WA Grup perwakilan kelas Tingkat Akhir masing-masing prodi).
2. **Syarat Pendaftaran Ujian Tugas Akhir Skripsi**
 - a. Surat Siap Ujian Sidang.
 - b. Surat selesai bimbingan dari pembimbing 1 & 2.
 - c. Laporan magang dan nilai magang dari dosen pembimbing internal dan eksternal (industry), kecuali Prodi Komputerisasi Akuntansi karena masalah magang sudah beres di semester 7.



- d. Nilai TA, Skripsi dari pembimbing 1 & 2
- e. Sertifikat kompetensi yang disyaratkan sesuai program studi masing masing.

Sertifikat kompetensi pada masing-masing program studi sebagai syarat pendaftaran ujian TA/Skripsi Tahun Akademik 2020/2021:

NO	PROGRAM STUDI	UJI KOMPETENSI
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3:		
1	Akuntansi	1. Bahasa Inggris (TOEIC) score minimal 400
		2. Brevet Pajak
		3. Teknisi Akuntansi Pratama/Muda/Madya (LSP 1 Polines).
2	Keuangan dan Perbankan	1. Bahasa Inggris (TOEIC) score minimal 400
		2. Brevet Pajak
		3. Waiver WPPE Pemasaran
PROGRAM STUDI SARJANA SAIN TERAPAN (ST):		
1	Komputerisasi Akuntansi	1. Bahasa Inggris (TOEIC) score minimal 450
		2. Brevet Pajak
		4. Teknisi Akuntansi Pratama/Muda/Pembuatan Data Base Akuntansi/Pemrosesan Kas Berbasis Jaringan (LSP1 Polines)
2	Akuntansi Manajerial	1. Bahasa Inggris (TOEIC) score minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. SIAM (Sistem Informasi Akuntansi Manajemen)
3	Perbankan Syariah	1. Bahasa Inggris (TOEIC) score minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Credit Officer
		4. Hafalan QS Al-Baqoroh ayat: 1-25 Hafalan 20 ayat ekonomi Islam.
4	Analisis Keuangan	1. Bahasa Inggris (TOEIC) score minimal 450
		2. Brevet Pajak
		3. Waiver WPPE Pemasaran

3. Pelaksanaan Ujian Sidang TA-Skripsi

- a. Ujian Sidang dilaksanakan secara *online*.
- b. Mahasiswa harus *mendownload* dan memahami Tata Tertib Pelaksanaan Ujian.
- c. Sekretaris menugaskan peserta ujian membuat wa grup untuk media Komunikasi dengan Sekretaris saat persiapan dan pelaksanaan ujian.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H, Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.co.id>, E-mail : Sekretariat@polines.co.id

- d. Sekretaris membuat wa grup Tim penguji untuk media Komunikasi.
- e. Sekretaris menyiapkan dan mengelola infra struktur via Google meet dan menginformasikan link tersebut kepada Tim Penguji dan Peserta Ujian.
- f. Ujian Sidang dilaksanakan secara individu, pengumuman hasil ujian diinformasikan secara bersama-sama setelah seluruh mahasiswa dalam tim tersebut diuji.
- g. Tim Penguji dapat menguji 3-4 orang mahasiswa, misalkan tim akan menguji 4 orang mahasiswa yaitu A, B, C dan D, maka jadwal Ujian (presentasi dan tanya jawab):
 - 07.30 – 08.45 Ujian Mhsw A (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
 - 09.00 – 10. 15 Ujian Mhsw B (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
 - 10. 30– 11.45 Ujian Mhsw C (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
 - 12.30 – 13.45 Ujian Mhsw D (presentasi maks 15 menit dan selebihnya tanya jawab)
- h. Tim Penguji terdiri dari Ketua, Sekretaris dan tiga orang penguji. Ketua dapat menggantikan Sekretaris/salah satu penguji yang tidak hadir secara mendadak dan tidak memungkinkan Kaprodi mencarikan pengganti. Ujian dapat tetap berlangsung dengan Tim penguji minimal empat (4) orang.
- i. Mahasiswa mengirim File TA/Skripsi dan form penilaian penguji kepada penguji 1,2,3 melalui email penguji masing-masing paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan Ujian
- j. Mahasiswa mengirim Form Rekapitulasi Nilai Ujian dan Form Laporan Hasil Ujian yang telah diisi identitas dalam bentuk word melalui email kepada sekretaris penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan Ujian (Komunikasi langsung dengan Sekretaris Tim Penguji).
- k. Admin Prodi mengirim nilai pembimbing 1 dan 2 kepada Sekretaris Tim Penguji paling lambat 1 hari sebelum ujian.
- l. Setelah ujian berlangsung, penguji 1, 2 dan 3 segera mengirim nilai kepada Sekretaris Tim penguji melalui email/media yang disepakati untuk direkap dan dilengkapi dengan tanda tangan Ketua dan Sekretaris Tim Penguji.
- m. Ketua Tim Penguji menginformasikan rekap hasil ujian tentang kondisi kelulusan dan revisi kepada peserta ujian di akhir waktu secara bersama-sama setelah seluruh peserta ujian dalam Tim tersebut diuji.



5. Schedule Ujian TA dan Skripsi Tahun Akademik 2020-2021

No	Keterangan	Tanggal
1	Pendaftaran ujian TA/Skripsi gelombang Pertama	26 Juli – 2 Agustus 2021
2	Pelaksanaan ujian TA/Skripsi gelombang Pertama	3 – 6 Agustus 2021
3	Pendaftaran ujian TA/Skripsi gelombang Kedua	3 – 9 Agustus 2021
4	Pelaksanaan ujian TA/Skripsi gelombang Kedua	11-13 Agustus 2021
5	Pendaftaran ujian TA/Skripsi gelombang Ketiga	16-30 Agustus 2021
6	Pelaksanaan ujian TA/Skripsi gelombang Ketiga	31 Agustus – 3 Sep 2021
7	Batas ujian TA/Skripsi	03 September 2021
8	Yudisium Kelulusan	10 September 2021
9	Batas akhir Pendaftaran Wisuda	25 September 2021
10	Pelaksanaan Wisuda (menunggu keputusan senat)	16 Oktober 2021

6. Pengumpulan Laporan TA-Skripsi

- Mahasiswa melakukan revisi (bila ada) maksimal dua minggu setelah ujian.
- Mahasiswa dapat meminta tanda tangan scan kepada tim penguji dan pembimbing (kecuali tanda tangan Kajur), setelah proses revisi selesai dan tanda tanda lengkap selanjutnya laporan dijilid.
- Mahasiswa mengirimkan Laporan yang telah dijilid (2 eksemplar) dan file dalam CD (termasuk artikel ilmiah) melalui jasa pengiriman ke administrasi Jurusan Akuntansi.
- Laporan akan ditanda tangani oleh Kajur (tanda tangan basah).
- Laporan yang telah ditandatangani Kajur dapat diambil di Administrasi Prodi.
- Nilai TA-Skripsi akan diumumkan saat yudisium dan dapat diakses melalui SIMADU

7. Penyusunan dan Pengumpulan Laporan Magang

- Mahasiswa menyusun Laporan Magang dengan bimbingan dosen intern dan industri.
- Laporan Magang yang sudah disetujui dimintakan tanda tangan pembimbing internal dan pembimbing industri.
- Tanda tangan Pengesahan Laporan Magang oleh dosen pembimbing internal dan industri diperbolehkan tanda tangan scan (tidak harus tanda tangan basah).
- Mahasiswa mengirimkan form penilaian kepada pembimbing
- Tanda tangan penilaian Magang oleh dosen pembimbing internal dan industry



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

Jalan Prof. H. Soedarto, S.H, Tembalang, Semarang 50275, PO BOX 6199/SMS
Telephone (024) 7473417, 7499585, 7499586, Facsimile (024) 7472396
<http://www.polines.co.id>, E-mail : Sekretariat@polines.co.id

- diperbolehkan tanda tangan scan
- f. Penilaian dari pembimbing industri setelah diterima mahasiswa, selanjutnya dikirim ke Admin Prodi melalui email sesuai prodi masing-masing.
 - g. Penilaian dari dosen pembimbing internal dikirim melalui email kepada admin prodi oleh dosen pembimbing yang bersangkutan.
 - h. Setelah lengkap, mahasiswa dapat menjilid Laporan sesuai pedoman.
 - i. Mahasiswa mengirim satu eksemplar Laporan Magang yang telah dijilid ke admin prodi via jasa pengiriman.
 - j. Laporan magang yang diterima admin prodi akan dimintakan tanda tangan basah kepada Kaprodi

Demikian informasi ini, semoga dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasama yang baik kami mengucapkan terimakasih.

Ketua Jurusan Akuntansi

Siti Arbainah, S.E., M.M.
NIP. 196412301990032002