

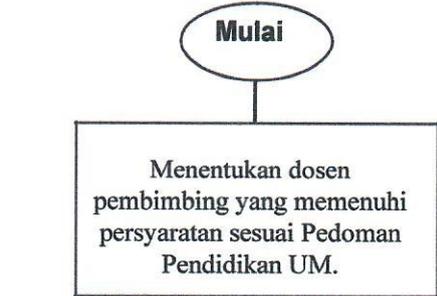
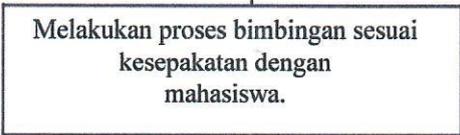
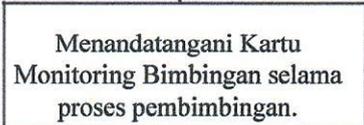
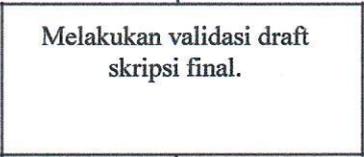
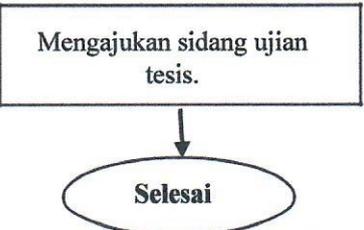
 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA	Nomor POB	UPNVJ/POB/FH-TU/039
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Agustus 2023
FAKULTAS HUKUM	Disahkan Oleh	  DEKAN FAKULTAS HUKUM DR. S. HERMAN, SH, LL.M.
BAGIAN TU	Judul POB	PEMBIMBINGAN TESIS

DASAR HUKUM : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2003 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. Memahami pedoman dan petunjuk tentang tata cara Ujian Seminar Proposal dilingkungan Fakultas Hukum UPN "Veteran" Jakarta 2. Memahami tupoksi 3. Memahami prosedur Ujian Seminar Proposal
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. LCD 2. Laptop 3. Ruang Ujian 4. Papan Tulis 5. Meja dan kursi
PERINGATAN : Pelaksanaan pembimbingan skripsi harus dilaksanakan sesuai prosedur.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Berkas skep pembimbing Tesis.

DIAGRAM ALIR PEMBIMBINGAN TESIS

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA		WAKTU	OUTPUT
		1	2		
1	Menugaskan Dosen yang telah memenuhi persyaratan untuk membimbing Tesis.	Kaprogdi	Mahasiswa	1 Minggu	Surat Pemberitahuan kepada Dosen
2	Menentukan jadwal bimbingan sesuai kesepakatan.	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	1 hari	Kartu Monitoring Bimbingan
3	Melakukan pembimbingan dan menandatangani kartu monitoring bimbingan Tesis yang telah diisi oleh mahasiswa dengan materi konsultasi hari itu dengan melakukan bimbingan minimal sepuluh kali.	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	3 bulan	Kartu Monitoring Bimbingan dan Draft Naskah Tesis
4	Mengajukan penggantian pembimbing, jika pembimbing tidak setuju untuk membimbing dan pembimbing atau mahasiswa sulit dihubungi atau sering berhalangan dalam proses pembimbingan.	Dosen Pembimbing / Mahasiswa	Kaprogdi	2 hari	Surat Penggantian Dosen
5	Melakukan validasi draft skripsi oleh dosen pembimbing.	Dosen Pembimbing	Mahasiswa	1 minggu	Lembar pengesahan
6	Mengajukan sidang Tesis kepada Kepala Program Studi jika draft telah layak diujikan.	Mahasiswa	Kaprogdi	1 minggu	Jadwal Ujian Sidang Tesis

Alur Kerja

PELAKSANA	AKTIVITAS	DOK./CATATAN MUTU
Kepala Program Studi	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Menentukan dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan sesuai Pedoman Pendidikan UM.] </pre>	Surat Pemberitahuan kepada Dosen
Dosen Pembimbing	 <pre> graph TD Step1 --> Step2[Melakukan proses bimbingan sesuai kesepakatan dengan mahasiswa.] </pre>	Kartu Monitoring Bimbingan
Dosen Pembimbing	 <pre> graph TD Step2 --> Step3[Menandatangani Kartu Monitoring Bimbingan selama proses pembimbingan.] </pre>	Kartu Monitoring Bimbingan
Dosen Pembimbing	 <pre> graph TD Step3 --> Step4[Melakukan validasi draft skripsi final.] </pre>	Lembar Pengesahan
Mahasiswa	 <pre> graph TD Step4 --> Step5[Mengajukan sidang ujian tesis.] Step5 --> End([Selesai]) </pre>	Jadwal Ujian Sidang Tesis