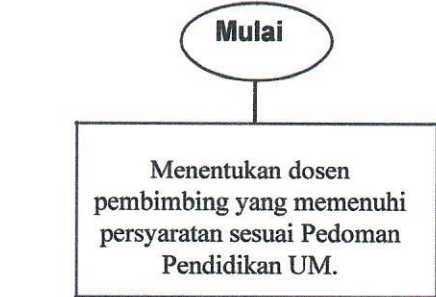
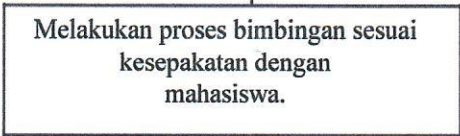
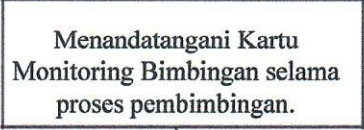
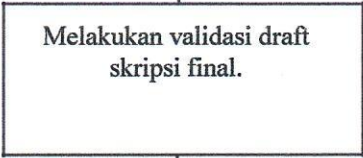
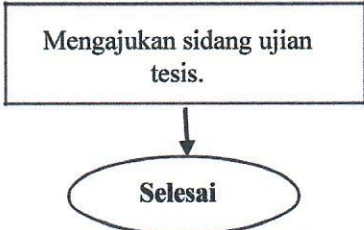
 <p><b>UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA</b></p>	Nomor POB	UPNVJ/POB/FH-TU/039
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Agustus 2023
FAKULTAS HUKUM	Disahkan Oleh	 Dekan  <b>DR. S. HERMAN, SH, LL.M.</b>
BAGIAN TU	Judul POB	PEMBIMBINGAN TESIS

<b>DASAR HUKUM :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2003 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>3. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi.</li> <li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.</li> </ol>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman dan petunjuk tentang tata cara Ujian Seminar Proposal dilingkungan Fakultas Hukum UPN "Veteran" Jakarta</li> <li>2. Memahami tupoksi</li> <li>3. Memahami prosedur Ujian Seminar Proposal</li> </ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LCD</li> <li>2. Laptop</li> <li>3. Ruang Ujian</li> <li>4. Papan Tulis</li> <li>5. Meja dan kursi</li> </ol>
<b>PERINGATAN :</b> Pelaksanaan pembimbingan skripsi harus dilaksanakan sesuai prosedur.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> 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]) --&gt; Step1[Menentukan dosen pembimbing yang memenuhi persyaratan sesuai Pedoman Pendidikan UM.]             </pre>	Surat Pemberitahuan kepada Dosen
Dosen Pembimbing	 <pre> graph TD     Step1 --&gt; Step2[Melakukan proses bimbingan sesuai kesepakatan dengan mahasiswa.]             </pre>	Kartu Monitoring Bimbingan
Dosen Pembimbing	 <pre> graph TD     Step2 --&gt; Step3[Menandatangani Kartu Monitoring Bimbingan selama proses pembimbingan.]             </pre>	Kartu Monitoring Bimbingan
Dosen Pembimbing	 <pre> graph TD     Step3 --&gt; Step4[Melakukan validasi draft skripsi final.]             </pre>	Lembar Pengesahan
Mahasiswa	 <pre> graph TD     Step4 --&gt; Step5[Mengajukan sidang ujian tesis.]     Step5 --&gt; End([Selesai])             </pre>	Jadwal Ujian Sidang Tesis