



PENGUMUMAN

No : 1639/III/KPS.MNJ.FEB-PP.80.04/08/2020

**PENGUMPULAN BERKAS HASIL SIDANG SKRIPSI
PRODI MANAJEMEN**

Bagi seluruh mahasiswa Prodi Manajemen yang telah mengikuti Ujian Sidang Skripsi dan menyelesaikan revisi dan berkas, agar memperhatikan hal berikut:

No	Kegiatan	Keterangan
1	Mahasiswa agar segera menyelesaikan revisi, diskusi dengan pembimbing dan penguji. Revisi yang telah disepakati diupload di dalam teams utk di acc oleh team penguji.	Waktu revisi hanya 1 minggu atau sesuai informassi ketikan sidang.
2	Skripsi yang sudah final dan direvisi dilengkapi: <ul style="list-style-type: none">• lembar karya sendiri dengan materai asli yang sudah ditempel dan di TTD basah oleh penulis (bukan e sign).• lembar pengesahan harus ada tanggal lulus (tanggal sidang). Upload ke teams dalam bentuk PDF, ditambah 2 halaman (halaman persetujuan sidang oleh PS dan halaman pengesahan skripsi) dalam bentuk word. Nama dosen agar ditulis lengkap beserta title akademiknya.	Nama dosen lengkap bisa cari di google. TTD dosen penguji akan dilakukan oleh prodi.
3	2 halaman dalam bentuk word, akan dimintakan TTD kepada para dosen oleh prodi. Setelah TTD lengkap akan disubmit ke teams folder mahasiswa dalam bentuk PDF. Setelah itu mahasiswa dapat menggabungkan ke file skripsi final.	
4	Mahasiswa mengirimkan ringkasan skripsi ke email manajemen.feb@atmajaya.ac.id dengan subjek Ringkasan Skripsi_Peminatan_Nama _ NIM (max 20 hal).	Ringkasan skripsi dalam format jurnal.
5	Mahasiswa menyiapkan semua berkas-berkas yang sudah dikirim via email sebelumnya sebagai lampiran sidang (dokumen sidang seperti form verifikasi, foto copy ijazah yang sudah dilegalisir, copy KTP, Form judul dll) dan pas foto dengan latar belakang warna biru dengan ukuran 4x6 = 2lembar, 3x4= 5lembar dalam 1 map warna hijau. Berkas diserahkan ke secretariat FEB lantai 4 atau berkas bisa dikirim ke Prodi Manajemen Unika Atma Jaya, Gedung KW lantai 4 Jl. Jendral Sudirman 51, Jakarta Selatan	Buat check list dan perhatikan semua berkas supaya tidak ada yang tertinggal.
6	Merujuk pada Perpres no.39 tahun 2019 tentang satu data Indonesia, maka NAMA LULUSAN YANG DITULIS DI IJASAH ADALAH NAMA SESUAI KTP YANG BERLAKU . Oleh sebab itu jika namanya yang tidak	Fotocopy surat perubahan nama KTP dimasukkan dalam berkas no

	sesuai dengan KTP, silahkan mengurus perubahan data KTP di kelurahan domisili masing-masing terlebih dahulu, setelah itu melampirkan foto copy surat keterangan perubahan tersebut ke sekretariat FEB.	5.
7	Sekretariat FEB Prodi Manajemen (Gd. B Lt.4) buka setiap hari Senin-Jumat, pukul 09.00-12.00, menemui Ibu Rosi atau Pak Enggar. Untuk akses masuk ke kampus, setiap pengunjung wajib mengisi self assessment pada link https://bit.ly/UAJSemanggi dan menunjukkannya ke <i>security</i> di gerbang depan.	Jika mahasiswa harus ke kampus (data tidak dikirim) perhatikan self assessment dan protocol Kesehatan waspada Covid 19.
8	Pengumpulan pembuatan ijazah terakhir Senin, 24 Agustus 2020.	
9	Surat Keterangan Lulus diberikan apabila mahasiswa sudah mengirim ringkasan, menyerahkan berkas pendaftaran sidang dan skripsi final dan upload berkas ke perpustakaan (untuk mendapatkan bukti pengambilan ijazah).	

Jakarta, 5 Agustus 2020



Dr. Christiana Fara Dharmastuti
Kaprodin Manajemen