

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP TUGAS AKHIR DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Teknik Elektro	Ketua Departemen Teknik Elektro	Dekan Fakultas Teknik
Teguh Prakoso, ST, MT, PhD	Dr. Wahyudi, ST, MT	Ir. M. Agung Wibowo, MM, MSc, PhD
NIP 197706222010121001	NIP 196906121994031001	NIP 196702081994031005

No. Dokumen	: PK/TE.FT-UNDIP/ 0013	No. Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2016	Halaman	: 66 dari 115

PERINGATAN

Dokumen ini adalah **milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan membuat salinan
tanpa seijin **Dekan**

Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275
Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055
Email: teknik@undip.ac.id ; Website: <http://ft.undip.ac.id/>

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen : SPMI-UNDIP/ MP/04.04.01/0013
		Tanggal Terbit :
	SOP TUGAS AKHIR	No. Revisi : 00
		Halaman : 68 dari 115

1. TUJUAN

- 1.4 Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme tugas akhir.
- 1.5 Prosedur ini untuk menjamin bahwa tugas akhir di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015
- 1.6 SOP ini dimaksudkan untuk memberikan panduan mahasiswa, Dosen Wali, Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi, Dosen Penguji, dan Tenaga Administrasi Akademik dalam pengajuan judul, penyusunan Tugas Akhir/Skripsi, pembimbingan, dan pengujian.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1 SOP ini mencakup tatacara pengajuan judul Tugas Akhir/Skripsi, pembimbingan, dan pengujian.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.6 Tugas Akhir/Skripsi adalah salah satu rangkaian tugas akhir dari mahasiswa yang bersifat mandiri di bawah bimbingan Dosen Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi. Tugas Akhir/Skripsi merupakan kegiatan lanjutan dari Proposal Tugas Akhir. Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi dilakukan oleh sekelompok mahasiswa yang terlibat dalam proposal Penelitian.
- 3.7 Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi Sarjana Teknik Elektro Fakultas Teknik yang dalam hal ini ditugaskan oleh Departemen untuk mengatur pembagian dosen pembimbing, dosen penguji dan segala kegiatan yang berkenaan dengan pelaksanaan Penelitian Mahasiswa.
- 3.8 Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan untuk melakukan pembimbingan ke mahasiswa dalam melaksanakan penelitian sampai penyusunan laporan penelitian yang juga merupakan Tugas Akhir/Skripsi.
- 3.9 Tenaga administrasi akademik adalah tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk urusan administrasi dan membantu kelancaran pelaksanaan Penelitian Mahasiswa.

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1 Undang-Undang Republik Indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen : SPMI-UNDIP/ MP/04.04.01/0013
		Tanggal Terbit :
	SOP TUGAS AKHIR	No. Revisi : 00
		Halaman : 69 dari 115

- 4.2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 4.3 Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.
- 4.4 Kurikulum Jurusan Teknik Elektro tahun 2012.

5. PIHAK TERKAIT

- 5.4 Mahasiswa (MS)
- 5.5 Dosen Wali (DW)
- 5.6 Ketua Program Studi (KP)
- 5.7 Dosen Pembimbing (DPB)
- 5.8 Tenaga Administrasi Akademik (TAA)
- 5.9 Dosen Penguji (DPU)

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Formulir Permohonan Tugas Akhir (TA1)
- 6.2. Formulir Permohonan Seminar Tugas Akhir (TA2)
- 6.3. Formulir Daftar Hadir Seminar Tugas Akhir (TA3)
- 6.4. Formulir Nilai Seminar Tugas Akhir (TA4)
- 6.5. Formulir Undangan Seminar Tugas Akhir (TA-U1)
- 6.6. Formulir Persetujuan Ujian Sarjana (TA5)
- 6.7. Formulir Undangan Ujian Tugas Akhir (TA-U2)
- 6.8. Formulir Berita Acara Tugas Akhir (TA6)
- 6.9. Formulir Daftar Hadir Ujian Tugas Akhir (TA7)
- 6.10. Formulir Nilai Ujian Tugas Akhir (TA8)
- 6.11. Formulir Nilai Tugas Akhir (TA9)
- 6.12. Formulir Nilai Kerja Praktek dan Tugas Akhir (TA10)
- 6.13. Formulir Pengesahan Status Tugas Akhir (TA11)

7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

- 7.1. Tugas Akhir terdiri atas empat tahap, yaitu

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen : SPMI-UNDIP/ MP/04.04.01/0013
		Tanggal Terbit :
SOP TUGAS AKHIR		No. Revisi : 00
		Halaman : 70 dari 115

- 7.1.1. Pengajuan judul/proposal Tugas Akhir
- 7.1.2. Pelaksanaan Tugas Akhir
- 7.1.3. Seminar Tugas Akhir
- 7.1.4. Ujian Tugas Akhir
- 7.2. Syarat-Syarat Tugas Akhir
 1. Perolehan SKS \geq 100 sks tanpa nilai E. Dan IPK \geq 2,00
 2. Mahasiswa harus sudah lulus kerja praktek.
 3. Materi tugas akhir harus sesuai dengan bidang konsentrasinya.
 4. Menyerahkan transkrip nilai (tanpa nilai E).
 5. Sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
- 7.3. Syarat -Syarat Seminar Tugas Akhir
 1. Tugas Akhir telah selesai dan disetujui oleh pembimbing.
 2. Mahasiswa telah melakukan bimbingan minimal 6 kali dengan menunjukkan kartu konsultasi.
 3. Mahasiswa telah membuat makalah Tugas Akhir dengan standar IEEE dan sudah disetujui oleh dosen pembimbing
 4. Mahasiswa mengisi Formulir Permohonan Seminar Tugas Akhir (Form TA2) dan menyerahkan ke Ketua Program Studi yang sudah disetujui oleh pembimbing dengan sekaligus mengumpulkan syarat-syarat lain sbb:
 - i. Mengumpulkan bukti pelunasan administrasi.
 - ii. Fotokopy KRS untuk semester yang berjalan.
 - iii. Fotocopy ijazah SMA / D3 3 lembar.
 - iv. Kartu Konsultasi Tugas Akhir (minimal 6 kali konsultasi)
 - v. Kartu Seminar Tugas Akhir (kartu merah) dan minimal 10 kali ikut seminar TA mahasiswa lain.
 - vi. Menyerahkan transkrip nilai yang ditandatangani dosen wali, tinggal 1 item yang belum terpenuhi yaitu Tugas Akhir.
 - vii. Mengumpulkan foto dengan ketentuan sbb:
 - 1) Foto hitam putih ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar, berjas resmi dengan dasi.
 - 2) Foto hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar, berjas almamater dengan dasi.

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen : SPMI-UNDIP/ MP/04.04.01/0013
		Tanggal Terbit :
	SOP TUGAS AKHIR	No. Revisi : 00
		Halaman : 71 dari 115

3) Foto berwarna ukuran 3 x 3 sebanyak 3 lembar, berjas almamater dengan dasi.

5. Pelaksanaan seminar tugas akhir harus diikuti minimal 10 peserta.

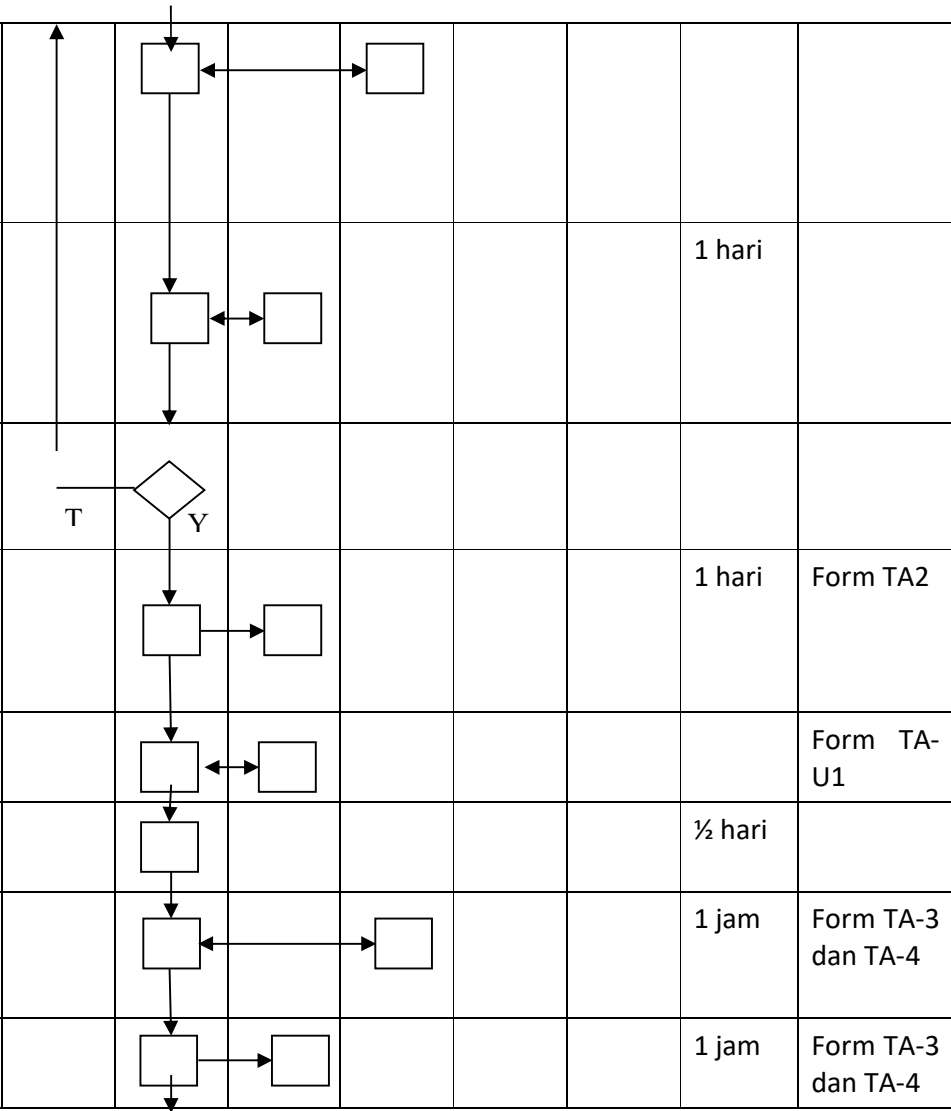
7.4. Ujian Tugas Akhir

1. Ujian Tugas Akhir dipimpin oleh Tim Penguji yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
2. Materi Ujian Tugas Akhir adalah Tugas Akhir yang telah dibuat dengan ruang lingkup keilmuannya dan teori-teori yang mendasari Tugas Akhir tersebut.
3. Penilaian Ujian Tugas Akhir terdiri dari 3 kategori dengan prosentase sebagai berikut:
 - a. Presentasi Tugas Akhir 20 %
 - b. Materi Tugas Akhir 20 %
 - c. Tanya jawab 60 %
4. Hasil Ujian Tugas Akhir adalah; lulus, lulus dengan revisi dan tidak lulus.
5. Lulus dengan revisi diberi waktu paling lambat 1 bulan terhitung dari tanggal ujian TA, jika melebihi waktu tersebut, dinyatakan ujian gagal.
6. Jika gagal mahasiswa diberi kesempatan untuk mengulang ujian TA kembali dengan rentang waktu yang disepakati oleh tim penguji..

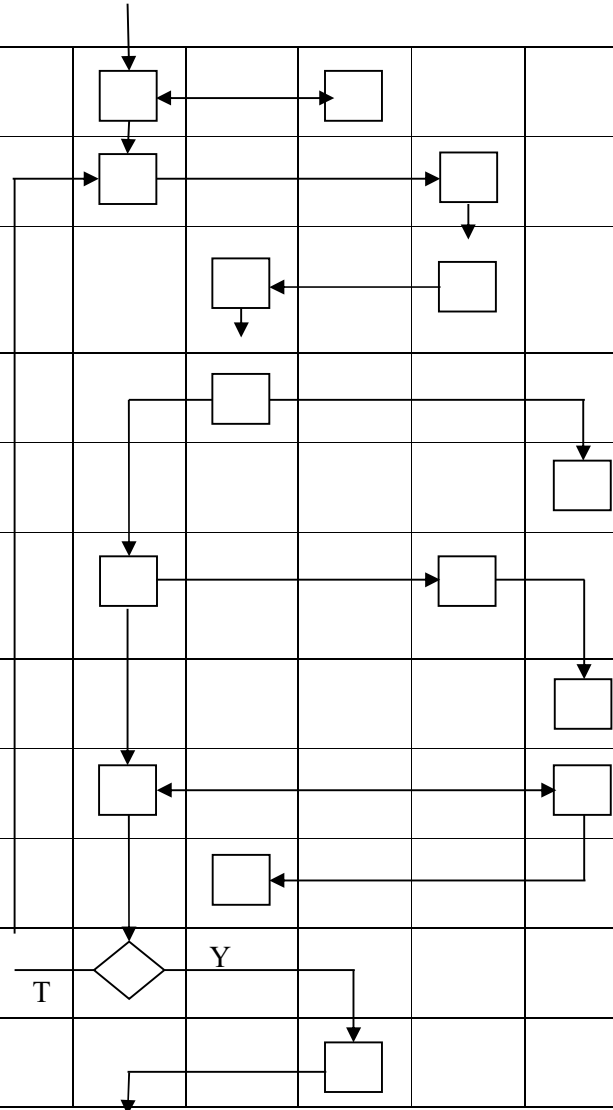
Diagram Alir Tugas Akhir

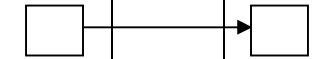
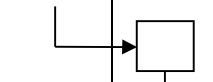
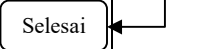
No	Kegiatan	Pihak yang Terkait						Waktu	Dokumen
		DW	MS	KP	DPP	TAA	DPU		
1	Mahasiswa menentukan topik dan menuliskan gagasan topik ke dalam format proposal.		Mulai						
2	Mahasiswa berkonsultasi dengan Ketua Program Studi untuk penentuan dosen pembimbing. Tugas Akhir dibimbing minimal oleh seorang dosen pembimbing yang disetujui oleh Ketua Program Studi.			□			1 jam		
3	Menghubungi dosen pembimbing yang disetujui untuk penyempurnaan proposal, sebagai tanda persetujuan, pembimbing menandatangani proposal tersebut.		□		□		2 jam		
4	Menyerahkan proposal yang telah disahkan pembimbing ke Ketua Program Studi.		□		□		30 menit	Form-TA1	
5	Mengisi database sistem informasi kp ta di website, pin adalah sama dengan yang digunakan pada kerja praktek, jika belum punya, minta dibuatkan Ketua Program Studi.		□		□		1 jam		
6	Melaksanakan Penelitian di bawah bimbingan Dosen Pembimbing. Selama pelaksanaan penelitian di laboratorium, mahasiswa wajib mengisi Jurnal Harian.		□		□		6 bulan		

7	Melaksanakan penulisan Tugas Akhir dengan penuh tanggung jawab, baik atas isinya maupun tata cara penulisannya dan selama penulisan harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing minimal 6 kali.							
8	Evaluasi pertama tugas akhir adalah 6 bulan terhitung mulai masuknya proposal pada Ketua Program Studi, dengan menunjukkan bukti kemajuan TA (minimal 70%) yang ditandatangani pembimbing.						1 hari	
9	Jika dalam 1 tahun TA belum selesai maka, mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti judul TA dan melakukan prosedur ulang.							
10	Jika Laporan Tugas Akhir sudah selesai, mahasiswa menyerahkan Formulir Permohonan Seminar Tugas Akhir yang telah disetujui oleh pembimbing beserta syarat – syarat seminar ke Ketua Program Studi.						1 hari	Form TA2
11	Membuat surat undangan (US TA) yang ditandatangani oleh Koordinator Tugas Akhir							Form TA-U1
12	Mempublikasikan undangan seminar disertai abstrak tugas akhir.						½ hari	
13	Melaksanakan Seminar Tugas Akhir pada waktu yang ditentukan dengan dipimpin oleh Dosen Pembimbing.						1 jam	Form TA-3 dan TA-4
14	Mengumpulkan nilai Seminar Tugas Akhir ke Ketua Program Studi						1 jam	Form TA-3 dan TA-4



15	Meminta persetujuan Sidang Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing.						1 hari	Form TA-5
16	Mahasiswa mendaftarkan diri di Administrasi Departemen untuk mengikuti Sidang Tugas Akhir.						½ hari	Form TA-5
17	Tenaga Administrasi Akademik menyerahkan daftar peserta Ujian Penelitian kepada Ketua Program Studi						1 hari	
18	Ketua Program Studi menentukan Dosen Penguji dan jadwal sidang tugas akhir.						1 hari	
19	Ketua Program Studi mengirimkan surat tugas kepada para Dosen Penguji						1 hari	
20	Mahasiswa menyerahkan buku Laporan Tugas Akhir kepada Tenaga Administrasi Akademik paling lambat tiga hari sebelum jadwal sidangnya.						1 hari	
21	Tenaga Administrasi Akademik mengirimkan Laporan Tugas Akhir kepada Dosen Penguji							
22	Mahasiswa mengikuti Ujian Tugas Akhir pada waktu yang telah ditentukan.						1 hari	Form TA6, TA7, TA8
23	Dosen Penguji menyerahkan nilai ujian kepada Ketua Program Studi						1 jam	Form TA6, TA7, TA8
24	Apabila mahasiswa tidak lulus, maka mahasiswa harus mengulang ujian di periode ujian berikutnya.							
24	Jika mahasiswa lulus, maka mahasiswa menyempurnakan dan menjilid laporan Tugas Akhir						2 minggu	



25	Mahasiswa minta nilai ke pembimbing TA						1 hari	Form TA-9
26	Mahasiswa menyerahkan Form TA91 dan TA92 ke Ketua Program Studi.						1 hari	Form TA-9, TA-10, TA-11
27	Mahasiswa memperoleh nilai KP-TA dan Status Tugas Akhir.						2 hari	Form TA-10 dan TA-11