

Kode: SOP/TE/UKM/2020/0300

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Bimbingan Tugas Akhir

PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Elektro	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
Dr. Riko Arlando Saragih, S.T., M.T. S-1 TEKNIK ELEKTRO NIK: 220730	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293 FAKULTAS TEKNIK	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	8
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan agar mahasiswa dapat melakukan bimbingan Tugas Akhir dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

3. DEFINISI

- 3.1 USTA : Ujian Sidang Tugas Akhir
- 3.2 FSTA : Formulir Seminar Tugas Akhir

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah ada Surat Keputusan TA, berarti bimbingan Tugas Akhir sudah mulai dapat dilaksanakan.
- 5.2 Mahasiswa melakukan bimbingan Tugas Akhir secara rutin dengan Dosen Pembimbing untuk masa bimbingan minimal 3 bulan.
- 5.3 Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar I.
- 5.4 Mahasiswa Mengambil FSTA di Tata Usaha.
- 5.5 Mahasiswa mengajukan Seminar I dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing dengan melampirkan *draft* seminar diserahkan ke Koordinator TA.
- 5.6 Koordinator TA minta pendapat Ketua Jurusan/Prodi/Program untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.7 Ketua Jurusan/Prodi/Program menentukan 3 Dosen Penguji dari maksimum 5 calon dosen penguji yang diusulkan mahasiswa, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk diberikan ke Koordinator TA.
- 5.8 Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.
- 5.9 Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, mengetik jadwal seminar, menempelkannya pada papan pengumuman dan menghubungi Dosen Penguji yang bersangkutan.
- 5.10 Tata Usaha memberikan bahan yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- 5.11 Tata Usaha memberikan Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji, dan Dosen Pembimbing ke Dosen Pembimbing.
- 5.12 Mahasiswa mempresentasikan tugas akhir dan melakukan tanya jawab sesuai jadwal seminar yang dipimpin oleh Dosen Pembimbing dan dihadiri oleh 3 orang Dosen Penguji.
- 5.13 Dosen Pembimbing bertindak sebagai moderator, mengedarkan Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA.
- 5.14 Bila hasil Seminar I adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar II. Bila hasil Seminar I ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.
- 5.15 Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar II.
- 5.16 Mahasiswa mengajukan Seminar II dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.
- 5.17 Bila hasil Seminar II adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA). Bila hasil Seminar II ada perbaikan, maka

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.

- 5.18 Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA.
- 5.19 Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Surat Pernyataan Siap USTA oleh Dosen Pembimbing, setelah mahasiswa mengikuti Seminar I dan Seminar II.
- 5.20 Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.



**Universitas Kristen
Maranatha
Prosedur Bimbingan
Tugas Akhir**

No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300

Tanggal Terbit : 07 Juli 2020

No. Revisi : 00

Halaman : 7 dari 8

6. FLOWMAP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BIMBINGAN TUGAS AKHIR											
No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Dosen Penjurji	TU	Koordinator TA	Kajur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setelah ada Surat Keputusan TA, berarti bimbingan Tugas Akhir sudah mulai dapat dilaksanakan.	Start						Surat Keputusan TA		Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir	
2	Mahasiswa melakukan bimbingan Tugas Akhir secara rutin dengan Dosen Pembimbing untuk masa bimbingan minimal 3 bulan	Flowchart						Form bimbingan Tugas Akhir	3 bulan	Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir	
3	Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar I.	Flowchart							1 minggu	Persiapan Mahasiswa mengikuti I	
4	Mahasiswa Mengambil FSTA di Tata Usaha.	Flowchart						FSTA	10 menit	FSTA	
5	Mahasiswa mengajukan Seminar I dengan mengisi Form Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing dengan melampirkan draft seminar diserahkan ke Koordinator TA.	Flowchart				Flowchart		FSTA	10 menit	FSTA yang telah ditanda tangani dosen pembimbing, Draft Seminar	
6	Koordinator TA minta pendapat Ketua Jurusan/Prodi/Program untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.					Flowchart		Observasi	1 hari	Daftar nama dosen penguji	
7	Ketua Jurusan/Prodi/Program menentukan 3 Dosen Penguji dari maksimum 5 calon dosen penguji yang diusulkan mahasiswa, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk diberikan ke Koordinator TA					Flowchart		Daftar nama dosen penguji	1 hari	Nama dosen penguji	
8	Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.					Flowchart		Observasi	1 hari	Jadwal seminar TA	
9	Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, mengetik jadwal seminar, menempelkannya pada papan pengumuman dan menghubungi Dosen Penguji yang bersangkutan.					Flowchart		Observasi	1 hari	Pengumuman Jadwal Seminar	
10	Tata Usaha memberikan bahan yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.		Flowchart					Bahan seminar	1 hari	Bahan seminar	
11	Tata Usaha memberikan Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing ke Dosen Pembimbing.		Flowchart					Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing	1 hari	Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing	
12	Mahasiswa mempresentasikan tugas akhir dan melakukan tanya jawab sesuai jadwal seminar yang dipimpin oleh Dosen Pembimbing dan dihadiri oleh 3 orang Dosen Penguji.	Flowchart						Tugas Akhir	2 jam	Pelaksanaan seminar	
13	Dosen Pembimbing bertindak sebagai moderator, mengadakan Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA.		Flowchart							Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing, mengisi Berita Acara Seminar TA	
14	Bila hasil Seminar I adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar II.	Flowchart						Hasil Seminar I		Hasil Seminar I	
15	Bila hasil Seminar I ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.	Flowchart						Hasil Seminar I		Revisi Seminar I	
16	Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar II.		Flowchart					Laporan tugas akhir	1 minggu	Pengoreksian Laporan TA dan Persiapan mahasiswa mengikuti seminar II	
17	Mahasiswa mengajukan Seminar II dengan mengisi Form Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.					Flowchart		Form Seminar Tugas Akhir	10 menit	Form Seminar Tugas Akhir yang telah diisi	
18	Bila hasil Seminar II adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA).	Flowchart						Hasil Seminar II		USTA	
19	Bila hasil Seminar II ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.	Flowchart						Hasil Seminar II	1 minggu	Revisi Hasil seminar 2	
20	Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA		Flowchart					Laporan tugas akhir	1 minggu	Pengoreksian Laporan TA dan Persiapan mahasiswa mengikuti USTA	
21	Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Surat Pernyataan Siap USTA oleh Dosen Pembimbing, setelah mahasiswa mengikuti Seminar I dan Seminar II.		Flowchart					Konsep Surat		Surat Pernyataan Siap USTA	
22	Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.	Flowchart								Nilai Bimbingan	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TE/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Bimbingan Tugas Akhir	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		<h3>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</h3>
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen	
	Prosedur	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Direktorat Akademik	√	

8. FORMULIR

8.1 FSTA

9. REFERENSI

-