

Kode: SOP/TK/UKM/2020/0300

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Bimbingan Tugas Akhir

PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

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

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan 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 Sidang Tugas Akhir

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah ada Surat Keputusan Tugas Akhir, 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 Tugas Akhir I.
- 5.4 Mahasiswa mengambil FSTA di Tata Usaha.
- 5.5 Mahasiswa mengajukan Seminar Tugas Akhir I dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir (FSTA) dan setelah ditandatangani Dosen Pembimbing dengan melampirkan *draft* seminar diserahkan ke Koordinator Tugas Akhir.
- 5.6 Koordinator Tugas Akhir meminta pendapat Ketua Program untuk menentukan Dosen Penguji yang diusulkan mahasiswa pada FSTA.

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

- 5.7 Ketua Program menentukan 3 Dosen Penguji dari maksimum 5 calon dosen penguji yang diusulkan mahasiswa, kemudian diserahkan ke Tata Usaha lagi untuk diberikan ke Koordinator Tugas Akhir.
- 5.8 Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.
- 5.9 Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, menyetik 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 Tugas Akhir, 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 Tugas Akhir.
- 5.14 Bila hasil Seminar Tugas Akhir I adalah diterima, maka mahasiswa dapat meneruskan tugas akhirnya dan siap ke Seminar Tugas Akhir II.
Bila hasil Seminar Tugas Akhir 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 Tugas Akhir II.
- 5.16 Mahasiswa mengajukan Seminar Tugas Akhir II dengan mengisi *Form* Seminar Tugas Akhir dan diserahkan ke Tata Usaha.
- 5.17 Bila hasil Seminar Tugas Akhir II adalah diterima, maka mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA).

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

Bila hasil Seminar Tugas Akhir II ada perbaikan, maka 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 Tugas Akhir I dan Seminar Tugas Akhir 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/TK/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 Penguji	TU	Koordinator TA	Kajur	Kelengkapan	Waktu	
1	Setelah ada Surat Keputusan TA, berarti bimbingan Tugas Akhir sudah mulai dapat dilaksanakan.	↓						Surat Keputusan TA		Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir
2	Mahasiswa melakukan bimbingan Tugas Akhir secara rutin dengan Dosen Pembimbing untuk masa bimbingan minimal 3 bulan	↓						Form bimbingan Tugas Akhir	3 bulan	Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir
3	Dosen Pembimbing mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar I.	↓	↓						1 minggu	Pelaksanaan Mahasiswa mengikuti I
4	Mahasiswa Mengambil FSTA di Tata Usaha.	↓						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.				↓			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.				↓			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				↓	↓		Daftar nama dosen penguji	1 hari	Nama dosen penguji
8	Koordinator Tugas Akhir membuat jadwal seminar dan memberikan jadwal tersebut ke Tata Usaha.				↓	↓		Observasi	1 hari	Jadwal seminar TA
9	Tata Usaha mengecek kesediaan waktu dosen, menetik jadwal seminar, menempelkannya pada papan pengumuman dan menghubungi Dosen Penguji yang bersangkutan.				↓	↓		Observasi	1 hari	Pengumuman Jadwal Seminar
10	Tata Usaha memberikan bahan yang akan diseminarkan kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.		↓	↓				Bahan seminar	1 hari	Bahan seminar
11	Tata Usaha memberikan Berita Acara Seminar TA, Daftar Hadir Dosen Penguji dan Dosen Pembimbing ke Dosen Pembimbing.		↓	↓				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.	↓						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.		↓							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.	↓		↓				Hasil Seminar I		Hasil Seminar I
15	Bila hasil Seminar I ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.	↓		↓				Hasil Seminar I		Revisi Seminar I
16	Dosen Pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti Seminar II.	↓	↓					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.				↓			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 (LISTA).	↓			↓			Hasil Seminar II		LISTA
19	Bila hasil Seminar II ada perbaikan, maka mahasiswa harus merevisinya dengan terlebih dulu berkonsultasi pada Dosen Pembimbing.	↓			↓			Hasil Seminar II	1 minggu	Revisi Hasil seminar 2
20	Dosen pembimbing mengoreksi laporan tugas akhir yang salah dan mempersiapkan mahasiswa untuk mengikuti USTA	↓	↓					Laporan tugas akhir	1 minggu	Pengoreksian Laporan TA dan Persiapan mahasiswa mengikuti USTA
21	Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Sumt Pernyataan Siap LISTA oleh Dosen Pembimbing, setelah mahasiswa mengikuti Seminar I dan Seminar II.	↓						Konsep Sumt		Surat Pernyataan Siap LISTA
22	Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbingnya.	↓								Nilai Bimbingan

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

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen	Prosedur
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Direktorat Akademik	√	

8. FORMULIR

8.1 FSTA

9. REFERENSI

-