



- **Tugas Akhir dan Kelulusan**

- **Prosedur Penugasan Dosen Pembimbing**

- Fungsi

Mengatur alur penugasan dosen pembimbing Tugas Akhir (TA) dan pelaksanaan proses pembuatan lembar asistensi TA mahasiswa

- Penanggung Jawab
- Kaprodi TG
- Koordinator TA

- Pengguna

Seluruh sivitas akademika PS-TG

- Dasar Rujukan
- Peraturan Akademik ITERA

- Tujuan dan Kriteria
- Mengatur alur penugasan dosen pembimbing TA
- Memberikan informasi mengenai alur prosedur pembuatan lembar asistensi bimbingan kepada mahasiswa yang akan mengikuti TA.

- Dokumen
- KRS (menunjukkan telah mengambil matakuliah tugas akhir)

- Form dan Template
- Form pengambilan MK TA1 dan TA2
- Form lembar kendali Tugas Akhir

- Langkah- langkah Pelaksanaan
- Mahasiswa menghubungi setiap dosen sebagai calon pembimbing mahasiswa (dengan membawa Form Dosen Pembimbing di web : tg.itera.ac.id)
- Calon dosen pembimbing berdiskusi dengan mahasiswa untuk menentukan topik Tugas Akhir.
- Calon dosen pembimbing menentukan mahasiswa yang akan dibimbing kemudian membuat daftar list mahasiswa tersebut.
- Setiap dosen diperbolehkan membimbing maksimal 10 mahasiswa secara bersamaan.
- Mahasiswa mengisi Form Pendaftaran Tugas Akhir I dan Tugas Akhir II dan diserahkan ke TU PS.
- TU PS memprosesnya dengan mempersiapkan SK pembimbing yang selanjutnya diserahkan ke Kaprodi untuk diusulkan ke Ketua Jurusan Sains.



- TU PS membuat *daftar list* mahasiswa yang mengikuti tugas akhir beserta nama dosen pembimbing. Kaprodi (Koordinator Tugas Akhir) mengumumkan daftar tersebut.
- TU PS kemudian membuat Lembar Kendali Tugas Akhir yang selanjutnya diserahkan kepada mahasiswa.
- Mahasiswa mengambil Lembar Kendali Tugas Akhir ke TU PS dan selanjutnya mengikuti proses bimbingan dengan dosen pembimbing yang telah ditunjuk.
- Lembar Tugas Akhir harus selalu dibawa mahasiswa setiap bertemu dosen pembimbing untuk dimintakan paraf persetujuannya.
- Terkait kasus khusus pergantian dosen pembimbing diatur dalam prosedur pergantian dosen pembimbing

Prosedur Pergantian Dosen Pembimbing

- Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen wali terkait kemungkinan pergantian dosen pembimbing.
- Mahasiswa melakukan komunikasi kepada pembimbing lama dan baru.
- Mahasiswa mengambil formulir pergantian dosen pembimbing Tugas Akhir di TU PS-TG, dan mengembalikan formulir tersebut setelah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing lama, Dosen Pembimbing Baru, diketahui oleh Dosen Wali, dan Kaprodi/Koordinator Tugas Akhir.

- **Prosedur Pembimbingan Tugas Akhir**

- Fungsi

Mengatur pelaksanaan kegiatan pembimbingan dalam pengerjaan tugas akhir (TA).

- Penanggung Jawab
- Kaprodi TG
- Koordinator TA

- Pengguna

Seluruh sivitas akademika PS-TG

- Dasar Rujukan
- Peraturan Akademik ITERA

- Tujuan dan Kriteria
- Menghasilkan satu alur pola yang terstruktur dalam proses pembimbingan pengerjaan TA
- Menyelesaian tugas akhir tepat waktu

- Dokumen
- Lembar kendali TA (Dosen menandatangani lembar kendali TA setiap kali mahasiswa melakukan asistensi mengenai TA yang sedang dikerjakannya)



- Form dan Template
 - Lembar kendali TA
 - Form seminar TA
 - Form sidang TA
-
- Langkah- langkah Pelaksanaan
 - Mahasiswa melakukan konsultasi dan menunjukkan laporan kemajuan TA kepada pembimbing tugas akhir setiap bertemu untuk bimbingan.
 - Dosen pembimbing membimbing pengerjaan TA
 - Mahasiswa mengisi lembar kendali TA dan meminta tanda tangan dosen pembimbing setiap melakukan bimbingan pengerjaan TA dengan dosen pembimbing
 - Langkah 1 hingga 4 terus diulang hingga mahasiswa selesai mengerjakan TA.
 - Apabila mahasiswa telah menyelesaikan tahap pertama TA dan disetujui oleh dosen pembimbing I, maka mahasiswa dapat mengajukan seminar TA I (proposal). Tahap pertama dari pengerjaan TA adalah mahasiswa sudah melakukan eksperimen dengan menggunakan metode yang diusulkan. Mahasiswa dapat melakukan pendaftaran seminar TA I dengan mengisi formulir pendaftaran dan mengumpulkan draft TA, lembar kendali TA, dan buku kendali akademik.
 - Mahasiswa harus menunjukkan bukti di buku kendali akademik bahwa sudah menghadiri minimal dua seminar TA I.
 - Dosen pembimbing boleh mengusulkan 2 nama dosen penguji seminar ke Kaprodi dan atau Koordinator TA sebagai pertimbangan. Kaprodi dan atau Koordinator TA menentukan 2 nama dosen penguji.
 - Bagi mahasiswa yang tidak lulus seminar TA I, nilai tidak dikeluarkan dan mahasiswa diharuskan mengajukan seminar TA I kembali.
-
- Mahasiswa melanjutkan pengerjaan TA II dengan melakukan konsultasi dan menunjukkan laporan kemajuan tugas akhir kepada pembimbing tugas akhir
 - Mahasiswa meminta tanda tangan/paraf di Lembar asistensi bimbingan tugas akhir setiap melakukan bimbingan pengerjaan TA kedua dengan dosen pembimbing
 - Langkah-langkah di atas terus diulang hingga mahasiswa selesai mengerjakan TA
 - Apabila mahasiswa telah selesai mengerjakan TA II, maka tahap pembimbingan selesai dan mahasiswa mengajukan seminar hasil. **Dosen penguji berjumlah dua orang dan diutamakan sama dengan dosen penguji Seminar TA I.**
 - Apabila mahasiswa dinyatakan lulus seminar hasil, sudah melakukan revisi dan disetujui oleh dosen pembimbing, maka mahasiswa tersebut berhak mengajukan sidang akhir. Jika mahasiswa belum dinyatakan lulus seminar hasil, maka diharuskan mengulang seminar hasil. Standar kelulusan seminar hasil adalah minimum B.
 - **Mahasiswa mendaftar sidang akhir dengan mengisi formulir pendaftaran, mengumpulkan draft TA, dan lembar kendali TA.**
 - Dosen pembimbing boleh mengusulkan 2 nama dosen penguji seminar ke Kaprodi dan atau Koordinator TA sebagai pertimbangan. Kaprodi dan atau Koordinator TA menentukan 2 nama dosen penguji.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

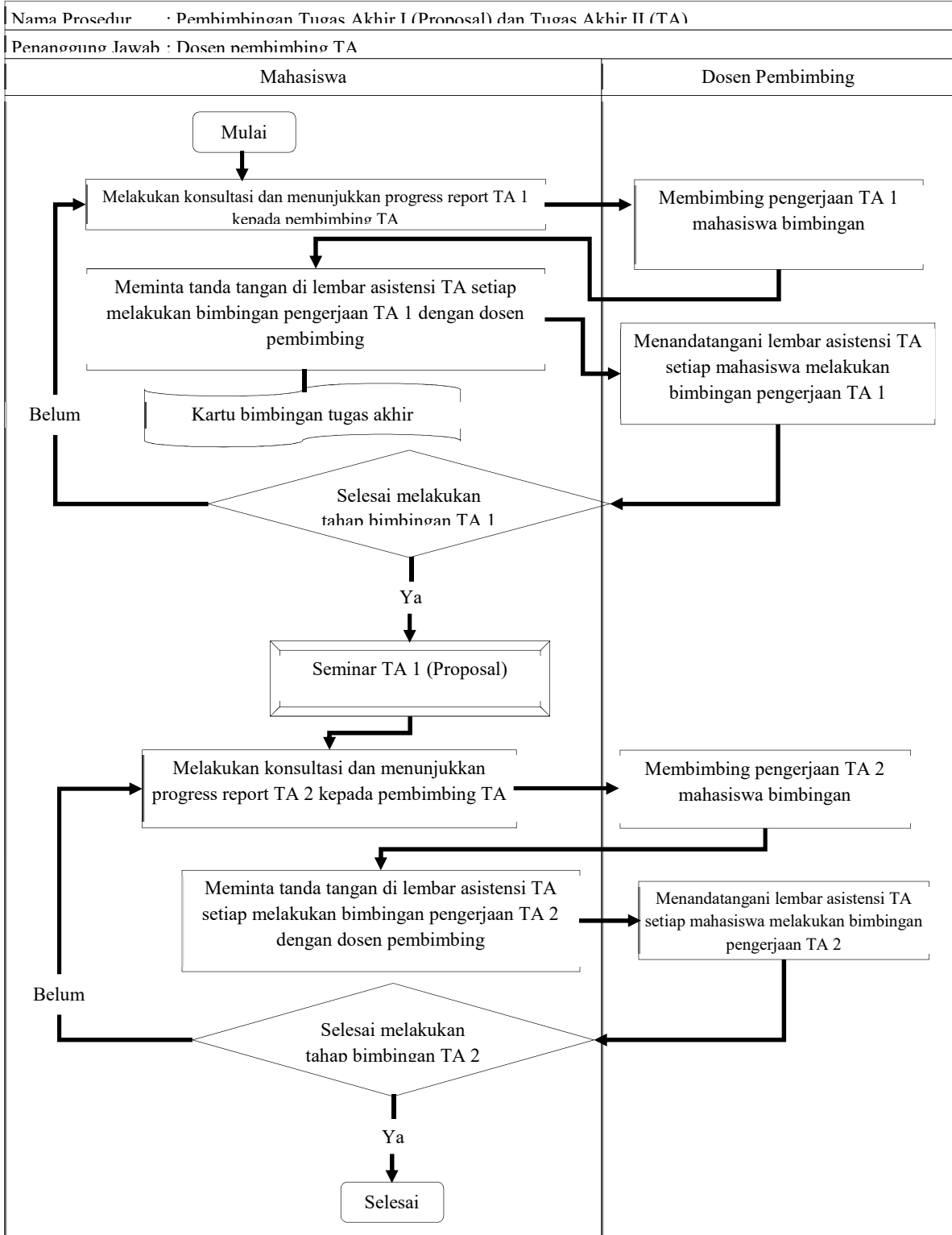
Jalan Terusan Ryncudu, Way Hui, Jati Agung, Lampung Selatan 35365
Telepon (0721) 8030188, Faks. (0721) 8030189, Email: pusat@itera.ac.id
www.itera.ac.id

- Mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan Tugas Akhir II dalam rentang waktu satu tahun setelah pengambilan MK Tugas Akhir II, akan dievaluasi oleh Kaprodi dan atau Koordinator Tugas Akhir.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Jalan Terusan Rincudu, Way Hui, Jati Agung, Lampung Selatan 35365
Telepon (0721) 8030188, Fax. (0721) 8030189, Email: pusat@itera.ac.id
www.itera.ac.id





- **Prosedur Penyelenggaraan Seminar Tugas Akhir 1 (Proposal) dan Tugas Akhir II**

- Fungsi

Mengatur pelaksanaan sidang tugas akhir guna menentukan kelulusan mahasiswa dari studinya

- Penanggung Jawab
- Kaprodi TG
- Koordinator TA

- Pengguna

Seluruh sivitas akademika PS-TG

- Dasar Rujukan
- Peraturan Akademik ITERA

- Tujuan dan Kriteria

Menghasilkan satu alur pola yang terstruktur dalam proses kelulusan mahasiswa

- Dokumen
- Surat keterangan lulus seminar proposal

- Form dan Template
- Formulir Pendaftaran Sidang untuk Seminar dan Tugas Akhir
- Formulir Penilaian Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir
- Formulir Penilaian Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir
- Formulir Rekapitulasi Nilai Akhir Pelaksanaan Tugas Akhir
- Formulir Berita Acara Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir
- Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir
- Daftar Hadir Sidang TA
- Surat Tugas Menguji Sidang Tugas Akhir

- Langkah- langkah Pelaksanaan
- Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran seminar TA I
- Dosen pembimbing menyetujui dan menandatangani formulir pendaftaran seminar TA I
- Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran sidang seminar TA I dilengkapi dengan draft buku TA yang telah disetujui dosen pembimbing kepada TU.
- TU menerima formulir pendaftaran sidang tugas akhir dan draft TA
- TU PS memeriksa formulir usulan sidang tugas akhir (TA) telah disetujui pembimbing TA dan dilengkapi dengan draft buku laporan TA untuk pembimbing dan penguji, lembar kendali TA yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan bimbingan **minimal dua kali**.



-
- Kaprodi atau Koordinator TA melakukan penjadwalan untuk sidang TA.
 - TU membuat surat tugas menguji untuk dosen penguji berdasarkan persetujuan Kaprodi TG dan atau Koordinator TA.
 - Tim penguji menerima draft TA dan surat tugas untuk menguji mahasiswa pra-sidang dari TU PS-TG.
 - Seminar TA I bersifat terbuka, dihadiri oleh tim sidang yaitu Pembimbing sebagai ketua sidang dan dosen penguji sebagai anggota sidang lainnya.
 - Seminar TA I dilakukan selama 60 menit dengan presentasi oleh mahasiswa TA selama 20 menit, sesi diskusi dilakukan maksimum 40 menit.
 - Dosen Pembimbing dan dosen penguji sebagai tim sidang melaksanakan Rapat penilaian secara tertutup selama sepuluh menit.
 - Nilai seminar TA I ditentukan oleh tim sidang berdasarkan rapat penilaian tim sidang.
 - Mahasiswa dapat dinyatakan lulus atau lulus bersyarat seminar TA I dengan nilai: A, AB, B, BC, C.
 - Ketua Sidang mengumpulkan berita acara dan formulir penilaian ke TU PS-TG.
 - TU PS-TG menyerah rekap nilai dan berita acara dan formulir penilaian kepada Koordinator PS-TG di akhir semester untuk keperluan unggah nilai.
-
- Langkah- langkah Pelaksanaan
 - Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran seminar Hasil
 - Dosen pembimbing menyetujui dan menandatangani formulir pendaftaran seminar hasil
 - Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran sidang seminar hasil dilengkapi dengan draft buku TA yang telah disetujui dosen pembimbing kepada TU.
 - TU menerima formulir pendaftaran sidang tugas akhir dan draft TA
 - TU PS memeriksa formulir usulan sidang tugas akhir (TA) telah disetujui pembimbing TA dan dilengkapi dengan draft buku laporan TA untuk pembimbing dan penguji, lembar kendali TA yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan bimbingan **minimal tujuh kali**.
 - Kaprodi atau Koordinator TA melakukan penjadwalan untuk seminar hasil.
 - TU membuat surat tugas menguji untuk dosen penguji berdasarkan persetujuan Kaprodi TG dan atau Koordinator TA.
 - Tim penguji menerima draft TA dan surat tugas untuk menguji mahasiswa pra-sidang dari TU PS-TG.
 - Seminar dilakukan selama 60 menit dengan presentasi oleh mahasiswa TA selama 20 menit, sesi diskusi dilakukan maksimum 40 menit.
 - Dosen Pembimbing dan dosen penguji sebagai tim sidang melaksanakan Rapat penilaian secara tertutup selama sepuluh menit.
 - Nilai seminar ditentukan oleh tim sidang berdasarkan rapat penilaian tim sidang.
 - Mahasiswa dapat dinyatakan lulus atau lulus bersyarat seminar TA I dengan nilai: A, AB, B, BC, C.
 - Ketua Sidang mengumpulkan berita acara dan formulir penilaian ke TU PS-TG.
 - TU PS-TG menyerah rekap nilai dan berita acara dan formulir penilaian kepada Koordinator PS-TG di akhir semester untuk keperluan unggah nilai.



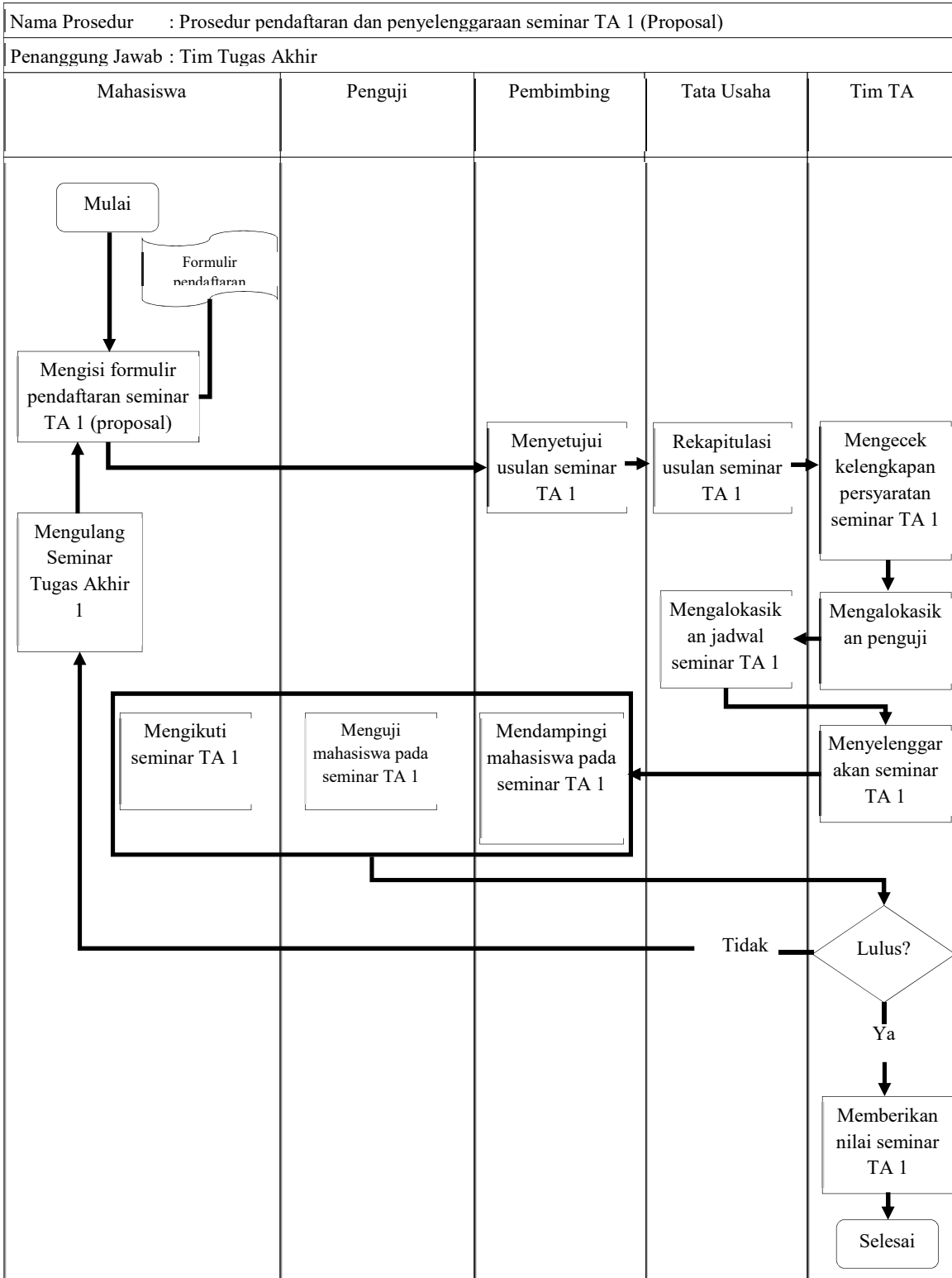
Prosedur pelaksanaan Sidang Akhir TA II

- Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran sidang TA II I
- Dosen pembimbing menyetujui dan menandatangani formulir pendaftaran sidang TA II
- Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran sidang seminar TA II dilengkapi dengan draft buku TA yang telah disetujui dosen pembimbing untuk pembimbing dan penguji kepada TU.
- TU menerima formulir pendaftaran sidang tugas akhir dan draft TA
- TU PS memeriksa formulir usulan sidang tugas akhir (TA) telah disetujui pembimbing TA dan dilengkapi dengan draft buku laporan TA untuk pembimbing dan penguji, lembar kendali TA yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan bimbingan total minimal **10 kali**, dan menghadiri seminar hasil minimal tiga kali.
- Kaprodi atau Koordinator TA melakukan penjadwalan untuk sidang TA.
- TU membuat surat tugas menguji untuk dosen penguji berdasarkan persetujuan Kaprodi TG dan atau Koordinator TA.
- Tim penguji menerima draft TA dan surat tugas untuk menguji mahasiswa pra-sidang dari TU PS-TG.
- Sidang akhir TA II bersifat tertutup, dihadiri oleh tim sidang yaitu Ketua Sidang TA (Kaprodi/Sesprodi/Koordinator TA), semua pembimbing kecuali yang berasal dari non-perguruan tinggi, dan dua dosen penguji.
- Sidang TA II dilakukan maksimum 90 menit dengan presentasi oleh mahasiswa TA selama 20 menit, sesi diskusi dilakukan maksimum 70 menit.
- Ketua sidang, Dosen Pembimbing dan dosen penguji sebagai tim sidang melaksanakan Rapat penilaian secara tertutup selama sepuluh menit.
- Nilai sidang TA II ditentukan oleh tim sidang berdasarkan rapat penilaian tim sidang.
- Tim sidang memanggil mahasiswa untuk mengumumkan hasil penilaian sidang akhir.
- Mahasiswa dapat dinyatakan lulus atau lulus bersyarat sidang akhir TA II dengan nilai: A, AB, B, BC, C.
- Ketua Sidang mengumpulkan berita acara dan formulir penilaian ke TU PS-TG.
- TU PS-TG menyerah rekap nilai dan berita acara dan formulir penilaian kepada Koordinator TA di akhir semester untuk keperluan unggah nilai.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Jalan Terusan Ryncudu, Way Hui, Jati Agung, Lampung Selatan 35365
 Telepon (0721) 8030188, Fax. (0721) 8030189, Email: pusat@itera.ac.id
 www.itera.ac.id





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Jalan Terusan Ryncudu, Way Hui, Jati Agung, Lampung Selatan 35365
Telepon (0721) 8030188, Faks. (0721) 8030189, Email: pusat@itera.ac.id
www.itera.ac.id
