



POLITEKNIK  
NEGERI JEMBER

# **PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR**

# **2022**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

# **PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR**



**POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
2022**

**PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR**  
**POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

**TIM PENYUSUN**

Saiful Anwar

Surateno

Abi Bakri

Wahyu Kurnia Dewanto

Indra Kartikawati

Michael Joko Wibowo

Asep Samsudin

Ratih Ayuninghemi

Dwi Rahmawati

Anang Supriadi Saleh

Hariadi Subagja

Linda Ekadewi Widyatami

Faisal Lutfi Afriansyah

Alfi Hidayatu Miqawati

Dony Setiawan Hendyca Putra

Mokhammad Nuruddin

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir Politeknik Negeri Jember ini akhirnya dapat diselesaikan dan diterbitkan untuk segera dimanfaatkan dalam pelaksanaan tugas akhir mahasiswa.

Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi dan panduan dalam melaksanakan tugas akhir mahasiswa program diploma tiga dan sarjana terapan, termasuk bagi bapak/ibu dosen pembimbing tugas akhir.

Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir ini disusun dengan memperhatikan berbagai peraturan perundangan khususnya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat/industri.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh Tim yang telah bekerja keras untuk menyelesaikan buku pedoman ini. Juga semua pihak yang telah berkontribusi pada penyusunan buku pedoman ini.

Semoga Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi civitas akademika Politeknik Negeri Jember untuk menghasilkan tugas akhir yang bermutu dan dilaksanakan tepat waktu.

Jember, 6 Juni 2022  
Direktur  
  
Saiful Anwar, S.TP, MP  
NIP. 196912251997021005

## DAFTAR ISI

	Halaman
TIM PENYUSUN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR.....	vi
<b>PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR POLITEKNIK NEGERI JEMBER</b>	
1. Latar Belakang.....	1
2. Tujuan.....	1
3. Referensi.....	1
4. Definisi.....	2
5. Ruang Lingkup dan Bentuk.....	2
6. Persyaratan.....	3
7. TA Penghargaan .....	3
8. Koordinator TA .....	3
9. Pengajuan Topik/Judul TA .....	4
10. Perubahan Topik/Judul TA .....	4
11. Pembimbing TA .....	4
12. Proposal TA .....	5
13. Pelaksanaan dan supervisi TA .....	6
14. Ujian Tugas Akhir.....	7
15. Rekapitulasi Nilai .....	9
16. Hak Publikasi dan Pendokumentasian.....	10
LAMPIRAN FORMULIR-FORMULIR .....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
FR–JUR-026 Pengusulan Topik/Judul Tugas Akhir .....	12
FR–JUR-027 Kartu Kendali Proses Pembimbingan Tugas Akhir.....	13
FR–JUR-029 Supervisi Dan Monitoring Pelaksanaan Tugas Akhir .....	14
FR–JUR-031 Surat Permohonan Ujian Tugas Akhir .....	15
FR–JUR-032 Undangan Ujian Tugas Akhir .....	16
FR–JUR-033 Berita Acara Ujian Tugas Akhir .....	17
FR–JUR-034 Penilaian Ujian Tugas Akhir.....	18
FR–JUR-035 Surat Pernyataan .....	19
FR–JUR-036 Rekapitulasi Nilai Ujian Tugas Akhir .....	20
FR–JUR-054 Perubahan Topik/Judul Tugas Akhir .....	21
FR–JUR-055 Bukti Hadir Seminar Proposal/Hasil.....	22
FR–JUR-056 Berita Acara Seminar Proposal/Hasil Tugas Akhir.....	23
FR–JUR-058 Penilaian Seminar .....	24
FR–JUR-059 Penilaian Bimbingan.....	25
FR–JUR-061 Undangan Seminar Proposal/Hasil Tugas Akhir .....	26
FR–JUR-062 Lembar Revisi Ujian Tugas Akhir.....	27
FR–JUR-063 Formulir Usulan TA Penghargaan.....	28
FR–JUR-064 Formulir Rekognisi dan Penilaian TA Penghargaan.....	29





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

Jalan Mastrip Kotak Pos 164 Jember 68101 Telp (0331) 333532-34; Faksimile 333531  
Email : politeknik@polije.ac.id; Laman : www.polije.ac.id

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JEMBER  
Nomor: 7560/PL17/SK/EP/2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR  
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JEMBER,**

- Menimbang :**
- a. Agar penyelenggaraan pendidikan menghasilkan lulusan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memenuhi tuntutan pembangunan nasional, maka diperlukan Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir;
  - b. Bahwa sehubungan dengan itu, maka perlu diterbitkan Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir Politeknik Negeri Jember dengan Peraturan Direktur sebagai penetapannya.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 234/O/1998 tentang Pendirian Politeknik Pertanian Negeri Jember;
  - 6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 191/O/2002 tentang perubahan nama Politeknik Pertanian Negeri Jember menjadi Politeknik Negeri Jember;
  - 7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 10784/M/KP/2019 tentang pengangkatan dan pemberhentian Direktur Politeknik Negeri Jember Periode tahun 2019-2023.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :** PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI JEMBER TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR POLITEKNIK NEGERI JEMBER
- Kesatu :** Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir Politeknik Negeri Jember yang naskahnya tercantum dalam lampiran peraturan ini yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini;
- Kedua :** Pedoman Pelaksanaan Tugas Akhir ini berlaku untuk semua unsur pelaksana pendidikan dan mahasiswa Politeknik Negeri Jember;
- Ketiga :** Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata kekurangan dan/atau kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Jember  
Pada tanggal: 08 JUN 2022  
Direktur  
Saiful Anwar, S.TP, MP  
NIP. 196912251997021005

## **PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

### **1. Latar Belakang**

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi program vokasi yang bertujuan menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, mandiri dan berdaya saing di bidang ilmu dan teknologi.

Proses pembelajaran di Politeknik Negeri Jember terdiri atas kuliah 40% dan praktik 60%. Pada akhir pembelajaran di Politeknik Negeri Jember mahasiswa diwajibkan melakukan tugas akhir dan menyusun laporan dalam bentuk laporan akhir untuk diploma tiga (D3) bobot 6 sks dan skripsi untuk sarjana terapan dengan bobot 6 sks. Tugas Akhir merupakan karya tulis mahasiswa yang menunjukkan proses berpikir, ilmiah, kreatif, integratif, dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kelulusan dalam program dan jenjang pendidikan yang ada di Politeknik Negeri Jember. Pedoman Pelaksanaan TA ini disusun dengan tujuan memberikan petunjuk pada mahasiswa agar dapat memformulasikan ide, konsep, pola berpikir, dan kreatifitasnya untuk menyelesaikan suatu topik yang dikemas secara sistematis dan komprehensif, dan dapat mengkomunikasikan dalam format karya ilmiah.

### **2. Tujuan**

Memberikan pedoman bagi mahasiswa, pembimbing, dan pihak terkait pada setiap tahapan penyelesaian tugas akhir dalam rangka pemenuhan persyaratan kelulusan untuk jenjang diploma tiga dan sarjana terapan di Politeknik Negeri Jember (Polije).

### **3. Referensi**

- a. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- c. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



- e. Peraturan Direktur Politeknik Negeri Jember Nomor 9646/PL17/KR/2020 tentang Peraturan Akademik Politeknik Negeri Jember.
- f. Keputusan Direktur Politeknik Negeri Jember Nomor 9190/PL17/SK/PP/2021 tentang Kurikulum Program Diploma dan Sarjana Terapan Politeknik Negeri Jember.

#### **4. Definisi**

- a. Tugas akhir yang selanjutnya disebut TA merupakan kegiatan akademik mahasiswa yang bertujuan untuk menerapkan serta mengembangkan pengetahuan dan keahlian secara komprehensif yang dilengkapi dengan laporan tertulis.
- b. Laporan akhir adalah bentuk TA untuk jenjang diploma tiga.
- c. Skripsi adalah bentuk TA untuk jenjang sarjana terapan.

#### **5. Ruang Lingkup dan Bentuk**

##### **5.1. Ruang Lingkup TA**

- a. Ruang lingkup TA untuk jenjang diploma tiga sesuai dengan level 5 KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) yang memuat kemampuan memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri serta menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan.
- b. Ruang lingkup TA untuk jenjang sarjana terapan sesuai dengan level 6 KKNI yang memuat kemampuan mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

##### **5.2. Bentuk karya TA**

- a. Bentuk karya TA untuk jenjang diploma tiga dapat berupa pembuatan atau pengujian produk inovatif, penerapan hasil penelitian sederhana, analisis usaha, jasa, dan analisis sederhana melalui serangkaian kegiatan akademis/ilmiah.
- b. Bentuk karya TA untuk jenjang sarjana terapan dapat berupa prototipe, standar baku operasi, desain/rancangan, rekayasa ulang atau modifikasi, pemodelan dan simulasi alat atau sistem, analisis permasalahan industri, penerapan hasil penelitian dengan analisis,

serta dilengkapi dengan artikel/jurnal (minimal terkirim).

## **6. Persyaratan**

Yang dapat mengajukan TA adalah mahasiswa aktif minimal semester 4 (empat) pada jenjang diploma tiga dan minimal semester 6 (enam) pada jenjang sarjana terapan.

## **7. TA Penghargaan**

1. TA Penghargaan adalah tugas akhir mahasiswa yang diperoleh dari program kompetisi ilmiah mahasiswa yang sesuai dengan kaidah penulisan karya tulis ilmiah dan relevan dengan bidang studi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, perguruan tinggi, lembaga atau asosiasi ilmiah yang lain.
2. Kriteria Penghargaan:
  - a. Memperoleh penghargaan minimal lolos pendanaan kompetisi hibah nasional;
  - b. Meraih juara 1, 2 dan 3 untuk kompetisi karya tulis ilmiah atau kompetisi keterampilan tingkat nasional;
  - c. Meraih juara 1 untuk kompetisi karya tulis ilmiah atau kompetisi keterampilan tingkat wilayah;
3. Pengakuan TA Penghargaan untuk kompetisi keterampilan wajib dilengkapi dengan karya tulis ilmiah.
4. Pengakuan TA Penghargaan untuk jenjang diploma tiga dalam bentuk laporan akhir.
5. Pengakuan TA Penghargaan untuk jenjang sarjana terapan dalam bentuk jurnal atau artikel seminar.
6. TA Penghargaan diusulkan oleh mahasiswa pada saat pengusulan tugas akhir dengan mengisi formulir usulan TA penghargaan yang diketahui dosen pembimbing untuk diajukan ke program studi. (FR-JUR-063)
7. Usulan TA Penghargaan akan di rekognisi dan dinilai oleh koordinator program studi, dosen pembimbing dan koordinator TA dengan persetujuan ketua jurusan menggunakan formulir rekognisi dan penilaian TA Penghargaan. (FR-JUR-064)

## **8. Koordinator TA**

1. Koordinator TA ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan Jurusan untuk setiap awal tahun anggaran.
2. Koordinator TA bertugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan TA di tingkat program

studi yang meliputi pengajuan topik/judul, penentuan pembimbing dan penguji, seminar proposal, monitoring pelaksanaan TA, sampai evaluasi TA.

### **9. Pengajuan Topik/Judul TA**

1. Topik/judul TA dapat diusulkan mahasiswa, program studi atau dari mitra institusi/industri sesuai dengan bidang ilmu program studi dengan mempertimbangkan ruang lingkup TA.
2. Judul TA bukan merupakan bentuk plagiasi dan/atau sedang dikerjakan oleh mahasiswa lain.
3. Usulan topik/judul TA dapat mencantumkan usulan calon pembimbing.
4. Usulan topik/judul TA disampaikan kepada koordinator menggunakan formulir “pengusulan topik/judul TA” (FR-JUR-026).

### **10. Perubahan Topik/Judul TA**

1. Perubahan topik/judul TA dapat dilakukan sebelum seminar proposal/hasil atau karena satu dan lain hal pelaksanaan TA tidak dapat dilanjutkan.
2. Dalam hal terjadi perubahan topik/judul TA, maka mahasiswa wajib mengusulkan kepada koordinator TA dengan mengisi formulir “perubahan topik/judul TA” (FR-JUR-054).

### **11. Pembimbing TA**

1. Ketua Jurusan menugaskan pembimbing TA sesuai usulan Koordinator TA berdasarkan hasil rapat koordinasi tingkat program studi.
2. Pembimbing TA bertugas untuk melakukan pembimbingan TA agar mahasiswa dapat menyelesaikan TA tepat waktu sesuai dengan standar dan kompetensi yang diharapkan.
3. Pembimbingan TA yang dimaksud pada butir 2 meliputi:
  - a. Penentuan topik dan judul TA;
  - b. Penyusunan proposal TA;
  - c. Seminar proposal atau seminar hasil TA;
  - d. Pelaksanaan dan supervisi TA;
  - e. Penyusunan laporan TA;
  - f. Pendampingan ujian dan revisi TA.
4. Pembimbing harus merupakan dosen tetap Polije yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) / Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dengan masa kerja minimal 2

(dua) tahun.

5. Jika objek kegiatan/penelitian melibatkan bidang keahlian yang berbeda maka dapat ditambahkan dosen pembimbing pendamping dengan persyaratan:
  - a. Dosen tetap Polije yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) / Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) dengan masa kerja minimal 2 tahun;
  - b. Dosen dari perguruan tinggi lain yang telah mendapat persetujuan Direktur;
  - c. Praktisi/profesi dari industri yang memiliki kompetensi sesuai topik/bidang TA yang telah mendapat persetujuan Direktur.
6. Koordinator TA mengusulkan dosen pembimbing dengan memperhatikan kompetensi dan beban bimbingan serta evaluasi pembimbingan tahun sebelumnya yang disetujui dalam rapat Program Studi.
7. Penggantian pembimbing dalam pengerjaan TA dapat dilakukan apabila:
  - a. Dosen pembimbing melaksanakan tugas diluar kampus dan atau tidak bisa melaksanakan tugas pembimbingan yang lamanya lebih dari 2 (dua) bulan;
  - b. Pelaksanaan proses pembimbingan tidak ada perkembangan selama 1 (satu) tahun maka koordinator TA bisa melakukan penggantian pembimbing dengan persetujuan koordinator program studi;
  - c. Ada permasalahan pada proses pembimbingan maka mahasiswa/dosen pembimbing dapat mengajukan penggantian kepada koordinator TA dengan persetujuan koordinator program studi yang diketahui ketua jurusan;
  - d. Terjadi perubahan topik/judul yang kompetensinya berbeda dengan pembimbing sebelumnya.

## **12. Proposal TA**

1. Pengajuan Proposal
  - a. Pengajuan dan pembimbingan proposal dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) semester sejak judul disetujui oleh Koordinator TA.
  - b. Jika pengajuan proposal melebihi batas yang ditentukan pada butir a maka Koordinator TA berhak mengganti pembimbing atau topik/judul.
  - c. Mahasiswa dapat mengajukan proposal TA untuk diseminarkan setelah mendapat persetujuan dosen pembimbing sesuai dengan format yang sudah ditetapkan dalam pedoman penulisan karya tulis ilmiah Polije.

## 2. Seminar Proposal / Hasil

- a. Seminar proposal TA dimaksudkan untuk mengetahui kesiapan mahasiswa dan kelayakan topik/judul termasuk metode dan instrumen yang akan digunakan.
- b. Program Studi yang tidak menyelenggarakan seminar proposal dapat menyelenggarakan seminar hasil untuk memberikan masukan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhirnya.
- c. Mahasiswa yang akan mengajukan seminar proposal/ hasil harus sudah pernah mengikuti seminar proposal/hasil sekurang-kurangnya 15 kali di dalam jurusan yang dibuktikan dalam “formulir bukti hadir seminar” (FR-JUR 055).
- d. Seminar proposal/hasil dilaksanakan secara terbuka dengan jumlah peserta minimal 20 orang dan wajib dihadiri dosen pembimbing.
- e. Khusus program sarjana terapan, seminar proposal/hasil juga wajib dihadiri oleh paling sedikit satu orang dosen pembahas.
- f. Dosen pembahas adalah dosen yang akan menjadi dosen penguji pada saat ujian TA;
- g. Koordinator TA membuat undangan seminar proposal/hasil kepada dosen pembimbing dan dosen pembahas (FR-JUR-061).
- h. Dosen pembahas yang sudah ditentukan oleh koordinator TA tetapi tidak dapat hadir dalam seminar maka seminar tetap dilaksanakan dengan mengupayakan kehadiran dosen pembahas pengganti.
- i. Keputusan seminar proposal/hasil dituangkan dalam berita acara (FR-JUR-056) dengan status:
  - 1) Disetujui, maka TA bisa langsung dilaksanakan oleh mahasiswa;
  - 2) Revisi, maka harus dilakukan perbaikan sesuai catatan yang diberikan dan dikonsultasikan kepada pembimbing tanpa harus melakukan seminar ulang.
- i. Nilai seminar proposal/hasil (FR-JUR-058) disimpan di admin program studi untuk digunakan sebagai komponen perhitungan nilai akhir TA.
- j. Naskah Proposal/Hasil TA yang sudah disetujui pembimbing dalam seminar atau sudah direvisi wajib dikumpulkan kepada pembimbing dan koordinator TA. (FR-JUR-0257).

## 13. Pelaksanaan dan supervisi TA

### 1. Pelaksanaan TA

- a. TA harus dilaksanakan sesuai dengan proposal yang sudah disetujui.
- b. Dalam hal terjadi perubahan minor harus mendapat persetujuan pembimbing dan



pembimbing pendamping jika ada.

- c. Jika terjadi perubahan mayor terkait topik/judul maka setelah mendapat persetujuan pembimbing juga harus disampaikan kepada koordinator TA untuk dijadwalkan seminar ulang jika diperlukan. (FR-JUR-054).
  - d. Pelaksanaan TA harus diketahui oleh pembimbing.
2. Lokasi, Masa pelaksanaan, dan Pembiayaan
- a. Lokasi pelaksanaan TA bisa didalam dan atau diluar kampus.
  - b. Masa pelaksanaan TA paling lama 1 tahun sejak persetujuan proposal TA.
  - c. Pembiayaan selama pengerjaan TA ditanggung oleh mahasiswa dan dapat berasal dari sumber lain yang sah.
3. Pembimbingan dan Supervisi
- a. Intensitas bimbingan yang dilakukan sejak pengajuan judul sampai dengan persetujuan sidang/ujian TA minimal 14 (empat belas) kali secara kumulatif termasuk dosen pembimbing pendamping jika ada. (FR-JUR-027).
  - b. Pelaksanaan TA wajib disupervisi oleh dosen pembimbing untuk mengetahui proses pelaksanaan tugas akhir dan hasilnya.
  - c. Jika diperlukan supervisi TA diluar kampus, maka pembiayaan transportasi ditanggung oleh mahasiswa mengacu pada standar biaya Polije.
4. Laporan
- Laporan TA disusun sesuai kaidah penulisan karya tulis ilmiah dengan mengacu pada Pedoman Karya Tulis Ilmiah Polije.

#### **14. Ujian Tugas Akhir**

1. Ujian TA dilaksanakan secara tertutup sesuai jadwal yang sudah ditentukan.
2. Dosen Pembimbing memastikan kelayakan TA yang akan diujikan termasuk unsur terbebas dari kemiripan karya ilmiah yang lain dibuktikan dengan surat keterangan
3. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian TA kepada Koordinator TA dengan:
  - a. Mengisi formulir permohonan pengajuan ujian (FR-JUR-031) secara online;
  - b. Menyerahkan kartu kendali bimbingan yang sudah dilengkapi dengan persetujuan dosen pembimbing (FR-JUR-027);
  - c. Menunjukkan bukti persetujuan ujian TA dari dosen pembimbing.
4. Koordinator TA menetapkan dosen penguji TA yang terdiri atas:
  - a. Ketua penguji berasal dari dosen program studi yang kompetensinya sesuai dengan

topik TA dan diprioritaskan dari dosen pembahas proposal bagi program sarjana terapan;

- b. Sekretaris berasal dari dosen pembimbing yang bertugas untuk memoderasi jalannya ujian dan mengadministrasikan kelengkapan berkas ujian;
  - c. Anggota penguji berasal dari dosen yang kompetensinya sesuai dengan topik TA; dan
  - d. Ketua dan anggota penguji bukan dari unsur dosen pembimbing atau pembimbing pendamping.
5. Koordinator TA menentukan jadwal ujian TA selambat-lambatnya 2 minggu setelah mahasiswa mendaftar dan membuat undangan kepada dosen penguji TA (FR-JUR-032).
  6. Laporan TA yang akan diujikan dan undangan diserahkan oleh mahasiswa ke masing-masing penguji paling lambat 2 hari sebelum pelaksanaan ujian.
  7. Jika pada hari pelaksanaan ujian TA, salah satu dosen penguji TA berhalangan hadir maka Koordinator dapat menunjuk dosen penguji pengganti yang sesuai kualifikasi dosen penguji.
  8. Penyerahan laporan TA untuk dosen penguji pengganti diserahkan paling lambat pada saat pelaksanaan ujian.
  9. Jika sekretaris ujian yang berhalangan hadir, maka pelaksanaan ujian ditunda 1 kali dan dilakukan penjadwalan ulang paling lama 1 minggu.
  10. Jika setelah ditunda 1 kali, sekretaris ujian masih berhalangan hadir, maka sekretaris dapat digantikan oleh koordinator TA, ketua program studi, sekretaris jurusan, atau ketua jurusan.
  11. Sesi ujian TA dilakukan sebagai berikut:
    - a. Mahasiswa datang selambat-lambatnya 15 menit sebelum ujian dimulai;
    - b. Selama ujian mahasiswa mengenakan baju putih bawahan gelap dengan jas almamater;
    - c. Berkas ujian disiapkan oleh mahasiswa dan tersedia di ruang ujian;
    - d. Ketua penguji TA harus memastikan bahwa mahasiswa siap untuk diuji;
    - e. Ketua penguji membuka sesi ujian dan mempersilakan mahasiswa untuk mempresentasikan laporannya;
    - f. Sesi diskusi dilakukan setelah presentasi untuk menggali pemahaman dan penguasaan pengetahuan dan ketrampilan mahasiswa sesuai dengan topik/judul TA yang dipresentasikan. Pada tahap ini juga dimungkinkan untuk menunjukkan karya/desain/produk tepat guna yang dihasilkan. Pertanyaan yang diajukan harus tetap dalam koridor akademis dan seyogyanya tidak dimaksudkan untuk menekan psikologis

mahasiswa;

- g. Setelah sesi diskusi dosen penguji melakukan rapat untuk menentukan kelulusan yang dituangkan dalam berita acara ujian TA dan disampaikan oleh Ketua Penguji; (FR-JUR-033)
- h. Keseluruhan waktu di sesi ujian tidak lebih dari 2 jam;
- i. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian TA jika mendapatkan rata-rata nilai ujian minimal 71;
- j. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus diberikan kesempatan ujian ulang paling banyak 2 kali dengan tenggang waktu masing-masing maksimal 2 minggu setelah ujian sebelumnya;
- k. Jika mahasiswa dinyatakan lulus dan masih terdapat revisi maka batas revisi dan bendel yang disepakati oleh mahasiswa dan Ketua penguji selambat-lambatnya 1 bulan setelah pelaksanaan ujian, dengan konsekuensi ujian ulang jika melebihi batas waktu yang disepakati;
- l. Dalam revisi TA, mahasiswa wajib berkonsultasi dengan dosen pembimbing sesuai dengan saran dari dosen penguji;
- m. Kewenangan pembimbingan dan persetujuan revisi TA menjadi tanggung jawab dosen pembimbing;
- n. Mahasiswa wajib menandatangani surat pernyataan kesediaan penyerahan laporan yang sudah dijilid ke program studi; (FR-JUR-035).
- o. Sekretaris ujian memastikan berkas ujian lengkap terisi dan diserahkan kepada Koordinator TA.

## **15.Rekapitulasi Nilai**

1. Nilai TA merupakan nilai gabungan antara rata-rata nilai seminar, rata-rata nilai bimbingan dan rata-rata nilai ujian.
2. Nilai seminar menyangkut aspek: (FR-JUR-058)
  - a. Kemampuan presentasi sebesar 40%;
  - b. Isi makalah sebesar 30%;
  - c. Kemampuan respon / menjawab pertanyaan sebesar 30%.
3. Nilai bimbingan menyangkut aspek: (FR-JUR-059)
  - a. Kemampuan menggali permasalahan dan kreatifitas 30%;
  - b. Kemampuan bekerja sesuai target dan penyusunan laporan sebesar 40%;

- c. Etika akademik dan sopan santun sebesar 30%.
- 4. Nilai ujian terdiri dari unsur menyangkut aspek: (FR-JUR-034)
  - a. Penguasaan materi sebesar 40%;
  - b. Penyajian tertulis sebesar 30%;
  - c. Sikap/presentasi sebesar 30%.
- 5. Bobot nilai seminar sebesar 25%, nilai bimbingan sebesar 40%, dan bobot nilai ujian sebesar 35%.
- 6. Konversi nilai menyesuaikan dengan pedoman pendidikan Polije.
- 7. Koordinator TA melakukan rekapitulasi akhir nilai untuk diserahkan kepada program studi. (FR-JUR-036)

#### **16. Hak Publikasi dan Pendokumentasian**

- 1. Hak publikasi menjadi milik dosen dan mahasiswa.
- 2. Hak pencantuman penulis utama dalam publikasi disepekatkan bersama oleh dosen dan mahasiswa.
- 3. Hasil karya/desain/produk wajib disimpan di program studi.  
Laporan TA wajib didokumentasikan dalam program studi dan perpustakaan serta wajib diunggah dalam sistem pendokumentasian elektronik Polije.

# **LAMPIRAN**

## **FORMULIR-FORMULIR**



Kode Dokumen : FR-JUR-026  
Revisi : 1

### PENGUSULAN TOPIK/JUDUL TUGAS AKHIR

Yth. Koordinator Tugas Akhir

Program Studi : .....

Jurusan : .....

di Jember

Dalam rangka persiapan penyelesaian Topik/Tugas Akhir, maka saya :

Nama : .....

NIM : .....

Mengusulkan Topik/Judul Tugas Akhir

.....  
.....  
.....  
.....

Gambaran Singkat Topik/Judul Tugas Akhir

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Usulan Pembimbing (jika ada) : .....

Paraf calon pembimbing : .....

Demikian usulan judul Topik/Tugas Akhir saya atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Jember,

( )

NIM.

Kode Dokumen : FR-JUR-027  
Revisi : 0

**KARTU KENDALI**  
**PROSES PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR**

**Nama/Nim** : .....

**Prodi/Jurusan** : .....

**Judul Tugas Akhir** : .....

.....

**Pembimbing** : .....

No.	Tanggal	Catatan Perbaikan/Revisi	Ttd. Pembimbing

**Jember,**  
**Pembimbing**

( ..... )

**NIP.**

Kode Dokumen : FR-JUR-029  
Revisi : 2

## SUPERVISI DAN MONITORING PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

### A. IDENTITAS KEGIATAN

#### 1. Judul Tugas Akhir:

#### 2. Pelaksana:

Nama	NIM

#### 3. Lokasi Pemantauan:

-	Laboratorium:.....
-	Lainnya:.....

### B. SUBSTANSI PEMANTAUAN

#### 4. Permasalahan dan Pemecahan

Permasalahan:
Metodologi:
Catatan (Tim Monitor):

#### 5. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan

No	Jenis Kegiatan	Rencana	Realisasi	%

#### 6. Produk dan Rencana Produk yang dihasilkan

Bentuk-Spesifikasi	Fungsi
Fisik	Ada/Tidak ada/Belum selesai:.....%
Dokumentasi	Ada/Tidak ada/Belum selesai:.....%
Kesesuaian produk dan desain	Sesuai/Tidak sesuai

Tim Pelaksana:

Mengetahui,  
Koordinator TA,

Pembimbing

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Kode Dokumen : FR-JUR-031  
Revisi : 1

### **SURAT PERMOHONAN UJIAN TUGAS AKHIR**

Sehubungan dengan telah disetujuinya laporan Tugas Akhir untuk diujikan, maka saya yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : \_\_\_\_\_  
N I M : \_\_\_\_\_  
Judul Tugas Akhir : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian Tugas Akhir dengan materi diatas untuk keperluan ujian tersebut saya sampaikan 3 (tiga) buah laporan Tugas Akhir yang telah disetujui pembimbing.

Jember, .....

Mengetahui

Pembimbing

Pemohon,

\_\_\_\_\_  
N I P.

\_\_\_\_\_  
N I M

Kode Dokumen : FR-JUR-032  
Revisi : 0

### UNDANGAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Undangan Ujian Tugas Akhir

Yth. Bapak/Ibu  
Dosen Penguji Tugas Akhir Politeknik Negeri Jember  
di  
JEMBER

Sehubungan dengan telah berakhirnya kegiatan penulisan Tugas Akhir, maka bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

N a m a : .....  
N I M : .....  
Program Studi : .....  
Judul TA : .....  
.....  
.....  
.....

Untuk dapatnya Bapak/Ibu menguji TA mahasiswa di atas pada:

Hari/Tanggal : .....  
Pukul : .....  
Tempat : .....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Jember,  
Ketua Jurusan,

( ..... )  
NIP.

NB:

Surat undangan diserahkan paling lambat 2 hari sebelum ujian tugas akhir



Kode Dokumen : FR-JUR-033  
Revisi : 0

### BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

Pada Hari : \_\_\_\_\_  
T a n g g a l : \_\_\_\_\_  
Dari pukul s/d pukul : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_

Komisi Penguji Tugas Akhir  
Telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir untuk :

Nama : \_\_\_\_\_  
N I M : \_\_\_\_\_  
Semester : \_\_\_\_\_  
Prodi/Jurusan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Tempat/Tgl. Lahir : \_\_\_\_\_  
Judul : \_\_\_\_\_  
Dosen Pembimbing : \_\_\_\_\_

Dinyatakan : **LULUS / TIDAK LULUS\***

#### Komisi Penguji

Ketua

Sekretaris

\_\_\_\_\_  
N I P

\_\_\_\_\_  
N I P

Anggota

Dosen Pembimbing Pendamping\*\*

\* Coret salah satu

\*\* Jika ada

Kode Dokumen : FR-JUR-034  
Revisi : 0

### PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_

N I M : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

No.	Unsur Penilaian	Nilai Pertimbangan
1.	Penguasaan Materi Penyajian	40 % x ..... = .....
2.	Tertulis (Laporan)	30 % x ..... = .....
3.	Sikap	30 % x ..... = .....
	Jumlah	

Jember,.....

Dosen Penguji,

\_\_\_\_\_  
NIP.

Kode Dokumen : FR-JUR-035  
Revisi : 0

### **SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

Judul Topik Perorangan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ menyatakan bahwa kami siap menyerahkan laporan resmi yang sudah dijilid secara rapi kepada Program Studi \_\_\_\_\_, paling lambat tanggal \_\_\_\_\_

dan apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan kami belum dapat menyerahkan laporan tersebut, kami sanggup menerima sanksi yang berupa dibatalkan ujian/tidak diikutkan Yudisium.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab.

Mengetahui,

Jember, \_\_\_\_\_

Pembimbing

Yang menyatakan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIM.

Kode Dokumen : FR-JUR-036  
Revisi : 0

### REKAPITULASI NILAI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Judul : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No.	Unsur Penilaian	Nilai
1	Nilai Seminar	25 % X ..... = .....
2	Nilai Bimbingan	40 % X ..... = .....
3	Nilai Ujian	35 % X ..... = .....
	Jumlah	

Jember, .....

Komisi Penguji Ketua,

\_\_\_\_\_  
NIP.

Kode Dokumen : FR-JUR-054  
Revisi : 1

### PERUBAHAN TOPIK/JUDUL TUGAS AKHIR

Yth. Koordinator Tugas Akhir

Program Studi : .....

Jurusan : .....

di Jember

Dalam rangka persiapan penyelesaian Tugas Akhir, maka saya :

Nama : .....

NIM : .....

Mengusulkan Perubahan Topik/Judul Tugas Akhir, Judul Sebelumnya:

.....  
.....

Usulan Topik/Judul Baru:

.....  
.....

Alasan Perubahan Topik/Judul:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Demikian usulan perubahan Topik/Judul Tugas Akhir saya atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Jember,

( ..... )  
NIM.

Kode Dokumen : FR-JUR-055  
Revisi : 0

### BUKTI HADIR SEMINAR PROPOSAL/HASIL

**NAMA :**

**NIM :**

**PROGRAM STUDI :**

NO	NAMA PENYAJI	PROGRAM STUDI	TOPIK	TANDA TANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Koordinator Program Studi**

(.....)

Kode Dokumen : FR-JUR-056  
Revisi : 0

### **BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL/HASIL TUGAS AKHIR**

Hari ini ..... tanggal ..... telah dilaksanakan seminar proposal pada  
Jurusan ..... Program Studi ..... yang  
dibawakan oleh mahasiswa :

Nama : .....

NIM : .....

Judul Proposal TA :

.....

Jumlah peserta : ..... orang (daftar hadir terlampir)

Status : DITERIMA / DIREVISI\*

Dosen Pembahas\*\*

Dosen Pembimbing

.....  
NIP.....

.....  
NIP.....

Mengetahui,  
Koordinator TA

(.....)

\* Coret yang tidak perlu

\*\* Optional (Jika Ada)

Kode Dokumen : FR-JUR-058  
Revisi : 0

### PENILAIAN SEMINAR

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
N I M : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

No.	Unsur Penilaian	Nilai Pertimbangan
1.	Kemampuan Presentasi Isi	40 % x ..... = .....
2.	Makalah	30 % x ..... = .....
3.	Kemampuan respon/menjawab	30 % x ..... = .....
	Jumlah	

Jember,.....  
Dosen Pembimbing/Pembahas \*

\_\_\_\_\_  
NIP.

\* Coret yang tidak perlu



Kode Dokumen : FR-JUR-059  
Revisi : 0

### PENILAIAN BIMBINGAN

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
N I M : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

No.	Unsur Penilaian	Nilai Pertimbangan
1.	Kemampuan menggali permasalahan dan kreatifitas	30 % x ..... = .....
2.	Kemampuan bekerja sesuai target dan penyusunan laporan	40 % x ..... = .....
3.	Etika akademik dan sopan santun	30 % x ..... = .....
	Jumlah	

Jember,.....

Dosen Pembimbing

\_\_\_\_\_  
NIP.

Kode Dokumen : FR-JUR-061  
Revisi : 0

### UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL/HASIL TUGAS AKHIR

Nomor :  
Lampiran : 1 (Satu) bendel  
Perihal : Undangan Seminar Tugas Akhir

Yth. Bapak/Ibu.....  
Dosen Pembimbing/Pembahas\* Politeknik Negeri Jember  
di  
JEMBER

Sehubungan dengan dimulainya kegiatan Tugas Akhir, maka bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

N a m a : .....  
N I M : .....  
Program Studi : .....  
Judul TA : .....

Untuk dapatnya Bapak/Ibu menghadiri seminar mahasiswa di atas pada:

Hari/Tanggal : .....  
Pukul : .....  
Tempat : .....

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Jember,  
Ketua Jurusan,

( )  
NIP.

\* Coret yang tidak perlu

Kode Dokumen : FR-JUR-062  
 Revisi : 0

### LEMBAR REVISI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : .....  
 NIM : .....  
 Jurusan : .....  
 Program Studi : .....  
 Judul TA : .....  
 Tanggal Ujian : .....  
 Tempat Ujian : .....  
 Batas Akhir Revisi : .....

NO.	REVISI	PARAF PEMBIMBING

Jember,.....

Sekretaris Penguji

\_\_\_\_\_  
 NIP.

Kode Dokumen : FR-JUR-063  
Revisi : 0

### FORMULIR USULAN TA PENGHARGAAN

Sehubungan dengan terlaksananya kegiatan/kompetisi nasional/internasional yang sudah diikuti maka kami:

Nama Pengusul : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Nama kegiatan/program : .....  
Penyelenggara : .....  
Nomor sertifikat : .....  
Tanggal pelaksanaan : .....  
Url kegiatan : .....  
Dosen Pembimbing : .....

mengajukan TA Penghargaan kepada program studi untuk dapat dilakukan rekognisi.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Mengetahui

Dosen Pembimbing,

Pengusul,

.....  
NIP. ....

.....  
NIM. ....

NB:

Lampiran berupa foto kegiatan, fotokopi sertifikat, proposal/laporan akhir.

### FORMULIR REKOGNISI DAN PENILAIAN TA PENGHARGAAN

Pada hari ini \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ telah dilakukan penilaian atas TA Penghargaan yang diusulkan oleh:

Nama Pengusul : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Nama kegiatan/program : .....  
Penyelenggara : .....  
Nomor sertifikat : .....  
Tanggal pelaksanaan : .....  
Url kegiatan : .....

Rekomendasi : Disetujui/Tidak disetujui\*

Nilai TA Penghargaan : .....

Tim Penilai TA Penghargaan:

1. Koordinator Program Studi : .....
2. Koordinator TA : .....
3. Dosen pembimbing : .....

Menyetujui,  
Ketua Jurusan

.....

.....  
NIP. ....