

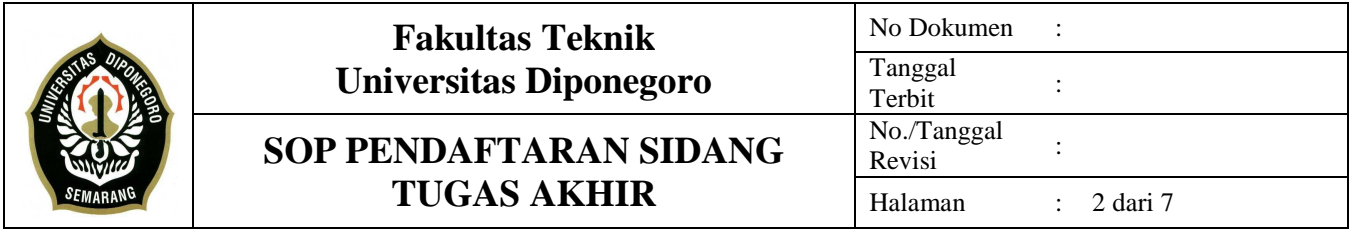
PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR DEPARTEMEN TEKNIK INDUSTRI


PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Departemen Teknik Industri	Ka Departemen Teknik Industri	Dekan Fakultas Teknik
Diana Puspitasari, ST, MT	Dr. Ratna Purwaningsih, ST,MT	Ir. M. Agung Wibowo. MM. MSc. PhD
NIP. 197902192003122001	NIP. 197212311998022001	NIP. 196702081994031005

No. Dokumen :	No./Tanggal Revisi :
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 4
<p style="text-align: center;">PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Dekan</i></p>	
<p style="text-align: center;">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/</p>	



Riwayat Revisi Dokumen

[illegible]

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 3 dari 7

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan kegiatan dalam proses alur pendaftaran sidang Tugas Akhir
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan pendaftaran sidang Tugas Akhir Departemen Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015.

2. RUANG LINGKUP:


Prosedur ini berlaku pada lingkungan Departemen Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Laporan Tugas Akhir adalah hasil penelitian tugas akhir mahasiswa berbentuk laporan yang dibentuk setelah persetujuan proposal tugas akhir oleh pihak dosen pembimbingan dan penguji.
- 3.2. Sidang Tugas Akhir adalah kegiatan evaluasi penilaian terhadap hasil penelitian tugas akhir mahasiswa oleh tim dosen penilai penelitian tugas akhir.
- 3.3. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhirnya
- 3.4. Dosen Penguji adalah dosen yang ditunjuk untuk menguji kelayakan proposal tugas akhir mahasiswa dan kemampuan pemahaman mahasiswa terhadap proposal tugas akhir yang diteliti.
- 3.5. Koordinartor Tugas Akhir adalah pihak yang melakukan segala koordinasi dan memantau proses pelaksanaan tugas akhir

4. REFERENSI / RUJUKAN

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor : 15 Tahun 2017 Tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro Bab XII Pasal 33 tentang Tugas Akhir /Skripsi.

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 4 dari 7

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1 Mahasiswa
- 5.2 Dosen Pembimbing
- 5.3 Dosen Penguji
- 5.4 Tata Usaha
- 5.5 Koor TA

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 Form pendaftaran Sidang Tugas Akhir
- 6.2 Draft Tugas Akhir
- 6.3 Bukti kehadiran Seminar Tugas Akhir
- 6.4 Lembar pertanyaan dan revisi Seminar Tugas Akhir
- 6.5 Lembar pertanyaan dan revisi Sidang Tugas Akhir
- 6.6 Lembar bimbingan Tugas Akhir
- 6.7 Draft Artikel Ilmiah Tugas Akhir
- 6.8 Transkrip KHS


7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

7. 1. Persyaratan

- Telah mendapatkan 139 SKS lulus, dengan IP Kum. $\geq 2,5$.
- Mengambil SKS Mata Kuliah Tugas Akhir di semester bersangkutan (melampirkan KRS) dan tidak ada mata kuliah lain selain tugas akhir.
- Mengumpulkan 4 (empat) eksemplar draft Tugas Akhir.
- Mengumpulkan lembar pertanyaan dan revisi hasil seminar Proposal Tugas Akhir.
- Mengumpulkan lembar pertanyaan dan revisi sejumlah dosen pembimbing dan dosen penguji yang hadir.
- Mengumpulkan lembar bimbingan tugas akhir yang sudah disetujui untuk melakukan sidang tugas akhir oleh seluruh dosen pembimbing.

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 5 dari 7


- Melakukan pengisian form Pendaftaran Sidang Tugas Akhir (Form TA-1) yang dapat dilakukan secara online dengan mengakses web SIPRITA.
- Mengumpulkan bukti kehadiran seminar (minimal 5 kehadiran seminar)
- Mengumpulkan draft artikel ilmiah Tugas Akhir.
- Mengumpulkan hasil tes toefl minimal skor 400 dan dari lembaga yang diakui oleh UNDIP.

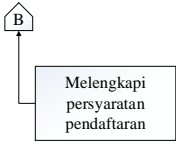
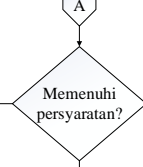
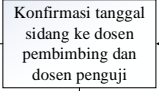
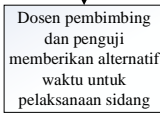

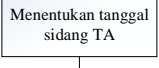
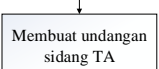
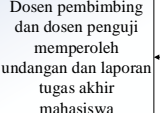
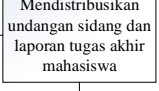
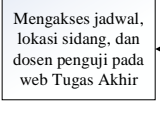
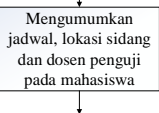

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 6 dari 7

7.2. Alur Pelaksanaan Pendaftaran Sidang Tugas Akhir

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 7 dari 7

PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR							
No	Prosedur	Mahasiswa	Koor TA	Dosen	Tata Usaha	Waktu	Dokumen
1	Dosen pembimbing menyetujui laporan penelitian TA mahasiswa untuk melanjutkan sidang TA			<p>Mulai</p> <p>Dosen pembimbing memberikan tanda ACC sidang pada laporan TA mahasiswa</p>		Maksimal 1 minggu setelah revisi terakhir	<ul style="list-style-type: none"> Laporan TA mahasiswa Lembar bimbingan
2	Dosen pembimbing menyarankan kepada mahasiswa untuk melaksanakan sidang TA			<p>Menyarankan kepada mahasiswa untuk melaksanakan sidang TA</p>		Maksimal 1 minggu setelah revisi terakhir	
3	Setelah mendapat ACC dari dosen pembimbing, maka mahasiswa dianjurkan untuk segera mendaftar sidang Tugas Akhir. Untuk itu, Mahasiswa membuat lembar pendaftaran sidang TA dimana meminta persetujuan ttd dari dosen pembimbing.	<p>Membuat lembar pendaftaran sidang</p>				Maksimal 3 hari setelah mendapat ACC laporan	<ul style="list-style-type: none"> Lembar pendaftaran sidang Lembar bimbingan
4	Dosen pembimbing menandatangani lembar pendaftaran sidang mahasiswa			<p>Dosen pembimbing menandatangani lembar pendaftaran sidang</p>		Maksimal 3 hari setelah mendapat ACC laporan	<ul style="list-style-type: none"> Lembar pendaftaran sidang Lembar bimbingan
5	Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang TA ke Koor TA. Koor TA menandatangani lembar pendaftaran sidang dan menentukan dosen penguji.	<p>Melakukan pendaftaran sidang ke Koor Ta</p>	<p>Menyetujui pendaftaran sidang TA dan menentukan dosen penguji</p>				<ul style="list-style-type: none"> Lembar pendaftaran seminar yang sudah disetujui dosen pembimbing
6	Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang TA secara online pada laman :	<p>Mahasiswa melakukan pendaftaran sidang secara online</p>				Maksimal 4 hari setelah persetujuan lembar pendaftaran sidang	
7	Mahasiswa menyerahkan lembar pendaftaran sidang yang telah ditandatangani Koor TA dan persyaratan pendaftaran lainnya ke TU	<p>Menyerahkan lembar pendaftaran sidang yang telah ditandatangani dan persyaratan sidang lainnya ke TU</p>				Maksimal 2 hari setelah mendaftar sidang secara online	<ul style="list-style-type: none"> Laporan TA sebanyak 4 (empat) eksemplar Lembar pendaftaran sidang Transkrip KHS Lembar bimbingan Bukti kehadiran seminar TA Lembar pertanyaan dan revisi hasil seminar proposal TA Lembar pertanyaan dan revisi sidang TA Draft artikel ilmiah TA
8	TU melakukan pemeriksaan persyaratan sidang TA berupa laporan TA yang telah di ACC, surat pendaftaran sidang yang telah ditandatangani, dan berkas pendaftaran sidang TA lainnya				<p>Pemeriksaan persyaratan sidang TA</p>	Bisa diselesaikan dalam 1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan TA sebanyak 4 (empat) eksemplar Lembar pendaftaran sidang Transkrip KHS Lembar bimbingan Bukti kehadiran seminar TA Lembar pertanyaan dan revisi hasil seminar proposal TA Lembar pertanyaan dan revisi sidang TA Draft artikel ilmiah TA

	Fakultas Teknik Universitas Diponegoro	No Dokumen :
		Tanggal Terbit :
	SOP PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR	No./Tanggal Revisi :
		Halaman : 8 dari 7

PENDAFTARAN SIDANG TUGAS AKHIR							
No	Prosedur	Mahasiswa	Koor TA	Dosen	Tata Usaha	Waktu	Dokumen
9	Jika persyaratan yang diajukan mahasiswa belum memenuhi, maka mahasiswa dianjurkan untuk melengkapi persyaratan pendaftaran						
10	TU mengkonfirmasi tanggal seminar kepada dosen pembimbing dan penguji untuk menentukan tanggal pelaksanaan sidang					Bisa diselesaikan dalam waktu maksimal 1 minggu	
11	Dosen pembimbing dan penguji memberikan alternatif waktu untuk pelaksanaan sidang					Bisa diselesaikan dalam waktu maksimal 1 minggu	
12	TU menentukan tanggal sidang mahasiswa sesuai tanggal yang disanggupi oleh dosen penguji dan dosen pembimbing					Bisa diselesaikan dalam waktu 1 hari	
13	TU membuat undangan sidang sesuai dengan tanggal dan waktu yang disanggupi oleh dosen pembimbing dan penguji					Minimal 4 hari sebelum sidang diadakan	• Undangan sidang TA sejumlah dosen pembimbing dan dosen penguji
14	TU mendistribusikan undang sidang dan laporan tugas akhir mahasiswa pada dosen pembimbing dan dosen penguji					Minimal 4 hari sebelum sidang diadakan	• Undangan sidang TA sejumlah dosen pembimbing dan dosen penguji • Laporan tugas akhir mahasiswa
15	TU mengumumkan jadwal dan lokasi sidang pada mahasiswa yang dapat dilihat pada laman :				 	Minimal 3 hari sebelum sidang diadakan	

