



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL, PENERBITAN SK DAN PEMBIMBINGAN
TUGAS AKHIR FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS FAJAR**

Revisi ke		: 01	
Tanggal		: 03 JANUARI 2020	
Dibuat oleh		: FAKULTAS TEKNIK	
Disetujui oleh		: DEKAN FAKULTAS TEKNIK	
BAG.TU – FAKULTAS TEKNIK		SOP Pengajuan Judul, Penerbitan SK dan Pembimbingan Tugas Akhir	Disetujui Oleh
Revisi ke :	Tanggal		Dekan FT. UNIFA
01	03 JANUARI 2020		 DR. ERNIATI, ST. MT.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR
PENERBITAN SK DAN
PEMBIMBINGAN**

Dokumen : SOP-FAKULTAS TEKNIK
UNIFA
Revisi : 01
Hal :
Tanggal : 03 JANUARI 2020
BAG TU : FAKULTAS TEKNIK UNIFA

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN JUDUL, PENERBITAN SK
DAN PEMBIMBINGAN PROPOSAL/TUGAS AKHIR MAHASISWA S1**

1. TUJUAN

Penyusunan SOP Pengajuan Judul, Penerbitan SK dan Pembimbing bertujuan memberikan gambaran tentang mekanisme yang harus dilakukan oleh mahasiswa dan Dosen pembimbing dalam penyelesaian Tugas akhir, mulai dari pengajuan Judul, Penerbitan SK Pembimbing, Penyusunan/penulisan Proposal, sampai dengan penyusunan Tugas Akhir selesai (ditandatangani oleh Dosen pembimbing). Dengan pelaksanaan pembimbingan yang efektif diharapkan mahasiswa dapat menghasilkan Tugas Akhir yang berkualitas, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan secara Ilmiah.

Secara rinci tujuan khusus dari penyusunan SOP ini antara lain: Menjelaskan Alur/langkah-langkah pengajuan judul, dan penerbitan SK Pembimbing.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Meliputi kegiatan mahasiswa mulai dari pendaftaran, pengajuan judul, penerbitan SK Dosen pembimbing dan pembimbingan Mahasiswa yang sedang menyusun proposal/Tugas Akhir oleh Dosen yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Fajar.
- 2.2. Surat Keputusan Dekan tentang penunjukkan Pembimbing hanya berlaku sampai dengan 6 (Enam) Bulan dan dapat diperpanjang jika Mahasiswa yang bersangkutan belum dinyatakan selesai.

3. REFERENSI

- 3.1 Buku Manual Mutu Universitas Fajar
- 3.2 Buku Standar Prosedur Universitas Fajar
- 3.3 Buku Panduan Akademik Universitas Fajar
- 3.4 Kalender Akademik Universitas Fajar



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR
PENERBITAN SK DAN
PEMBIMBINGAN**

Dokumen : SOP-FAKULTAS TEKNIK
UNIFA
Revisi : 01
Hal :
Tanggal : 03 JANUARI 2020
BAG TU : FAKULTAS TEKNIK UNIFA

4 DEFINISI

4.1 Dosen Pembimbing adalah dosen bagian yang terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing anggota yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Fajar sesuai dengan tingkat kepangkatan, pendidikan, keahlian, dan kemampuan.

4.2 Pembimbingan Tugas Akhir adalah suatu proses penyelesaian Tugas Akhir oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing Tugas Akhir sehingga dicapai kesesuaian antara judul Tugas Akhir dengan Metode ataupun alat analisis yang digunakan.

4.4 Mahasiswa adalah seluruh mahasiswa Fakultas Teknik yang telah mengajukan Judul Proposal dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.

5 KETENTUAN UMUM

5.1 Seorang mahasiswa dibimbing oleh 2 orang pembimbing tugas akhir.

5.2 Proses pembimbingan meliputi pengajuan dan penentuan judul, penerbitan SK pembimbing, penulisan proposal, seminar proposal, pelaksanaan penelitian, seminar Hasil Penelitian dan ujian skripsi.

5.3 Format Tugas Akhir mengikuti ketentuan yang telah disahkan oleh Dekan Fakultas Teknik Universitas Fajar, yaitu Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir Fakultas Teknik Universitas Fajar.

5.4 Tugas dan wewenang dosen pembimbing

1. Menyusun proses pembimbingan
2. Memberikan arahan/bimbingan tentang:
 - a. Teknis penulisan, termasuk format penulisan yang berlaku di Fakultas Teknik
 - b. Metodologi dan materi keilmuan yang relevan dengan kajian Tugas Akhir
 - c. Penyusunan bahan seminar proposal dan seminar hasil penelitian
 - d. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar
3. Butir (a,b,c, dan d) dilaksanakan dalam waktu maksimal 2 (dua) hari untuk setiap satu periode pemeriksaan proposal;
4. Memberi informasi tentang pustaka yang relevan;
5. Jika terjadi ketidaksepakatan dalam proses pembimbingan antara Pembimbing Utama dan Pembimbing Anggota, kewenangan untuk mengambil keputusan ada pada Pembimbing Utama
6. Menegur mahasiswa yang melalaikan tugas penyusunan proposal/skripsi
7. Melaporkan kepada Ketua Program Studi tentang mahasiswa yang telah melalaikan tugas



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR
PENERBITAN SK DAN
PEMBIMBINAGAN**

Dokumen : SOP-FAKULTAS TEKNIK
UNIFA
Revisi : 01
Hal :
Tanggal : 03 JANUARI 2020
BAG TU : FAKULTAS TEKNIK UNIFA

penyusunan proposal/skripsi;

8. Menyetujui/menandatangani proposal/skripsi bagi mahasiswa yang dibimbing jika proposal/skripsi telah dianggap layak uji.
9. Menguji dalam seminar Proposal, seminar hasil dan ujian skripsi
10. Proses pembimbingan dan penyusunan proposal maksimal 3 bulan
11. Waktu pelaksanaan penelitian maksimal 3 bulan
12. Proses penyusunan Laporan Hasil/Penulisan Skripsi maksimal 3 bulan

5.5 Hak dan Kewajiban Mahasiswa

- a. Mendapatkan bimbingan dari kedua dosen pembimbing (Pembimbing Utama dan Pembimbing Anggota) untuk penyusunan proposal/skripsi.
- b. Menghubungi dosen pembimbing secara teratur sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh dosen pembimbing
- c. Mematuhi saran-saran perbaikan dari dosen pembimbing
- d. Mengkomunikasikan secara baik berbagai perubahan dalam skripsi kepada dosen pembimbing

5.6 Syarat untuk menjadi dosen pembimbing

1. Dosen pembimbing skripsi mempunyai bidang ilmu yang sesuai dengan topik penelitian (Tugas Akhir) mahasiswa
 - a. Pembimbing Utama:
 - Serendah-rendahnya Lektor bagi pemegang gelar Master
 - Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar Doktor
 - b. Pembimbing Anggota
 - Serendah-rendahnya Asisten Ahli bagi pemegang gelar Master
2. Pembimbing ditunjuk oleh Ketua Bagian dengan memperhatikan:
 - a. Pembimbing utama ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmu dengan topik penelitian (skripsi).
 - b. Jika penelitian mahasiswa tersebut merupakan bagian dari penelitian dosen, maka dosen yang bersangkutan secara otomatis menjadi Pembimbing Utama.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR
PENERBITAN SK DAN
PEMBIMBINAGAN**

Dokumen : SOP-FAKULTAS TEKNIK
UNIFA
Revisi : 01
Hal :
Tanggal : 03 JANUARI 2020
BAG TU : FAKULTAS TEKNIK UNIFA

6. URAIAN PROSEDUR

6.1. Metode Pembimbing

- 6.1.1. Mahasiswa mengajukan topic penelitian / judul penelitian kepada Ketua Program Studi atau Tim Skripsi yang ditetapkan Ketua Prodi.
- 6.1.2. Mahasiswa mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi atau Tim Skripsi.
- 6.1.3. Mahasiswa menyusun dan mengajukan usul penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing dan setiap kali bimbingan, mahasiswa melampirkan kartu kendali bimbingan
- 6.1.4. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar proposal penelitian
- 6.1.5. Mahasiswa melapor kepada sekretariat tentang pembimbingan skripsi, judul penelitian, dengan menyerahkan Surat Keputusan Usulan Judul dan Pembimbing yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi atau Tim Skripsi
- 6.1.6. Sekretariat mengambil dan mengarsipkan SK pembimbing.
- 6.1.7. Mahasiswa mengajukan proposal kepada ketua program studi untuk melaksanakan seminar sebelum penelitian dilaksanakan. Mahasiswa yang mendaftar seminar harus menunjukkan fotocopy kartu kendali bimbingan skripsi mahasiswa (minimal telah melakukan 4 kali bimbingan oleh pembimbing I dan 4 kali bimbingan oleh pembimbing II) dan lembar persetujuan tanggal ujian seminar proposal (Formulir Permohonan Persetujuan Seminar Usulan Penelitian S1 Fisioterapi) dan memberikan naskah proposal skripsi yang telah dijilid soft cover berwarna hijau minimal 2 harisebelum ujian proposal (terhitung 2 hari kerja).
- 6.1.8. Mahasiswa mengajukan perbaikan usul penelitian dan meminta persetujuan pelaksanaan penelitian kepada dosen pembimbing.
- 6.1.9. Mahasiswa melaksanakan penelitian atau penulisan skripsi atas bimbingan dosen pembimbing.



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR
PENERBITAN SK DAN
PEMBIMBINAGAN**

Dokumen : SOP-FAKULTAS TEKNIK
UNIFA
Revisi : 01
Hal :
Tanggal : 03 JANUARI 2020
BAG TU : FAKULTAS TEKNIK UNIFA

- 6.1.10. Mahasiswa menyusun dan mengajukan hasil dan pembahasan penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing dan setiap kali bimbingan, mahasiswa melampirkan kartu kendali bimbingan
- 6.1.11. Mahasiswa meminta persetujuan dosen pembimbing untuk seminar hasil penelitian. Mahasiswa yang mendaftar seminar hasil harus menunjukkan fotocopy kartu kendali bimbingan skripsi hasil (minimal telah melakukan 4 kali bimbingan hasil oleh pembimbing I dan 4 kali bimbingan hasil oleh pembimbing II) dan lembar persetujuan tanggal ujian seminar hasil (Formulir Permohonan Persetujuan Seminar Hasil Penelitian S1 Fisioterapi) dan memberikan naskah hasil skripsi yang telah dijilid soft cover berwarna hijau minimal 2 hari sebelum ujian proposal (terhitung 2 hari kerja).
- 6.1.12. Mahasiswa mengajukan hasil penelitian kepada ketua program studi/tim skripsi untuk diseminarkan, dan dosen pembimbing, serta dosen penguji wajib mengikuti seminar hasil penelitian (semua penguji wajib hadir ketika ujian berlangsung).
- 6.1.13. Mahasiswa mengajukan perbaikan hasil penelitian dan meminta persetujuan pembimbing untuk pengajuan penerbitan skripsi.
- 6.1.14. Mahasiswa mengajukan penerbitan skripsi kepada ketua program studi/tim skripsi

7. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

7.1. SK Dekan tentang penunjukkan Pembimbing

7.2. Instruksi kerja proses pembimbingan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR
PENERBITAN SK DAN
PEMBIMBINGAN**

Dokumen : SOP-FAKULTAS TEKNIK
UNIFA
Revisi : 01
Hal :
Tanggal : 03 JANUARI 2020
BAG TU : FAKULTAS TEKNIK UNIFA

8. BAGAN ALUR

BAGAN ALIR PENERBITAN SK PEMBIMBINGAN

