

Standar Operasional Prosedur (SOP) Tugas Akhir

Prodi Teknik Industri Universitas Muhammadiyah Gresik

Semester Genap 2021/2022

A. Syarat dan ketentuan mendaftar tugas akhir

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang sedang berlangsung
2. Telah menempuh perkuliahan minimal 120 sks
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00
4. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal C (cek transkrip nilai sementara)
5. Mahasiswa memiliki hak memilih dosen pembimbing. Dosen pembimbing memiliki hak menolak/menerima calon mahasiswa yang akan dibimbing.
6. Mahasiswa dapat memilih dengan dua pembimbing atau dengan satu pembimbing atas persetujuan dosen pembimbing satu (didiskusikan dengan dosen pembimbing satu).
7. Masing-masing dosen dibatasi bimbingan 10 Mahasiswa sebagai pembimbing 1 dan 10 mahasiswa sebagai pembimbing 2. Apabila kuota sudah penuh, maka mahasiswa diperkenankan mencari dosen lain sebagai pembimbing 1 maupun pembimbing 2
8. Masa berlaku pembayaran adalah 2 semester dihitung sejak pertama kali KRS tugas akhir.
9. Penelitian terdahulu pada bab II tugas akhir, adalah jurnal nasional dengan jumlah **minimal 3 buah** dan **penerbitan maksimal 5 tahun terakhir** (dapat didiskusikan dengan dosen pembimbing).
10. Apabila Mahasiswa mengambil Tugas Akhir jalur Publikasi dengan ketentuan Jurnal yang dituju minimal terakreditasi sinta 5 (lima)

B. Prosedur Daftar Tugas Akhir Reguler atau jalur Publikasi

1. Mahasiswa menemui **calon dosen pembimbing** untuk berdiskusi topik / tema / masalah yang akan diangkat pada tugas akhir.
2. Jika **calon Dosen Pembimbing I (satu/Tunggal)** bersedia menjadi pembimbing, maka mahasiswa dapat meminta **Formulir Validasi Bimbingan Tugas Akhir (warna hijau)** kepada Dosen Pembimbing. Dan bukti kesediaan Dosen pembimbing 1 maupun dosen pembimbing 2 dengan memberikan tanda tangan pada Form Validasi warna hijau (ada di Tahap 1)
3. Mahasiswa mendaftar di Ka.Prodi dengan cara :
 - a. Mengisi Formulir Validasi Bimbingan TA (warna hijau) yang diberi Dosen Pembimbing 1 / Pembimbing Tunggal.
 - b. Menyerahkan Transkrip nilai sementara terbaru (dicetak sendiri via siacad).
 - c. Menyerahkan bukti pembayaran Tugas Akhir berupa Nota / struk dari Bank
4. Kartu monitoring bimbingan tugas akhir dicetak mandiri melalui panduan dengan ketentuan kertas ukuran F4 buffalo tebal 100gr warna kuning atau bisa meminta ke Ka.prodi. (Berlaku untuk jalur TA Reguler dan Jalur TA Publikasi)
5. Mahasiswa melakukan proses bimbingan tugas akhir ke dosen pembimbing apabila sudah mendapat tanda tangan dan setempel basah Prodi pada Formulir Validasi Bimbingan Tugas Akhir (di tahap 3)
6. Apabila dosen pembimbing sudah acc proposal tugas akhir, maka mahasiswa berhak untuk mendaftar Ujian seminar proposal.
7. adapun Tugas Akhir jalur publikasi, apabila dosen pembimbing sudah memberikan acc, maka mahasiswa dapat submit jurnal yang dituju (dibuktikan dengan nama dan

tanda tangan Dosen pembimbing pada kartu monitoring bimbingan warna kuning)

C. Prosedur Pendaftaran seminar proposal (TA Jalur Reguler)

1. Mahasiswa daftar Seminar proposal secara luring (offline) ke TU, dengan menyerahkan:
 - a. Bukti upload berkas proposal tugas akhir, powerpoint (PPT) dan video presentasi (dikirimkan kepada TU dengan email tu.ft2019@umg.ac.id dan Dosen Pembimbing). Bukti pengiriman email tersebut ditunjukkan kepada TU saat pendaftaran.
 - b. Fotokopi kartu monitoring bimbingan tugas akhir warna kuning (minimal 6x bimbingan) yang sudah di tandatangi / paraf oleh dosen pembimbing
 - c. Bukti pembayaran TA yang asli (silahkan difotokopi terlebih dulu dan fotokopiannya disimpan sebagai arsipnya).
 - d. Surat keterangan persetujuan menggunakan data untuk keperluan tugas akhir dari perusahaan tempat pengambilan data mahasiswa
 - e. Form persetujuan seminar proposal tugas akhir ditandatangani oleh pembimbing (form ada di panduan)
 - f. Fotokopi form revisi PKL sebagai bukti telah melaksanakan sidang PKL
2. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal dilakukan secara daring menggunakan platform SPADA (spada.umg.ac.id) dengan nama mata kuliah TUGAS AKHIR pada bagian Pembimbing 1.
3. Setelah melaksanakan seminar proposal, mahasiswa berhak mendapatkan berita acara seminar proposal dari TU. Atau download pada link tersebut : https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1If75_A7rhVTqCH7cAbHAATisw7RJqK02
4. Setelah melaksanakan seminar proposal, mahasiswa wajib menyelesaikan revisi seminar proposal hingga disetujui oleh penguji dengan batas waktu maksimal 2 minggu sejak seminar proposal dilaksanakan.
5. Mahasiswa melanjutkan proses bimbingan laporan tugas akhir ke pembimbing.
6. Mahasiswa berhak melakukan sidang akhir tugas akhir jika laporan tugas akhir sudah disetujui oleh pembimbing (acc)
7. Setelah laporan tugas akhir disetujui oleh pembimbing, mahasiswa wajib melakukan cek plagiarisme ke asisten laboratorium. Mahasiswa mendapat bukti cek plagiarisme berupa softcopy dan dikonsultasikan ke pembimbing

D. Prosedur Pendaftaran Sidang Tugas Akhir (Jalur Reguler)

1. Pendaftaran sidang akhir tugas akhir ke TU paling lambat 3 hari sebelum jadwal sidang akhir tugas akhir, dengan menyerahkan:
 - a. Menyerahkan hardcopy laporan Tugas Akhir sebanyak 4 bendel
 - b. Kartu monitoring bimbingan tugas akhir yang Asli (minimal 12x bimbingan).
 - c. Form persetujuan sidang akhir tugas akhir ditandatangani oleh pembimbing (form ada di panduan).
 - d. Fotocopy form revisi seminar proposal yang sudah ditandatangani penguji dan pembimbing.
 - e. Tanda terima laporan PKL dari sekprodi yang Asli (warna pink/merah muda)
 - f. Bukti bebas tanggungan keuangan (cetak mandiri via siacad: portal tagihan mahasiswa)
2. Pelaksanaan sidang Tugas Akhir dilakukan secara Offline dengan jadwal yang ditentukan oleh Prodi.
3. Setelah melaksanakan sidang akhir tugas akhir, berita acara sidang akhir tugas akhir di-*fotocopy* (berkas *fotocopy* disimpan untuk arsip mahasiswa), kemudian berkas asli

diserahkan ke TU.

4. Setelah melaksanakan sidang Tugas Akhir, mahasiswa wajib menyelesaikan revisi sidang tugas akhir hingga disetujui oleh penguji dengan batas waktu **maksimal 2 minggu** sejak sidang tugas akhir
5. Mahasiswa melakukan bimbingan kembali ke pembimbing (pengecekan laporan)
6. Jika sudah disetujui oleh pembimbing, maka mahasiswa mencetak tugas akhir sebanyak 1 eksemplar kemudian mahasiswa meminta tanda tangan Dosen pembimbing, Dosen penguji, Kaprodi dan Dekan. Untuk tanda tangan ke **Kaprodi** harus membawa draft lengkap dengan pernyataan **tidak plagiat** sudah ditandatangani di atas materai dan mengumpulkan **form revisi sidang** yang sudah disetujui oleh penguji dan diketahui pembimbing.
7. Mahasiswa wajib membuat akun di JUSTI dan meng-upload Tugas akhir dalam bentuk jurnal di JUSTI (<http://journal.umg.ac.id/index.php/justi>). Dalam membuat makalah/artikel tersebut, mahasiswa diharuskan berkonsultasi dengan **dosen pembimbing 1**, dibuktikan dengan tanda tangan dosen pembimbing 1 pada *printout* makalah.
8. Alternatif Publikasi selain jurnal JUSTI, Mahasiswa diperbolehkan submit di jurnal lain yang sudah ber ISSN atau mengikuti *conference* dengan bukti artikel sudah sampai tahap *publish*
9. Mahasiswa wajib menyerahkan laporan tugas akhir yang sudah dijilid *hardcover* warna merah, *printout* tugas akhir dalam bentuk makalah/ artikel dan CD berisi tugas akhir lengkap (bentuk word dan pdf, file terpisah tiap bab). Satu laporan *hardcover*, satu *printout* tugas akhir dalam bentuk makalah/jurnal dan satu CD diserahkan ke prodi. Sedangkan satu CD diserahkan ke perpustakaan.

E. Prosedur Tugas Akhir (Jalur Publikasi / Rekognisi / Konversi)

1. Setelah Mahasiswa melakukan daftar Tugas Akhir jalur Publikasi ke Ka. Prodi dengan memberikan Formulir validasi sampai Tahap 4 (warna Hijau) dibuktikan dengan tanda tangan Ka.Prodi dan stempel basah. Mahasiswa bisa mulai bimbingan (sesuai Poin B nomor 5)
2. Bagi Mahasiswa yang melakukan Pengganti Tugas Akhir melalui Jalur Rekognisi / Konversi program MBKM, prosedur menyesuaikan Universitas
3. Mahasiswa bimbingan kepada Dosen pembimbing dengan kartu monitoring bimbingan (warna Kuning sama dengan kartu bimbingan jalur TA Reguler), dibuktikan dengan tanda tangan / ACC oleh Dosen Pembimbing (Sesuai Poin B Nomor 7)
4. setelah artikel mahasiswa telah *publish* pada jurnal yang dituju. Mahasiswa mengisi formulir 1 **USULAN KONVERSI PUBLIKASI KE TUGAS AKHIR**, dan Formulir 2 **SURAT PERNYATAAN KESESUAIAN PUBLIKASI MAHASISWA SEBAGAI PENGGANTI TUGAS AKHIR** (mahasiswa bisa download pada Website Prodi Teknik Industri www.ie.umg.ac.id)
5. Formulir 1 dan Formulir 2 di isi secara lengkap oleh mahasiswa sampai mendapatkan tanda tangan serta stempel basah dari Prodi Teknik Industri dan Dekan Fakultas teknik, selanjutnya diserahkan ke Direktur Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (DPPM) Lt.7 Gedung I.
6. setelah divalidasi / cek oleh DPPM form 1 dan form 2, selanjutnya DPPM menerbitkan Surat Rekomendasi yang dikirimkan ke Prodi / TU. Maka mahasiswa bisa mengambil Surat Rekomendasi DPPM tersebut ke TU Teknik (Bu Sri) sebagai bukti mahasiswa telah selesai melakukan Tugas Akhir jalur Publikasi.
7. Mahasiswa bisa mengajukan pengembalian dana (*refund*) daftar TA sebesar Rp. 600.000 (enam Ratus Ribu Rupiah) melalui Front Office (FO) gedung I Lt.2 dengan menyertakan bukti bayar TA, Form 1, form 2 dan Surat rekomendasi DPPM
8. Mahasiswa bisa memantau nilai Tugas Akhir jalur Publikasi melalui TU, dan selanjutnya menunggu proses yudisium. (diharapkan HP mahasiswa dalam kondisi aktif

untuk mempermudah TU menghubungi mahasiswa)

F. Pelaksanaan Ujian Seminar Proposal Tugas Akhir dan Sidang Tugas Akhir

- Pelaksanaan Ujian seminar proposal tugas akhir secara daring tanpa minimal kuota.
- Pelaksanaan sidang akhir tugas akhir secara Offline (tatap muka) tanpa minimal kuota.
- Batas maksimal pelaksanaan seminar proposal tugas akhir adalah pada saat minggu ke-XV perkuliahan pada kalender akademik (empat minggu sebelum batas akhir pemasukan nilai).
- Batas maksimal pelaksanaan sidang akhir tugas akhir adalah dua minggu sebelum batas akhir pemasukan nilai.

E. Yudisium

Yudisium dilakukan oleh Dekan Fakultas Teknik untuk menyatakan kelulusan mahasiswa dari program strata 1 (S-1).

Persyaratan mengikuti yudisium:

- Telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ada pada kurikulum
- Telah lulus sidang Tugas akhir sampai selesai revisi (2 minggu setelah sidang)
- Tidak mempunyai tanggungan keuangan

F. Surat Keterangan Lulus (SKL)

Mahasiswa berhak meminta Surat Keterangan Lulus kepada TU Fakultas Teknik apabila mahasiswa telah menyelesaikan semua mata kuliah (minimal 149 sks untuk kurikulum 2019 , dan minimal 155 sks untuk kurikulum 2014) dan menyerahkan laporan tugas akhir yang sudah dijilid *hardcover* warna merah, *printout* tugas akhir dalam bentuk makalah/ artikel dan CD berisi tugas akhir lengkap (bentuk word dan pdf, file terpisah tiap bab).

Untuk mahasiswa yang mengambil jalur alternative pengganti tugas akhir, persyaratan menyesuaikan dari Universitas

Demikian SOP Untuk Prodi Teknik Industri – Fakultas Teknik UMG, hal – hal yang belum diatur didalamnya, akan disampaikan lebih lanjut.

Gresik, 23 Maret 2022

Ka. Prodi Teknik Industri



Moh. Dian Kurniawan, ST., MT., IPM

Note:

Sudah sidang tugas akhir bukan berarti sudah lulus! Untuk lulus, cek

transkrip: Total minimal SKS untuk kurikulum 2014 adalah 155 sks

Total minimal SKS untuk kurikulum 2019 adalah 149 sks

Ketentuan khusus : KKN 3 sks, KP/PKL 3 sks, minimal 4 mata kuliah pilihan @ 2 sks (maksimal 6 mata kuliah pilihan, Tugas Akhir 5 sks) tidak ada nilai E, IPK >2.