

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 1 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

1. Tujuan

Prosedur ini disusun untuk:

- 1.1. Memastikan bahwa pelaksanaan Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir dapat berlangsung sebagaimana mestinya.
- 1.2. Memastikan proses seleksi penetapan Pembimbing/Promotor penulisan tesis/disertasi mahasiswa program Pascasarjana (prodi S2 dan S3) PTK FT UNP berjalan dengan baik dan tidak melebihi beban pembimbingan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Ruang lingkup

2.1. Prosedur pelaksanaan Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir meliputi:

- 2.1.1. Pengajuan Judul Disertasi/Tesis/Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir.
- 2.1.2. Persyaratan Pembimbing.
- 2.1.3. Proses Pemilihan Pembimbing, Promotor dan Ko-Promotor.
- 2.1.4. Pelaksanaan Pembimbingan.
- 2.1.5. Penulisan Tesis dan Disertasi.
- 2.1.6. Pelaksanaan Seminar Skripsi/TA/PA.
- 2.1.7. Seminar proposal Tesis dan Disertasi.
- 2.1.8. Pelaksanaan Ujian Skripsi/TA/PA.
- 2.1.9. Seminar Hasil Penelitian Tesis dan Disertasi.
- 2.1.10. Ujian Tesis.
- 2.1.11. Ujian Disertasi.

2.2. Proses Seleksi Pembimbing/Promotor meliputi

- 2.2.1. Penetapan kriteria Dosen Pembimbing/Promotor.
- 2.2.2. Pemilihan Pembimbing/Promotor.
- 2.2.3. Prosedur pelaksanaan pembimbingan oleh Promotor dan Ko-Promotor.

3. Referensi

- 3.1. Buku Panduan Penulisan Tugas Akhir/Skripsi Universitas Negeri Padang.
- 3.2. Buku Panduan Penulisan Disertasi dan Magister Pendidikan Teknologi dan Kejuruan FT UNP.
- 3.3. UU No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3.4. UU No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 3.5. UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.6. Permen No. 17 tahun 2010 tentang anti pencegahan dan penanggulangan palagiat.
- 3.7. Izin Penyelenggaraan Prodi S2 dan S3 PTK FT UNP dari Dirjen Dikti Depdikbud.
- 3.8. SK Rektor No. 221/UN35/TU/2015.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 2 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

4. Definisi

- 4.1. Disertasi, Tesis dan Skripsi adalah laporan hasil penelitian yang ditulis mahasiswa sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar doktor, magister, dan sarjana Penelitian bisa dalam bidang pendidikan atau keteknikan.
- 4.2. Tugas Akhir adalah karya tulis mahasiswa yang menunjukkan kulminasi proses berfikir ilmiah, kreatif, integratif dan sesuai dengan disiplin ilmunya yang disusun untuk memenuhi persyaratan kebulatan studi dalam program diploma dan Strata 1 (S1) baik program kependidikan dan nonkependidikan yang ada di lingkungan Fakultas Teknik UNP. Tugas Akhir dapat berupa Skripsi atau bukan skripsi.
- 4.3. Tugas Akhir bukan Skripsi adalah tugas yang ditulis mahasiswa yang juga merupakan persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjana dan atau untuk melengkapi tugas penyelesaian program diploma. Tugas Akhir dapat berbentuk Makalah Ilmiah atau Karya Desain Teknologi atau Proyek Akhir bagi diploma.
- 4.4. Makalah Ilmiah adalah karya tulis mahasiswa yang merupakan hasil analisis suatu karya produk atau desain teknologi yang menekankan pada kajian kritis atau gagasan inovatif berdasarkan penguasaan materi program studi tertentu secara komprehensif.
- 4.5. Karya Desain Teknologi dan Proyek Akhir adalah produk yang menekankan pada penemuan, pengembangan, aplikasi dan penyempurnaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bersifat terapan dan praktis, baik berupa produk benda jadi, prototype, rancang bangun, ataupun berupa perangkat lunak (program komputer) yang disertai dengan deskripsi ilmiah tentang karya tersebut.
- 4.6. Pembimbing adalah dosen S1/D3/D4, yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan untuk membimbing penulisan Skripsi/TA/PA.
- 4.7. Promotor adalah dosen Pascasarjana (Profesor atau Doktor) serta pihak lain yang telah diakui kepakarannya dalam suatu bidang tertentu yang ditunjuk atau diminta oleh ketua Program Pascasarjana PTK FT UNP untuk membimbing Tesis atau disertasi mahasiswa.

5. Prosedur

5.1 Tanggung Jawab

- 5.1.1 Tanggung jawab untuk memastikan prosedur pelaksanaan Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA dengan baik terletak pada: Ketua Jurusan untuk Skripsi/TA/PA; Ketua Prodi S-2 untuk Tesis dan Ketua Prodi S-3 untuk Disertasi.
- 5.1.2 Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan dan Ketua Program Studi., sedangkan Ketua Prodi S-2 dan S-3 dibantu oleh masing-masing Sekretaris Prodi.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 3 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.1.3 Tanggung jawab untuk memastikan proses pembimbingan Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA berjalan dengan baik terletak pada: Ketua Jurusan untuk Skripsi/TA/PA; Ketua Prodi S2 untuk Tesis dan Ketua Prodi S-3 untuk Disertasi.
- 5.1.4 Dekan bertanggung jawab atas tersedianya prosedur Seleksi Pembimbing atau Promotor yang baik sesuai dengan persyaratan atau peraturan yang berlaku.
- 5.1.5 Ketua Program Pascasarjana bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan proses seleksi Pembimbing/Promotor terlaksana dengan baik.
- 5.1.6 Ketua Prodi S2 maupun S3 bertanggung jawab dalam penyediaan Pembimbing/promotor yang mempunyai kepakaran relevan dengan topik Tesis/disertasi mahasiswa bersangkutan melalui proses seleksi Pembimbing/Promotor sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

5.2 Umum

- 5.2.1 Prosedur pelaksanaan Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA meliputi pengajuan Judul Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA, penentuan Pembimbing, pelaksanaan Pembimbingan, pelaksanaan Seminar, pelaksanaan Ujian Skripsi/TA/PA. Untuk Tesis dilengkapi dengan Seminar Hasil sebelum Ujian Tesis. Sedangkan untuk Disertasi dilengkapi dengan ujian tertutup sebelum Ujian Akhir(terbuka).
- 5.2.2 Persyaratan menjadi Promotor dan Ko-promotor.
- 5.2.3 Proses Pemilihan Promotor dan Ko-promotor.
- 5.2.4 Penerbitan SK Pembimbing/Promotor.

5.3 Perencanaan dan Pengendalian

- 5.3.1 Sekretaris Prodi S-2, Prodi S-3, Sekretaris Jurusan S-1 bersama dengan Ketua Program Studi menyusun jadwal pengajuan judul/topik Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA.
- 5.3.2 Dalam jadwal detail harus ditetapkan waktu tinjauan secara periodik sesuai kebutuhan untuk memastikan semua berjalan tepat waktu dan benar.

5.4 Pengajuan Judul Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA

Prosedur pengajuan judul Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA meliputi:

- 5.4.1 Pengecekan historis nilai oleh Penasehat Akademis (jumlah minimal SKS tertabung yang dipersyaratkan harus terpenuhi).
- 5.4.2 Penyerahan draf proposal Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA kepada penasehat akademis ybs.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 4 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.4.3 Pengecekan kelayakan topik dan kerangka proposal oleh penasehat akademis yang dikoordinasikan dengan dosen bidang sesuai topik yang diajukan mahasiswa selambat-lambatnya 2 minggu.
- 5.4.4 Penandatanganan Surat Pernyataan Tidak Plagiat bermaterai oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- 5.4.5 Pengusulan nama calon pembimbing dari mahasiswa dengan persetujuan penasehat akademis.
- 5.4.6 Pengajuan proposal ke ketua program studi.
- 5.4.7 Ketua program studi mengadministrasi judul proposal.
- 5.4.8 Ketua program studi menerbitkan daftar judul/topik yang dikerjakan mahasiswa dan diumumkan secara terbuka (ditempel di papan pengumuman) selama satu Minggu. Jika tidak ada komplek dari pihak lain, maka judul/topik dapat diteruskan dan apabila ada, maka kaprodi menindaklanjuti komplek tersebut serta melaporkannya ke Ketua Jurusan.

5.5 Persyaratan Pembimbing

- 5.5.1 Persyaratan Pembimbing Skripsi /TA/PA
 - 5.5.1.1. Pembimbing Skripsi /TA/PA adalah dosen jurusan dengan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan penetapan angka kredit yang memiliki keahlian relevan dengan bidang kajian Skripsi /TA/PA mahasiswa.
- 5.5.2 Persyaratan Menjadi Pembimbing Tesis
 - 5.5.2.1. Pembimbing Tesis S2 adalah Doktor dengan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan penetapan angka kredit, memiliki keahlian yang relevan dengan bidang kajian tesis mahasiswa.
 - 5.5.2.2. Pembimbing diutamakan dari Profesor atau Doktor dosen Pascasarjana PTK FT atau dosen UNP, dan jika dibutuhkan keahlian khusus dapat juga berasal dari dosen luar UNP atau praktisi yang kepakarannya relevan dengan topik tesis mahasiswa bersangkutan.
- 5.5.3 Persyaratan Menjadi Promotor dan KO-Promotor
 - 5.5.3.1. Promotor Disertasi adalah Doktor dengan jabatan Guru Besar (Profesor) dan atau Doktor dengan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan penetapan angka kredit, memiliki keahlian yang relevan dengan bidang kajian disertasi mahasiswa/Promovendus.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 5 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.5.3.2. Ko-promotor Disertasi minimal Pendidikan Doktor dan fungsional sesuai dengan ketentuan penetapan angka kredit, dan memiliki keahlian yang relevan dengan bidang kajian disertasi mahasiswa/promovendus.
- 5.5.3.3. Promotor maupun Ko-promotor diutamakan berasal dari Profesor atau Doktor dosen Pascasarjana PTK FT atau dosen UNP, dan jika dibutuhkan keahlian khusus dapat diambil dosen luar UNP atau praktisi yang kepakarannya relevan dengan topik disertasi mahasiswa bersangkutan.

5.6 Proses Pemilihan Pembimbing, Promotor dan Ko-Promotor

5.6.1. Proses penentuan pembimbing Skripsi/TA/PA meliputi:

- 5.6.1.1. Pengusulan nama calon pembimbing didasarkan pada bidang dan keahlian yang sesuai dengan topik/judul Skripsi/TA/PA pada program studi.
- 5.6.1.2. Dosen yang memberikan topik/judul Skripsi/TA/PA diprioritaskan menjadi pembimbing.
- 5.6.1.3. Penetapan pembimbing Skripsi/TA/PA ditentukan oleh ketua program studi (2 orang pembimbing untuk Skripsi/TA dan 1 orang pembimbing untuk Proyek Akhir).

5.6.2. Proses Penetapan Pembimbing, Promotor dan Ko-Promotor

- 5.6.2.1. Dekan membentuk Komisi Pembimbing dan Anti Palagiat (KPAP) berdasarkan usulan masing-masing Ka. Prodi (S2/S3 PTK FT UNP).
- 5.6.2.2. KPAP terdiri dari Guru Besar dan Doktor yang bertugas mengajar di Program Studi S2 atau S3 PTK FT UNP dengan Ka. Prodi S3 sebagai ketua *ex-officio*.
- 5.6.2.3. Mahasiswa mengusulkan calon pembimbing untuk S2 dan promotor dan ko-promotor untuk S3 kepada KPAP melalui Ketua prodi setelah berkonsultasi dengan Dosen-wali berdasarkan topik usulan tesis/disertasi yang disiapkan.
- 5.6.2.4. KPAP mengadakan rapat khusus untuk menetapkan calon-calon pembimbing/promotor sesuai dengan persyaratan point 5.3 atau 5.4 diatas.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 6 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

5.6.2.5. Pemilihan Calon pembimbing/promotor dan ko-promotor memperhatikan aspek kepakaran dan pemerataan pembimbingan yang harus disesuaikan dengan ketentuan berlaku.

5.6.2.6. Keputusan hasil pemilihan pembimbing/promotor dan ko-promotor diusulkan KPAP kepada Dekan melalui Koordinator Program Pascasarjana PTK FT UNP.

5.7 Pelaksanaan Pembimbingan Skripsi/TA/PA meliputi

Prosedur pelaksanaan pembimbingan Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA meliputi:

- 5.7.1 Pembimbing yang telah ditugaskan oleh Ketua Prodi S2, S3 dan Ketua Jurusan melaksanakan bimbingan Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA yang dimulai dari penulisan proposal, seminar, pelaksanaan penelitian untuk Disertasi/Tesis, Skripsi dan pembuatan TA/PA, serta penulisan laporan dan ujian akhir.
- 5.7.2 Pelaksanaan pembimbingan diberikan kepada mahasiswa yang terdaftar pada semester berjalan.
- 5.7.3 Jadwal pembimbingan ditentukan atas kesepakatan antara dosen pembimbing dengan mahasiswa bimbingan.
- 5.7.4 Setiap pelaksanaan pembimbingan dibuktikan dengan pengisian lembar konsultasi yang berisikan waktu konsultasi, topik konsultasi dan paraf pembimbing.
- 5.7.5 Penggantian pembimbing dapat dilakukan apabila salah satu dosen pembimbing berhalangan tetap, seperti sakit/ meninggal dunia.
- 5.7.6 Penggantian pembimbing juga dapat dilakukan apabila setelah tiga bulan tidak ada kemajuan dari mahasiswa yang dibimbing, yang dibuktikan dengan lembar konsultasi.

5.8 Penulisan Tesis dan Disertasi

- 5.8.1. Wakil Dekan I bersama Koordinator Pascasarjana dan Ka Prodi S2, ka Prodi S3 PTK mengadakan rapat kerja dengan dewan dosen untuk menyusun panduan penulisan Tesis dan Disertasi mahasiswa Prodi S2 dan S3 PTK FT UNP.
- 5.8.2. Ketua Pascasarjana memperbanyak buku Panduan Penulisan Tesis dan Disertasi, dan selanjutnya masing-masing ka prodi mendistribusikan, dan mensosialisasikan buku panduan penulisan tesis dan disertasi tersebut kepada mahasiswa dan pembimbing/promotor setiap priodenya.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 7 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

- 5.8.3. Masing-masing Ka. Prodi menyiapkan jadwal pelaksanaan penulisan tesis/disertasi mahasiswa tiap angkataannya.
- 5.8.4. Sesuai dengan jadwal yang telah dikeluarkan Prodi S2/S3, mahasiswa mengajukan topik dan *outline* proposal tesis/disertasi yang telah di konsultasikan dengan Wali mahasiswa kepada Ka. Prodi melalui Komite Anti Plagiat (KAP) yang telah dibentuk sebelumnya.
- 5.8.5. Ka. Prodi melalui KAP memeriksa, menilai, dan memutuskan apakah Topik dan *Outline* Proposal Tesis/Disertasi yang diusulkan tersebut tidak berpotensi plagiat (*plagiarism*), jika ada indikasi plagiat maka usulan dikembalikan pada mahasiswa untuk diperbaiki.
- 5.8.6. Usulan topik dan outline proposal yang diterima melalui ka. Prodi diserahkan pada Komite Pembimbing/Promotor (KPP) untuk diatur penugasannya sesuai dengan aturan dan SOP yang telah disusun untuk itu.
- 5.8.7. Ka. Prodi melalui Ketua Pascasarjana PTK FT UNP mengusulkan daftar penugasan Pembimbing/Promotor dan Ko-promotor pada Dekan untuk dikeluarkan SK Dekan.
- 5.8.8. Pembimbing/Promotor dan Ko-promotor melaksanakan konsultasi dan pembimbingan tesis/disertasi pada mahasiswa bimbingannya secara priodik dan bertahap sesuai dengan buku panduan penulisan tesisi dan disertasi pascasarjana PTK FT UNP dengan memperhatikan pula SOP Anti Plagiat yang telah ditetapkan sebelumnya.
- 5.8.9. Ka. Prodi bersama Ketua Pascasarjana PTK FT UNP mengendalikan pelaksanaan penulisan tesis dan disertasi mahasiswa setiap tahapnya secara efektif dan sistematis.
- 5.8.10. Ka. Prodi membuat laporan progres pelaksanaan pembimbingan penulisan tesisi dan disertasi mahasiswa secara priodik kepada pimpinan dan menginformasikannya pada dewan Dosen.
- 5.8.11. Masing-masing Ka. Prodi mendokumentasikan laporan progres bimbingan penulisan tesis prodi S2 atau disertasi prodi S3 diatas setiap priodiknya.

5.9 Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi/TA/PA

Prosedur pelaksanaan seminar proposal Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA meliputi:

- 5.9.1 Pengesahan proposal yang akan diseminarkan oleh dosen /pembimbing Tesis/Skripsi/TA/PA dan Promotor untuk S3.
- 5.9.2 Pendaftaran seminar kepada ketua program studi oleh mahasiswa ybs.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 8 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.9.3 Pengecekan Buku Seminar Mahasiswa oleh ketua program studi dan memastikan bahwa mahasiswa ybs. (pengusul proposal Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA) pernah mengikuti seminar proposal Skripsi/TA/PA setidaknya 5 kali seminar proposal Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA.
- 5.9.4 Penentuan calon dosen penguji oleh ketua program studi dengan mengutamakan bidang substansi proposal Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA. Calon penguji untuk jenjang program Diploma maksimum sebanyak 3 orang (termasuk Pembimbing), Strata S1 dan D4 maksimum sebanyak 5 orang (termasuk pembimbing), Strata S2 maksimum sebanyak 5 orang (termasuk pembimbing), dan untuk Strata S-3 maksimum sebanyak 6 orang (termasuk pembimbing).
- 5.9.5 Penentuan jadwal seminar proposal Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA oleh ketua program studi.
- 5.9.6 Penandatanganan Surat Tugas penguji oleh Ketua Jurusan/Ketua Prodi S2 dan S3 Untuk mahasiswa S3 penguji terdiri promotor dan Ko-Promotor serta 4 orang penguji, untuk mahasiswa S2, S1 dan D4 penguji terdiri dari Pembimbing I, Pembimbing II dan 3 orang Penguji, untuk D3 terdiri dari seorang Pembimbing dan 2 orang Penguji.
- 5.9.7 Penyerahan Surat Tugas pelaksanaan seminar dilengkapi dengan 1 (satu) rangkap salinan proposal Skripsi/TA/PA kepada dosen calon penguji dan pembimbing, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari menjelang seminar.
- 5.9.8 Pelaksanaan seminar sesuai waktu dan tempat yang telah ditetapkan pada surat tugas. Untuk S1 dan S2, seminar harus dihadiri setidaknya satu orang Dosen Pembimbing dan 2 orang Dosen Penguji, untuk S3 seminar harus dihadiri oleh Promotor dan Ko-Promotor serta 8 orang dosen penguji. Untuk D3 seminar harus dihadiri oleh dosen pembimbing dan dua orang penguji. Setiap seminar Disertasi/Tesis/Skripsi/TA/PA harus dihadiri oleh mahasiswa sebagai audience seminar.
- 5.9.9 Pengisian absensi kehadiran dosen dan mahasiswa pada seminar.
- 5.9.10 Mahasiswa audience mengisi Buku Seminar Mahasiswa dan ditandatangani oleh salah satu dosen pembimbing.

5.10 Pelaksanaan Seminar Proposal Tesis dan Disertasi

- 5.10.1. Seminar proposal wajib dilaksanakan sebelum penelitian dimulai, dengan tujuan memvalidasi dan mendapatkan masukan-masukan konstruktif guna penyempurnaan proposal dimaksud.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 9 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.10.2. Mahasiswa meminta persetujuan Pembimbing/Promotor bahwa draf proposal tesis/disertasi dimaksud sudah layak untuk diseminarkan.
- 5.10.3. Mahasiswa mendaftarkan diri pada Prodi untuk seminar proposal tesis/disertasi dengan melampirkan persyaratan seminar proposal yang dikeluarkan prodi/pascasarjana (rekomendasi/persetujuan pembimbing/promotor, bukti telah mengikuti seminar proposal minimal 10 kali, persyaratan administrasi dan keuangan yang ditetapkan).
- 5.10.4. Prodi menyiapkan jadwal seminar, menetapkan dosen kontributor dan dosen pembahas, moderator dan notulen berdasarkan usulan mahasiswa.
- 5.10.5. Prodi menyiapkan surat undangan, serta ruangan dan fasilitas pendukung seminar, mengontrol pelaksanaan seminar dan mendokumentasikan berkas kegiatan.
- 5.10.6. Penanggung jawab seminar proposal berada pada Pembimbing-I/Promotor-I, dan pelaksanaannya dipimpin oleh Medorator yang ditunjuk dan didampingi notulen.
- 5.10.7. Notulen mencatat/merekam diskusi yang berkembang dan menyerahkan notulen seminar kepada-I/Promotor-I untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam perbaikan proposal mahasiswa bersangkutan.
- 5.10.8. Form Penilaian dan rekomendasi dibagikan oleh Pembimbing-I/Promotor-I kepada semua pembimbing/promotor, contributor, dan pembahas sebelum seminar dimulai, dan dikumpulkan kembali selesai seminar, dimana lembaran rekomendasi dipegang Pembimbing/promotor, dan lembaran penilaian diserahkan kepada program studi untuk di dokumentasikan.
- 5.10.8. Mahasiswa memperbaiki proposalnya berdasarkan rekomendasi seminar proposal melalui diskusi dan arahan pembimbing/promotor.
- 5.10.9. Penelitian dapat dimulai jika perbaikan proposal selesai dan disetujui oleh pembimbing/promotor.

5.11 Seminar Hasil Penelitian Tesis dan Disertasi

- 5.11.1. Hasil penelitian tesis/disertasi yang telah ditulis dalam bentuk laporan hasil penelitian tesis/disertasi wajib diseminarkan dalam suatu forum ilmiah laporan hasil penelitian yang bersifat terbuka.
- 5.11.1. Mahasiswa meminta persetujuan kepada Pembimbing/promotor bahwa laporan hasil penelitian yang bersangkutan siap untuk diseminarkan.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 10 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.11.2. Mahasiswa mendaftarkan laporannya untuk dilaksanakan seminar hasil dengan melampirkan persyaratan seminar hasil yang telah ditetapkan program studi.
- 5.11.3. Program studi menyusun jadwal seminar, menyiapkan undangan, ruangan dan fasilitas pendukung seminar lainnya.
- 5.11.4. Seminar hasil syah jika dihadiri oleh semua Pembimbing/Promotor, Kontributor, Pembahas, dan mahasiswa pascasarjana minimal 10 orang.
- 5.11.5. Pembimbing-1/Promotor-1 bertanggung jawab terhadap kelancaran seminar dan pelaksanaanya dipimpin oleh Medorator yang ditunjuk dan didampingi notulen.
- 5.11.6. Notulen mencatat/merekam diskusi yang berkembang dan menyerahkan notulen seminar kepada-I/Promotor-I untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam perbaikan laporan hasil penelitian tesis/disertasi mahasiswa bersangkutan.
- 5.11.7. Form Penilaian dan rekomendasi dibagikan oleh Pembimbing-1/Promotor-1 kepada semua pembimbing/promotor, kontributor, dan pembahas sebelum seminar dimulai, dan dikumpulkan kembali selesai seminar, dimana lembaran rekomendasi dipegang Pembimbing/promotor, dan lembaran penilaian diserahkan kepada program studi untuk didokumentasikan.
- 5.11.8. Mahasiswa memperbaiki laporan hasil tesis/disertasi berdasarkan rekomendasi seminar hasil melalui diskusi dan arahan pembimbing/promotor.
- 5.11.9. Jika laporan hasil penelitian tesis/disertasi yang bersangkutan disetujui oleh semua pembimbing/promotor dan kontributor serta pembahas, maka direkomendasikan untuk mengikuti ujian Tesis atau ujian Tertutup Disertasi.

5.12. Pelaksanaan Ujian Akhir Untuk Mahasiswa D3/D4/S1

Prosedur pelaksanaan pelaksanaan Ujian Akhir Untuk Mahasiswa D3/D4/S1 meliputi:

- 5.12.1. Pengecekan historis atau hasil studi mahasiswa ybs oleh penasihat akademis dan memastikan bahwa ybs telah menyelesaikan seluruh mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku pada program studi yang diambilnya.
- 5.12.2. Seluruh mata kuliah wajib sudah diambil dan lulus.
- 5.12.3. Mata kuliah pilihan yang diambil sesuai ketentuan kurikulum dan lulus.
- 5.12.4. Jumlah kredit yang telah diperoleh minimal sebanyak total minimal sks dikurangi sks Skripsi dan Tugas Akhir.
- 5.12.5. Telah menyelesaikan Skripsi yang dibuktikan dengan persetujuan kedua pembimbing untuk mahasiswa S1. Telah menyelesaikan TA/PA yang dibuktikan dengan persetujuan pembimbing.

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 11 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

- 5.12.6. Nilai seluruh mata kuliah yang diambil sudah lengkap dengan IPK ≥ 2.50 dan tidak ada nilai E untuk S1, D3 dan D4.
- 5.12.7. Nilai TOEFL minimal 400.
- 5.12.8. Melunasi SPP sampai semester berjalan.
- 5.12.9. Pendaftaran ujian kepada Ketua Program Studi.
- 5.12.10. Penetapan Pembimbing I sebagai ketua penguji dan pembimbing II sebagai sekretaris penguji untuk Ujian Skripsi/TA sedangkan pembimbing PA ditetapkan sebagai Ketua Penguji merangkap sekretaris.
- 5.12.11. Pembuatan Surat Tugas Dosen Penguji oleh Ketua D3, D4, dan oleh ketua Jurusan untuk S1.
- 5.12.12. Penyerahan Surat Tugas yang dilengkapi dengan salinan Laporan Skripsi/TA/PA kepada masing-masing dosen penguji oleh mahasiswa ybs.
- 5.12.13. Pelaksanaan Ujian Skripsi/TA/PA sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Pelaksanaan terdiri atas pembukaan oleh Ketua Penguji, presentasi oleh mahasiswa ybs, tanya-jawab dengan dosen penguji, rapat dewan penguji (mahasiswa meninggalkan ruang sidang), pengumuman hasil ujian oleh Ketua Penguji kepada mahasiswa ybs dan penutupan sidang oleh Ketua Penguji.
- 5.12.14. Sekretaris Penguji mengisi berkas berita acara ujian.
- 5.12.15. Dosen penguji mengisi berkas penilaian ujian.
- 5.12.16. Ketua Penguji memberi waktu secara proporsional kepada masing-masing dosen penguji untuk menguji Mahasiswa ybs.
- 5.12.17. Pimpinan sidang ujian mengumumkan hasil ujian S1,D3 dan D4 dengan ketentuan nilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5.12.18. Penandatanganan berita acara dan berkas penilaian oleh dewan penguji.
- 5.12.19. Penyerahan berkas-berkas berita acara dan penilaian ke jurusan/ketua Prodi.
- 5.12.20. Pengadministrasian hasil ujian oleh sekretaris jurusan/ketua Prodi.
- 5.12.21. Pengiriman Berkas berita acara ke registrasi.
- 5.12.22. Mahasiswa menyerahkan Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir yang telah diperbaiki sesuai saran masing-masing Dosen Penguji selambat-lambatnya 2 bulan setelah tanggal ujian akhir kepada dosen penguji.
- 5.12.23. Dosen penguji memberikan paraf persetujuan penjilidan Skripsi/TA/PA atau menyarankan perbaikan yang masih diperlukan.
- 5.12.24. Mahasiswa melaksanakan penjilidan Skripsi/TA/PA.
- 5.12.25. Dosen penguji, pembimbing dan ketua jurusan menandatangani lembar pengesahan skripsi/TA/PA.
- 5.12.26. Mahasiswa menyiapkan persyaratan lain yang ditentukan fakultas /jurusan/prodi dan menyerahkannya ke fakultas/jurusan/prodi bersama dengan Skripsi/TA/PA yang telah ditandatangani oleh Dosen Penguji,

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 12 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

Pembimbing dan Ketua Jurusan untuk memperoleh Surat Keterangan Lulus (SKL).

- 5.12.27. Petugas fakultas membubuhkan stempel Fakultas pada lembar pengesahan Skripsi/TA/PA dengan mencantumkan Tanggal Lulus Ujian Magister/Sarjana/Diploma sesuai dengan tanggal SKL.
- 5.12.28. Jika mahasiswa tidak menyerahkan Skripsi/TA/PA yang telah diperbaiki sampai 2 bulan sesudah tanggal ujian, Ketua Jurusan/ketua Prodi, membatalkan hasil ujian dengan menandatangani Berita Acara Pembatalan Hasil Ujian Akhir Sarjana/Diploma serta menyampaikannya ke mahasiswa yang bersangkutan dan Dosen Penguji.

5.13. Ujian Tesis

- 5.13.1. Wakil Dekan I bersama Ketua Pascasarjana dan Ketua Prodi S2 PTK menyusun program ujian tesis.
- 5.13.2. Ka. Program Studi bersama Ketua Pascasarjana mengatur system administrasi pelaksanaan ujian tesis.
- 5.13.3. Ka. Prodi melalui staf administrasi melaksanakan system administrasi ujian tesis untuk setiap mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebelum ujian dilaksanakan.
- 5.13.4. Ka. Prodi membentuk Panitia Ujian tesis setiap priodik yang bertugas melaksanakan ujian tesis.
- 5.13.5. Ka. Prodi bersama Ketua Pascasarjana PTK FT UNP mengendalikan pelaksanaan ujian tesis mahasiswa prodi S2 setiap priodik secara efektif dan sistematis.
- 5.13.6. Ka. Prodi membuat laporan pelaksanaan ujian disertasi mahasiswa setiap priodik kepada pimpinan dan menginformasikannya pada dewan Dosen.
- 5.13.7. Ka. Prodi mendokumentasikan laporan pelaksanaan ujian tesis mahasiswa Prodi S2 diatas setiap priodiknya.

5.14. Ujian Disertasi

- 5.14.1. Wakil Dekan I bersama Ketua Pascasarjana dan Ketua Prodi S3 PTK menyusun program ujian disertasi yang terdiri dari Ujian Tertutup dan Ujian Terbuka (Promosi).
- 5.14.2. Ka. Program Studi bersama Ketua Pascasarjana mengatur sistem administrasi pelaksanaan ujian disertasi yang terdiri dari ujian tertutup disertasi dan ujian terbuka disertasi (ujian promosi).

FAKULTAS TEKNIK UNP	PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR			
	Nomor Dokumen PPK – 08	Nomor Revisi 03	Halaman 13 dari 13	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
PPK	S O P		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

- 5.14.3. Ka. Prodi melalui staf administrasi melaksanakan system administrasi ujian disertasi untuk setiap mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebelum ujian dilaksanakan.
- 5.14.4. Ka. Prodi membentuk Panitia Ujian Disertasi setiap priodik yang bertugas melaksanakan ujian tertutup dan ujian terbuka disertasi
- 5.14.5. Ka. Prodi bersama Ketua Pascasarjana PTK FT UNP mengendalikan pelaksanaan ujian disertasi mahasiswa prodi S3 setiap priodik secara efektif dan sistematis.
- 5.14.6. Ka. Prodi membuat laporan pelaksanaan ujian disertasi mahasiswa setiap priodik kepada pimpinan dan menginformasikannya pada dewan Dosen.
- 5.14.7. Ka. Prodi mendokumentasikan laporan pelaksanaan ujian disertasi mahasiswa Prodi S3 diatas setiap priodiknya.

6. Lampiran

- 6.1. Format Surat Pernyataan Tidak Plagiat.
- 6.2. Format Surat Tugas Pembimbing Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir.
- 6.3. Format Lembar Konsultasi Pembimbingan.
- 6.4. Format Surat Tugas Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir.
- 6.5. Format Absensi Seminar Poposal Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir.
- 6.6. Format Berita Acara Ujian Skripsi/Tugas Akhir/Proyek Akhir.
- 6.7. Format Penilaian Ujian.