

PROSEDUR MUTU


FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS TIDAR



Prosedur Pengajuan Pembimbing Tugas Akhir Eksternal

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
Evi Puspitasari, S.T., M.Sc.	Trisma Jaya S, S.T., M.T.	Ir. Kun Suharno, M.T.

	PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR EKSTERNAL	Tanggal Revisi	: -
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 14

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan untuk menjamin agar penyelenggaraan bimbingan dan penyusunan tugas akhir dengan pembimbing dari luar Jurusan dan/atau Program Studi dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

2. RUANG LINGKUP:


Prosedur ini meliputi proses pengajuan pembimbing tugas akhir dari luar Jurusan dan/atau Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik UNTIDAR.

3. STANDAR:

- 3.1. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Fakultas Teknik UNTIDAR atas usulan Ketua Jurusan dan/atau Program Studi.
- 3.2. Penentuan pembimbing Tugas Akhir disesuaikan dengan kompetensi dosen dan tema tugas akhir yang akan diambil.

4. DEFINISI:


- 4.1. Tugas Akhir adalah karya ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan dan ditulis berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia, di bawah pengawaasan atau pengarahan dosen pembimbing untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Skripsi untuk mahasiswa program sarjana (S1) dan Laporan Akhir untuk mahasiswa program diploma tiga.

	PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR EKSTERNAL	Tanggal Revisi	: -
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 14

4.2. Dosen pembimbing eksternal adalah dosen yang telah memenuhi syarat tertentu dan mendapatkan tugas dari Dekan untuk melakukan pembimbingan yang berasal dari luar Jurusan dan/atau Program Studi.

5. PROSEDUR:

- 5.1. Mahasiswa mengajukan judul/tema tugas akhir kepada Ketua Prodi.
- 5.2. Ketua Jurusan/Ketua Prodi melakukan review untuk persetujuan dengan pertimbangan:
 - 5.2.1. Kesesuaian dengan bidang ilmu Kajian Prodi (road map)
 - 5.2.2. Orisinalitas judul/tema
 - 5.2.3. Ketersediaan dosen pembimbing (yang memiliki keahlian sesuai judul/tema)
- 5.3. Apabila tidak disetujui, mahasiswa kembali mengajukan judul/tema tugas akhir yang baru kepada Ketua Prodi.
- 5.4. Apabila disetujui, Kajar/KaProdi menetapkan dosen pembimbing tugas akhir.
- 5.5. Apabila tema disetujui namun tidak tersedia dosen pembimbing yang memiliki keahlian sesuai judul/tema, Ketua Jurusan/Ketua Prodi menunjuk dosen Pembimbing dari luar Jurusan/Prodi dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Teknik.
- 5.6. Ketua Jurusan/Ketua Prodi mengajukan surat permohonan Dosen Pembimbing Eksternal kepada Dosen yang bersangkutan.
- 5.7. Jika dosen yang bersangkutan menyetujui permohonan dari Ketua Jurusan/Ketua Prodi, dosen yang bersangkutan mengirimkan balasan kepada Ketua Jurusan/Ketua Prodi dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Teknik.

	PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR EKSTERNAL	Tanggal Revisi	: -
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 14

- 5.8. Jika dosen yang bersangkutan tidak menyetujui permohonan dari Ketua Jurusan/Ketua Prodi, dosen yang bersangkutan mengirimkan balasan kepada Ketua Jurusan/Ketua Prodi dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Teknik, dan mahasiswa memulai proses dari awal.
- 5.9. Mahasiswa melakukan konsultasi dan bimbingan proposal tugas akhir.
- 5.10. Dosen pembimbing bersama dengan mahasiswa berkoordinasi untuk penjadwalan seminar proposal.
- 5.11. Mahasiswa menyerahkan proposal yang telah digandakan sebanyak 3 eksemplar ke TU jurusan.
- 5.12. TU jurusan membuat surat undangan seminar proposal dan menyerahkannya kepada dosen pembimbing dan penguji.
- 5.13. Mahasiswa melaksanakan seminar proposal tugas akhir.
- 5.14. TU jurusan memproses SK Pembimbing tugas akhir.
- 5.15. Dekan menandatangani SK Pembimbing tugas akhir.

6. PIHAK YANG MENJALANKAN :

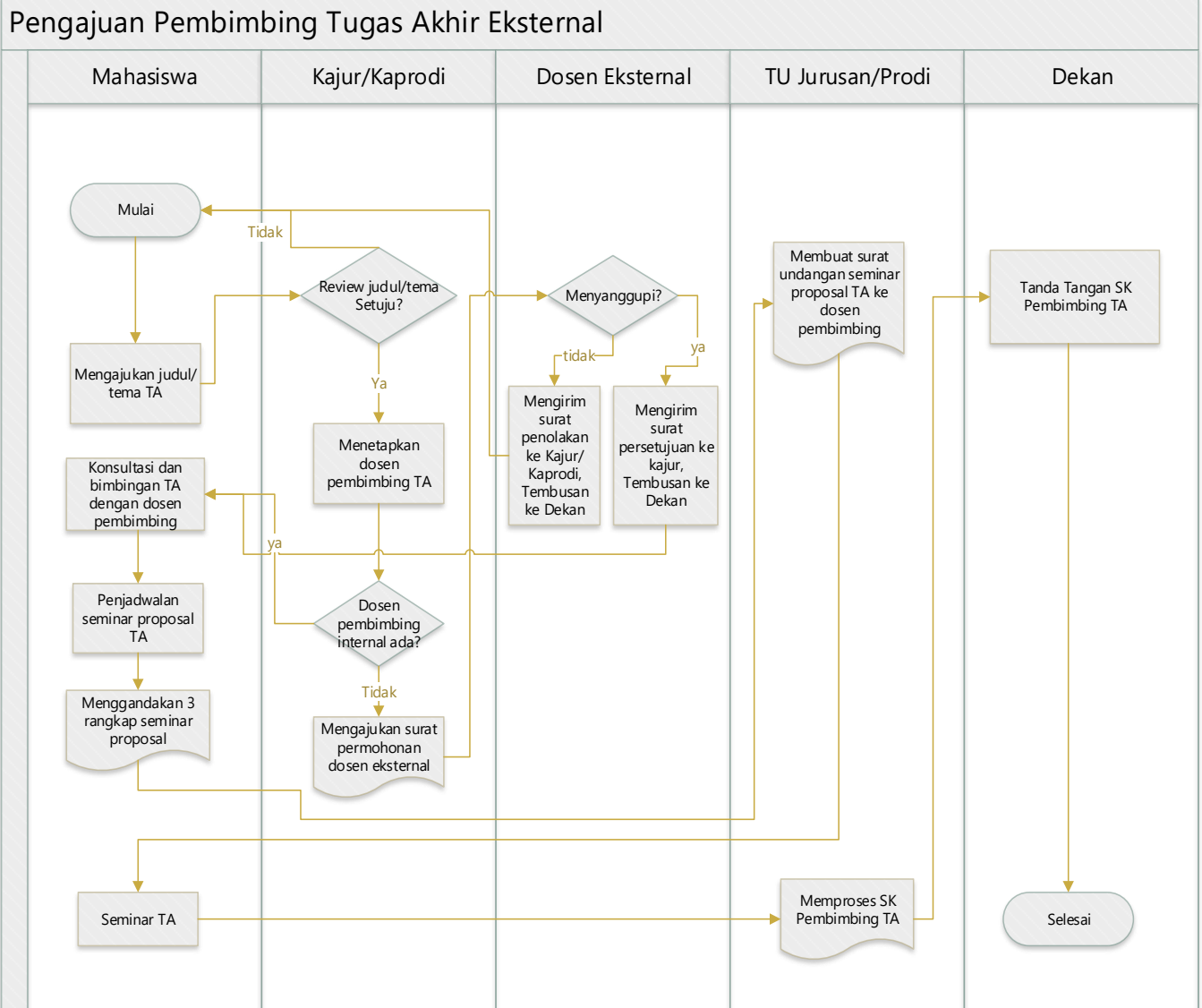
- 6.1. Dekan
- 6.2. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi
- 6.3. Dosen Pembimbing Eksternal
- 6.4. Staff Tata Usaha Jurusan/Prodi
- 6.5. Mahasiswa

7. BAGAN ALIR




**PROSEDUR PENGAJUAN
PEMBIMBING TUGAS
AKHIR EKSTERNAL**

Tanggal Revisi	: -
Tanggal berlaku	:
Kode Dokumen	: PMFT - 14



8. CATATAN :

Pengajuan pembimbing Tugas Akhir eksternal memiliki sasaran proses dapat berjalan secara lancar dan efisien.

	PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR EKSTERNAL	Tanggal Revisi	: -
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 14

9. REFERENSI/ DOKUMEN TERKAIT:

- 9.1. Buku pedoman penulisan tugas akhir.
- 9.2. SK Pembimbing tugas akhir.
- 9.3. Surat pengajuan judul/tema tugas akhir.