



Dokumen Level : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR ((TGA))	
Kode : /TPMA-TGL/2017	Tanggal Dikeluarkan : 01 Juni 2017
Area : Prodi Teknik Geologi	No. Revisi : -

TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Persyaratan yang diperlukan untuk melaksanakan sidang Tugas Akhir (TGA)
2. Kriteria Pembimbing
3. Jangka Waktu penyelesaian Tugas Akhir (TGA)
4. Panitia Sidang Tugas Akhir
5. Aturan Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir
6. Tugas Koordinator Tugas Akhir dan Sekretariat

DEFINISI

1. Tugas Akhir (TGA) adalah laporan akhir yang ditulis mahasiswa berupa hasil penelitian yang berkaitan dengan keilmuan dan teknologi dalam bidang geologi yang dilakukan secara seksama dengan bimbingan dosen pembimbing.
2. Sidang Tugas Akhir adalah evaluasi terhadap laporan TGA mahasiswa yg dilakukan oleh Tim Penguji sidang TGA yang ditunjuk melalui Surat keputusan (SK) oleh ketua prodi teknik geologi sebagai penentuan kelayakan kelulusan mahasiswa tersebut dari program sarjana teknik geologi.

RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi:

1. Persyaratan yang diperlukan untuk melaksanakan sidang Tugas Akhir (TGA)
2. Kriteria Pembimbing
3. Jangka Waktu penyelesaian Tugas Akhir (TGA)
4. Panitia Sidang Tugas Akhir
5. Aturan Pelaksanaan Sidang Tugas Akhir
6. Tugas Koordinator Tugas Akhir dan sekretariat

REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Buku Panduan Program Sarjana (S1) Jurusan Teknik Geologi Tahun Akademik Periode 2016 – 2020, Fakultas Teknik, Unsyiah.

PERSYARATAN YANG DIPERLUKAN UNTUK MELAKSANAKAN SIDANG TUGAS AKHIR

Persyaratan adalah sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan, dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP pada semester berjalan.
2. Mahasiswa yang akan melaksanakan sidang tugas akhir sudah harus lulus mata kuliah proposal tugas akhir dan sudah melaksanakan seminar proposal.
3. Telah mengisi KRS untuk mata kuliah Tugas Akhir.
4. Seluruh mata kuliah wajib dan mata kuliah yang diprogramkan pada jurusan sudah diambil dan lulus dengan IPK > 2 tanpa nilai E.
5. Nilai D yang terkumpul tidak lebih dari 7 SKS dari total sks yang telah diselesaikan (lulus).
6. Mata kuliah pilihan yang diambil sesuai dengan ketentuan kurikulum dan telah lulus yang ditunjukkan dari transkrip nilai.
7. Jumlah kredit yang telah di peroleh minimal 140 sks sesuai dengan distribusi kurikulum inti dan institusional.
8. Pada saat pendaftaran sidang Tugas Akhir, mahasiswa harus menyerahkan nilai *Unsyiah English Proficiency Test* (UEPT) dengan nilai minimal 477 atau setara dengannya.
9. Penentuan pembimbing dan co pembimbing dimulai ketika mahasiswa mendaftar mata kuliah proposal penelitian (TGLPO1). SK pembimbing dan co pembimbing akan dikeluarkan pada semester tersebut. SK hanya di keluarkan satu kali, walaupun mahasiswa tidak dapat menyelesaikan laporan dalam waktu enam bulan.



10. Pembimbing yang ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Pembimbing Utama adalah dosen dengan kriteria :
 - 1) Berpendidikan S2 atau S3 dengan fungsional minimal Asisten Ahli
 - 2) Berasal dari Prodi Teknik Geologi Unsyiah
 - b. Pembimbing Pendamping atau Co-pembimbing adalah dosen dengan kriteria :
 - 1) Berpendidikan minimal S2 atau S1 dari tenaga profesional.
 - 2) Untuk dosen dari Perguruan Tinggi Negeri lain, dapat ditunjuk atas dasar MoU dengan Universitas Syiah Kuala/Fakultas Teknik.
11. Proses pembimbingan bisa dilakukan oleh pembimbing utama didampingi oleh co-pembimbing atau tanpa co-pembimbing.
12. Telah menyelesaikan draft buku tugas akhir yang disetujui oleh dosen pembimbing dan co-pembimbing, dengan menunjukkan lembar konsultasi atau lembar kartu kendali dan telah memenuhi minimal enam kali (6x) tatap muka dengan pembimbing dan co-pembimbing.
13. Mahasiswa yang telah menyelesaikan penulisan laporan akan mendaftar sidang tugas akhir, harus melapor kepada koordinator TGA, untuk melakukan *check list*, yang berisi beberapa item penting yang menyatakan syarat yang mesti dipenuhi sebelum laporan tugas akhir dilaksanakan.
14. Berdasarkan *check list* yang telah diperiksa dan ternyata benar, koordinator akan memasukkan nama mahasiswa bersangkutan dalam daftar nama-nama mahasiswa yang akan disidangkan.
15. Sidang akan dijadwalkan dalam hitungan paling telat satu bulan sebelum yudisium. Kepastian tanggal yudisium sangat menentukan.
16. Koordinator TGA akan menentukan jadwal sidang, ketua sidang dan penguji dari prodi.
17. Setelah mendapat jadwal sidang dari koordinator tugas akhir, mahasiswa harus menjumpai ketua bidang untuk memperoleh penguji dari bidang.
18. Mahasiswa mengisi biodata sebanyak 2 eksemplar yang dilengkapi dengan pas foto terbaru ukuran 3 x 4 cm
19. Mengusulkan pelaksanaan kegiatan sidang ke administrasi prodi minimal seminggu atau 7 (tujuh) hari sebelum sidang berlangsung.
20. Mahasiswa harus menjumpai administrasi prodi untuk direkap keseluruhan nama-nama panitia sidang Tugas Akhir dan membuat surat undangan, Surat Keputusan panitia sidang yang ditanda tangan oleh Ketua Prodi serta dokumen sidang tugas akhir.
21. Menyerahkan draft Tugas Akhir 1 eksemplar, undangan sidang dan Surat Keputusan (SK) penunjukkan Pembimbing, co Pembimbing, Penguji dan Ketua sidang kepada masing-masing panitia sidang selambat-lambatnya 4 (empat) hari sebelum sidang dilaksanakan.
22. Jangka waktu pelaksanaan Tugas Akhir maksimal 6 (enam) bulan, dan jika tidak selesai, maka dapat dilakukan penambahan waktu paling lama 6 bulan berikutnya.

PANITIA SIDANG TUGAS AKHIR

Susunan panitia terdiri dari ketua sidang, pembimbing, co-pembimbing dan penguji.

1. Koordinator tugas akhir menentukan panitia sidang yang kemudian di tetapkan oleh ketua prodi.
2. Ketua prodi membuat undangan sidang dan disampaikan kepada penguji melalui mahasiswa paling lambat 4 hari sebelum sidang berlangsung. Jika tidak, penguji berhak menolak pelaksanaan sidang.
3. Ketua sidang ditunjuk oleh Koordinator Tugas Akhir yang bertindak sebagai moderator serta mengatur kelancaran pelaksanaan sidang Tugas Akhir.
4. Ketua sidang ditetapkan dengan kriteria kepangkatan sebagai berikut :
 - Berpendidikan S2 atau S3
 - Berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli
5. Penguji sidang Tugas Akhir berjumlah 3 (tiga) orang, satu orang penguji Prodi ditunjuk oleh Ketua Prodi dan 2 orang penguji bidang ditunjuk oleh ketua bidang.
6. Penguji ditetapkan dengan kriteria kepangkatan sebagai berikut:
 - Dosen berpendidikan S2 atau berpendidikan S3.

ATURAN PELAKSANAAN SIDANG TUGAS AKHIR

1. Mahasiswa yang akan sidang, harus berpakaian rapi, untuk laki-laki celana panjang warna hitam dan berkemeja lengan panjang warna putih serta berdasi warna gelap. Untuk wanita menggunakan rok berbahan kain warna hitam dan atasan berwarna putih. Mahasiswa yang akan sidang harus mengenakan sepatu berwarna gelap.



**PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

2. Pembimbing Utama dan Ketiga Penguji wajib hadir dalam pelaksanaan sidang Tugas Akhir. Bila Pembimbing utama dan para penguji tidak hadir, maka sidang dibatalkan.
3. Menyerahkan dokumen sidang pada saat sidang akan berlangsung, yang terdiri dari :
 - a) Biodata mahasiswa
 - b) Bukti kelengkapan syarat sidang tugas akhir
 - c) Daftar Hadir panitia sidang dan peserta (8 eks) ;
 - d) Borang penilaian (8 eks)
 - e) Berita Acara;
 - f) dokumen lainnya.
4. Sidang TGA bersifat tertutup, sebelum dilaksanakan sidang TGA, mahasiswa tersebut harus melaksanakan seminar terbuka yang dikoordinir oleh pembimbing dan dihadiri minimal 10 orang mahasiswa.
5. Panitia sidang Tugas Akhir harus berpakaian rapi dan mengenakan sepatu, serta harus hadir sebelum sidang dimulai. Panitia tidak dibenarkan keluar masuk ruangan saat sidang berlangsung, kecuali atas izin ketua sidang.
6. Panitia sidang tidak dibenarkan menggunakan alat komunikasi dan piranti lainnya selama sidang berlangsung.
7. Pelaksanaan sidang adalah setiap hari kerja pada jam 08.00 – 18.00
8. Waktu sidang Tugas Akhir paling lama adalah 3 jam , dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Pembukaan oleh Ketua Sidang mencakup pembacaan tata tertib sidang dan biodata mahasiswa
 - b. Presentasi draft Tugas Akhir oleh mahasiswa selama 15-20 menit
 - c. Pembahasan oleh 3 Penguji secara lisan mencakup pertanyaan terkait dengan Tugas Akhir dan pengetahuan pendukungnya masing-masing selama 20-25 menit,
 - d. Tanggapan dari pembimbing dan co-pembimbing;
 - e. Sidang tertutup selama 20-30 menit untuk kegiatan:
 - Evaluasi oleh panitia sidang
 - Diskusi hasil seminar
 - f. Keputusan akhir sidang oleh ketua sidang, mencakup pembacaan keputusan sidang
 - g. Penutup
9. Setelah sidang selesai, pembimbing, co-pembimbing, dan penguji memberikan penilaian sidang tugas akhir yang terdiri dari nilai:
 - a. Materi pokok (bobot 20%), menyangkut butir-butir yang menjadi bahan tulisan dan kualitas masalah yang ditinjau.
 - b. Penulisan (bobot 20%), menyangkut kerapian laporan, bahasa, gambar, literatur, dan organisasi tulisan.
 - c. Penyajian (bobot 20%), menyangkut cara penyampaian dan lembar peraga.
 - d. Penguasaan (bobot 30%), menyangkut kemampuan dalam memberikan jawaban, pengetahuan, dan kecakapan.
 - e. Sikap (bobot 10%), menyangkut cara bertindak, kerapian berpakaian, etika dalam penyampaianPenilaian diberikan dalam bentuk angka dengan menggunakan form penilaian hasil sidang dan menyerahkannya kepada ketua sidang,
10. Ketua sidang mengolah hasil penilaian serta memimpin pengambilan keputusan akhir untuk menetapkan hasil sidang dengan ketentuan penilaian sebagai berikut:

Lulus dengan nilai	$A \geq 87$
Lulus dengan nilai	$78 \leq AB < 87$
Lulus dengan nilai	$69 \leq B < 78$
Lulus dengan nilai	$60 \leq BC < 69$
Lulus dengan nilai	$51 \leq C < 60$
Lulus dengan nilai	$41 \leq D < 51$
Lulus dengan nilai	$E < 41$

11. Apabila nilai penguasaan kurang dari C, mahasiswa dinyatakan tidak lulus sidang tugas akhir.
12. Ketua sidang mengisi Berita Acara Sidang Tugas Akhir.
13. Panitia sidang menandatangani Berita Acara Sidang, dan Ketua sidang menyampaikan keputusan hasil sidang kepada mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi tertutup,



PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

14. Setelah sidang Tugas Akhir selesai, Ketua Sidang menyerahkan semua dokumen dan berkas sidang kepada koordinator Tugas Akhir,
15. Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan perbaikan diberikan batas waktu perbaikan hasil sidang maksimal 1 (satu) bulan. Jika melebihi batas waktu, mahasiswa diwajibkan melapor kepada koordinator tugas akhir untuk perpanjangan waktu perbaikan. Jika tidak melapor dalam batas waktu, maka keputusan sidang dibatalkan, dan sidang harus diulang,
16. Mahasiswa yang tidak lulus dalam sidang tugas akhir memiliki maksimal dua kali kesempatan sidang ulang,
17. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus diberikan batas waktu perbaikan tugas akhir maksimal 3 (tiga) bulan dan pelaksanaan ulang sidang berlaku ketentuan administrasi seperti sebelumnya,
18. Penguji pada sidang kedua dan ketiga adalah sama dengan penguji pada sidang pertama,
19. Administrasi Prodi bertugas menyerahkan nilai sidang Tugas Akhir kepada Sub Bagian Pendidikan Fakultas sesuai jadwal penyerahan DPNA.

TUGAS KOORDINATOR TUGAS AKHIR

1. Menyusun *standard operational procedure* (SOP) untuk tugas akhir (TGA).
2. Memeriksa syarat-syarat administrasi dan akademik yang berkaitan dengan permohonan mahasiswa untuk melaksanakan tugas akhir.
3. Mengusulkan pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik dengan memperhatikan distribusi beban pembimbing untuk dikeluarkan surat keputusan (SK) pembimbing oleh ketua jurusan.
4. Melakukan monitoring bersama dengan ketua prodi teknik geologi terhadap kemajuan penyelesaian tugas akhir mahasiswa secara berkala dan membuat laporan hasil monitoring kepada ketua prodi teknik geologi.
5. Mengusulkan penggantian pembimbing kepada ketua prodi teknik geologi untuk dikeluarkan SK kepada pembimbing pengganti apabila pembimbing bertugas ke luar daerah/negeri atau cuti lebih dari tiga bulan.
6. Menentukan jadwal seminar berdasarkan ketetapan yudisium yang ditetapkan oleh pihak Fakultas.
7. Seminar dilaksanakan dalam suatu ruangan baik secara paralel maupun seri, tergantung jumlah peserta dengan waktu seefisien mungkin.
8. Menentukan Ketua Sidang dan Penguji untuk setiap mahasiswa yang akan disidang dengan menggunakan formulir khusus yang telah disiapkan untuk itu.
9. Berkoordinasi dengan ketua prodi dalam menghubungi ketua sidang, pembahas, dan pembimbing, jika ada sesuatu kendala di luar perkiraan.
10. Menerima berita acara seminar yang diserahkan oleh Ketua Sidang.

TUGAS SEKRETARIAT

1. Membantu koordinator TGA dalam memeriksa syarat-syarat administrasi dan akademik mahasiswa yang akan mengusulkan sidang TGA.
2. Membuat SK pembimbing dan Co-pembimbing yang di tanda tangani oleh ketua prodi
3. Merekap keseluruhan nama-nama panitia sidang TGA , serta membuat surat undangan dan surat keputusan (SK) panitia sidang TGA yang di tanda tangani oleh ketua prodi setelah semua dosen yang dihubungi telah dipastikan bersedia
4. Menyerahkan nilai sidang TGA kepada Sub Bagian Pendidikan Fakultas sesuai jadwal penyerahan DPNA.
5. Mempersiapkan borang seminar yang terdiri dari:
 - a. Lembaran Daftar Hadir panitia sidang dan peserta (8 eks)
 - b. Lembar Borang penilaian (8 eks)
 - c. Berita Acara
6. Membantu mempersiapkan ruangan dan peralatan yang dibutuhkan saat sidang



**PROGRAM STUDI TEKNIK GEOLOGI FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Mahasiswa	Prodi/ Koordinator	Ketua Bidang	Panitia sidang	Fakultas		
Mendaftar untuk sidang pada koordinator	1	1					Draft Laporan Tugas Akhir
Menentukan Jadwal sidang dan panitia sidang	2	2					Kartu Kendali Sidang Tugas Akhir
Mahasiswa Menghubungi Ketua bidang untuk menentukan peguji bidang	3		3				Kartu Kendali Sidang Tugas Akhir dan draft buku tugas akhir
Mahasiswa Menghubungi Panitia sidang dan penguji bidang	4			4			Kartu Kendali Sidang Tugas Akhir dan draft buku tugas akhir
Mahasiswa Menjumpai Administrasi Prodi untuk Pembuatan SK dan borang sidang	5	5					Lembar Kesediaan Panitia sidang
Mahasiswa menyiapkan bahan presentasi, dan menyerahkan draft buku tugas akhir kepada panitia sidang	6			6			Bahan presentasi dan drat buku tugas akhir
Mahasiswa dan panitia sidang menghadiri sidang	7			7			Dokumen sidang
Mahasiswa menyerahkan dokumen sidang kepada ketua sidang	8			8			Dokumen sidang
Ketua sidang membuka sidang dan membacakan susunan tahapan sidang				9		Sesuai Jadwal sidang	Borang sidang dan Berkas Mahasiswa
Mahasiswa mempresentasikan tugas akhir di hadapan panitia sidang dalam waktu 15-20 menit	10			10			Bahan Presentasi
Dosen Pembahas menguji mahasiswa secara lisan	11			11			
Pembimbing dan Penguji Memberikan penilaian sidang mahasiswa				12			Form penilaian hasil sidang
Ketua sidang mengolah hasil penilaian penguji serta memimpin dan menyampaikan keputusan akhir				13			Form penilaian hasil sidang
Ketua sidang mengisi dan menanda tangani Berita Acara sidang tugas akhir				14			Berita Acara sidang
Ketua sidang menyampaikan keputusan hasil sidang kepada mahasiswa	15			15			Berita Acara sidang
Mahasiswa yang lulus diberikan batas waktu perbaikan hasil sidang maksimal 1 bulan	16	16		16		Setelah sidang selesai	Laporan Tugas Akhir
Mahasiswa yang tidak lulus diberikan 2 kali kesempatan mengulang sidang	17			17			Dokumen sidang
Ketua sidang menyerahkan berita acara sidang kepada koordintor tugas akhir		18		18			Berita Acara sidang
Prodi menyerahkan nilai pada sub Bagian Pendidikan Fakultas sesuai Jadwal Penyerahan DPNA				19	19	Sesuai Jadwal	DPNA