

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS TEKNIK</p>	<h2 style="margin: 0;">PROSEDUR TUGAS AKHIR KLB COVID-19</h2>
<p>KODE DOKUMEN: <b>20-4-001</b></p>	<p>Tanggal Berlaku : 14 April 2020</p>

1. TUJUAN	: Untuk memberikan panduan pelaksanaan Tugas Akhir pada Program Studi di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Jember
2. RUANG LINGKUP	: Berlaku untuk seluruh program studi di Fakultas Teknik
3. DEFINISI	: SOP Tugas Akhir KLB Covid-19 adalah penyelenggaraan Tugas Akhir yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran Tugas Akhir selama Kejadian Luar Biasa Corona dengan lebih efektif dan efisien
4. REFERENSI	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Edaran Rektor No.4687/ UN25/LL/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Pencegahan Covid-19</li> <li>2. Surat Edaran Rektor No.4990/UN25/KP/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Pencegahan Penyebaran Covid-19 dengan Bekerja Dari Rumah bagi Pejabat dan Staf di Lingkungan Universitas Jember</li> <li>3. Surat Pemberitahuan Wakil Rektor I tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran No.5008/UN25/LL/2020 tanggal 23 Maret 2020</li> <li>4. Surat Edaran Rektor No.5157/UN25/LL/2020 tanggal 26 Maret 2020 tentang Perpanjangan Masa Pencegahan Penyebaran Covid-19 di Lingkungan Universitas Jember</li> <li>5. Surat Edaran Rektor No.5582/UN25/LL/2020 tanggal 2 April 2020 tentang Kebijakan Ketuntasan Pembelajaran dan Penilaian Mata Kuliah Semester Genap 2019/2020 selama Kondisi Darurat Covid-19</li> </ol>
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	: Semua Program Studi di Fakultas Teknik
6. PROSEDUR	:

### **6.1 PERSYARATAN PROPOSAL TUGAS AKHIR (SKRIPSI, PROYEK AKHIR DAN TESIS)**

- a. Mahasiswa Jenjang S2 mengikuti peraturan prodi S2 masing-masing
- b. Mahasiswa Jenjang S1, untuk pengajuan proposal telah menempuh sekurang – kurangnya 120 SKS dengan nilai minimal D.
- c. Untuk Jenjang D3, telah menempuh sekurang – kurangnya 90 SKS dengan nilai minimal D.
- d.  $IPK \geq 2.00$  dan  $PP(\text{Persentase prestasi}) \geq 85\%$

### **6.2 PERSYARATAN UJIAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI, PROYEK AKHIR DAN TESIS)**

- a. Mahasiswa Jenjang S2 mengikuti peraturan prodi S2 masing-masing
- b. Mahasiswa Jenjang S1, telah menyelesaikan mata kuliah yang ditetapkan oleh fakultas dengan nilai minimal D (tanpa nilai DE dan E) dan akumulasi SKS sekurang–kurangnya 144 termasuk skripsi.
- c. Untuk Jenjang D3, telah menyelesaikan mata kuliah yang ditetapkan oleh fakultas dengan nilai minimal D (tanpa nilai DE dan E) dan akumulasi SKS sekurang– kurangnya 108 SKS termasuk proyek akhir.
- d.  $IPK \geq 2.00$  dan  $PP(\text{Persentase prestasi}) \geq 85\%$

### **6.3 PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (SKRIPSI, PROYEK AKHIR DAN TESIS)**

- a. Komisi Bimbingan memfasilitasi pengajuan seminar proposal/ seminar hasil/ sidang Tugas Akhir dengan membuat google form yang dapat diakses oleh Dosen Pembimbing Akademik, Admin Jurusan dan Kasub Akademik Fakultas Teknik
- b. Google Form harus mencakup persetujuan persyaratan-persyaratan pengajuan seminar proposal/ seminar hasil/ sidang Tugas Akhir
- c. Setelah google form pengajuan seminar proposal/ seminar hasil/ sidang Tugas Akhir telah disetujui, maka Komisi Bimbingan/ Kaprodi membuat matrix jadwal. Selanjutnya, Komisi Bimbingan mengumumkan

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS TEKNIK</p>	<p><b>PROSEDUR</b> <b>TUGAS AKHIR KLB COVID-19</b></p>
<p>KODE DOKUMEN: <b>20-4-001</b></p>	<p>Tanggal Berlaku : 14 April 2020</p>

jadwal kepada mahasiswa, dosen pembimbing dan dosen penguji untuk melaksanakan seminar proposal, seminar hasil dan sidang Tugas Akhir.

d. Selanjutnya Komisi Bimbingan memberi arahan kepada mahasiswa/ dosen untuk membuat jadwal meeting pada web [bigbluebutton.unej.ac.id](http://bigbluebutton.unej.ac.id), Zoom atau media teleconference lain, dengan aturan sebagai berikut

- i. Pada seminar proposal, Dosen Pembimbing Utama (DPU) bertindak sebagai host dan mengundang dosen pembimbing dan dosen penguji serta mahasiswa lain/audien
- ii. Pada seminar hasil, Dosen Pembimbing Utama (DPU) bertindak sebagai host dan mengundang dosen pembimbing serta mahasiswa lain/audien
- iii. Pada sidang Tugas Akhir, Dosen Pembimbing Utama (DPU) bertindak sebagai host dan mengundang dosen pembimbing dan dosen penguji. DPU wajib memimpin jalannya sidang.
- iv. Host wajib melakukan tangkapan layar/ screenshot terhadap jalannya Sempro/ Semhas/ sidang sebagai Bukti dan mengirimkannya kepada e-mail Unit Penjamin Mutu Prodi.

e. Komisi Bimbingan menyiapkan gogle sheet untuk lembar penilaian, lembar revisi dan berita acara Sempro/ Semhas/ sidang dan membagikan tautannya pada dosen pembimbing dan dosen penguji

f. Dosen pembimbing dan penguji mengisi lembar penilaian, lembar revisi dan berita acara Sempro/ Semhas/ sidang serta memberi tanda tangan digital

g. DPU melakukan tangkapan layar/ screenshot rekap nilai dan berita acara pada saat berakhirnya sempro/ semhas/ sidang untuk autentikasi

**6.4 PERSYARATAN TAMBAHAN SEMINAR HASIL**

- a. Mahasiswa melaporkan telah melaksanakan revisi proposal kepada admin jurusan melalui e-mail atau media komunikasi jarak jauh lainnya
- b. Admin jurusan akan mengedarkan google form persetujuan revisi sempro yang telah disiapkan Komisi Bimbingan untuk diisi dosen pembimbing dan dosen penguji

**6.5 PERSYARATAN TAMBAHAN SIDANG**

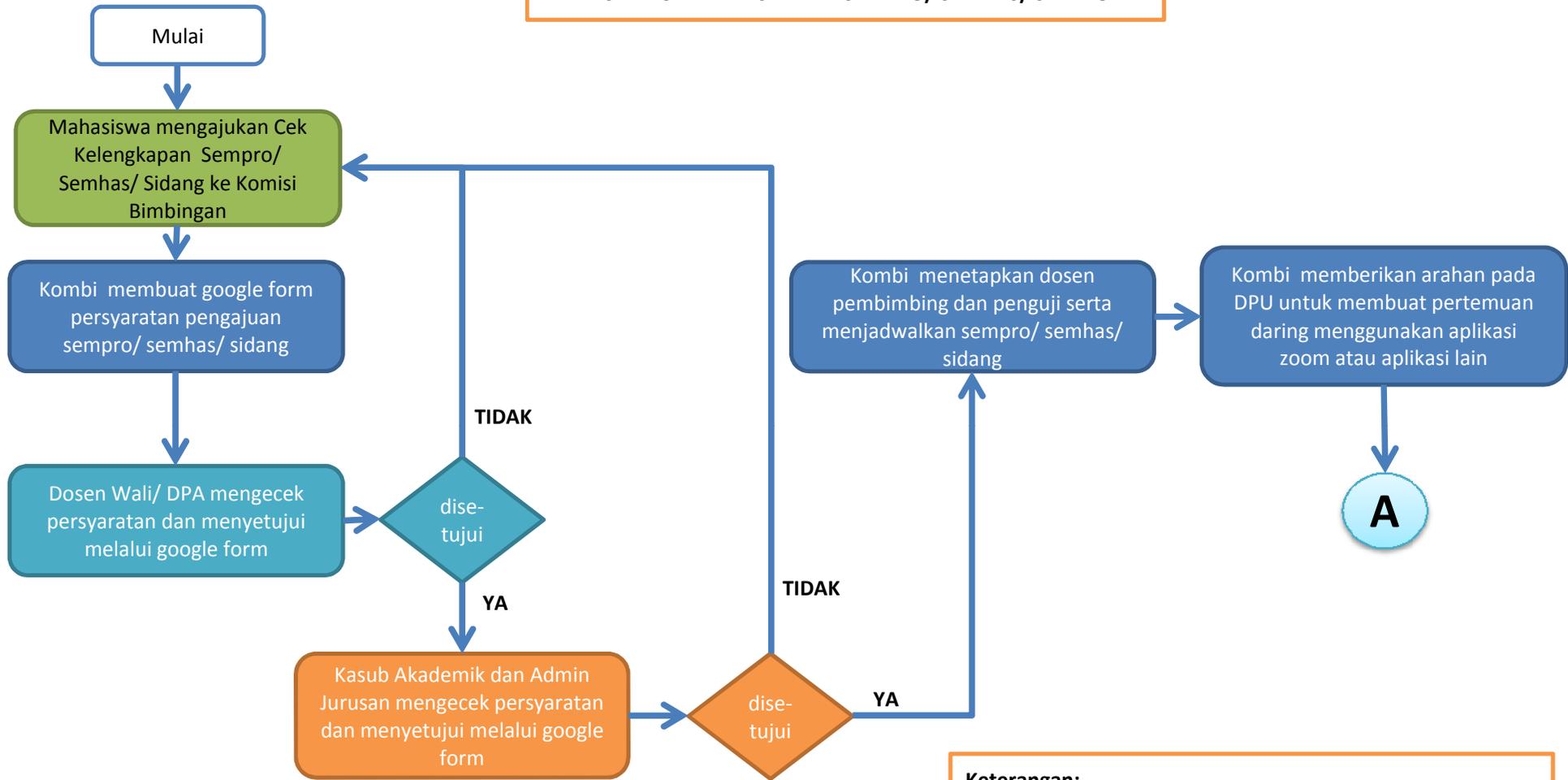
- a. Mahasiswa melaporkan telah melaksanakan revisi seminar hasil kepada admin jurusan melalui e-mail atau media komunikasi jarak jauh lainnya
- b. Admin jurusan akan mengedarkan google form persetujuan revisi semhas yang telah disiapkan Komisi Bimbingan untuk diisi dosen pembimbing

**6.6 PASCA SIDANG**

- a. Mahasiswa melaporkan telah melaksanakan revisi sidang kepada admin jurusan
- b. Admin jurusan melakukan rekap nilai semhas, sempro dan sidang
- c. Admin jurusan akan mengedarkan google form persetujuan revisi akhir yang telah disiapkan Komisi Bimbingan untuk diisi dosen pembimbing dan penguji
- d. Komisi Bimbingan akan membuat halaman pengesahan tugas akhir yang ditandatangani secara digital oleh dosen pembimbing, dosen penguji dan dekan
- e. Komisi Bimbingan akan mengirim halaman pengesahan berbentuk pdf kepada mahasiswa

<p style="text-align: center;">Disiapkan oleh:</p>  <p style="text-align: center;"><b><u>Mahros Darsin, S.T, M. Sc., Ph.D.</u></b> Ketua UPM Fakultas Teknik</p>	<p style="text-align: center;">Diperiksa oleh:</p>  <p style="text-align: center;"><b><u>Dr. Bambang Sri Kaloko, ST., MT.</u></b> Ketua GPM Fakultas Teknik</p>	<p style="text-align: center;">Disahkan oleh:</p>  <p style="text-align: center;"><b><u>Dr. Triwahju Hardianto, ST., MT.</u></b> Dekan Fakultas Teknik</p>
---	--	---

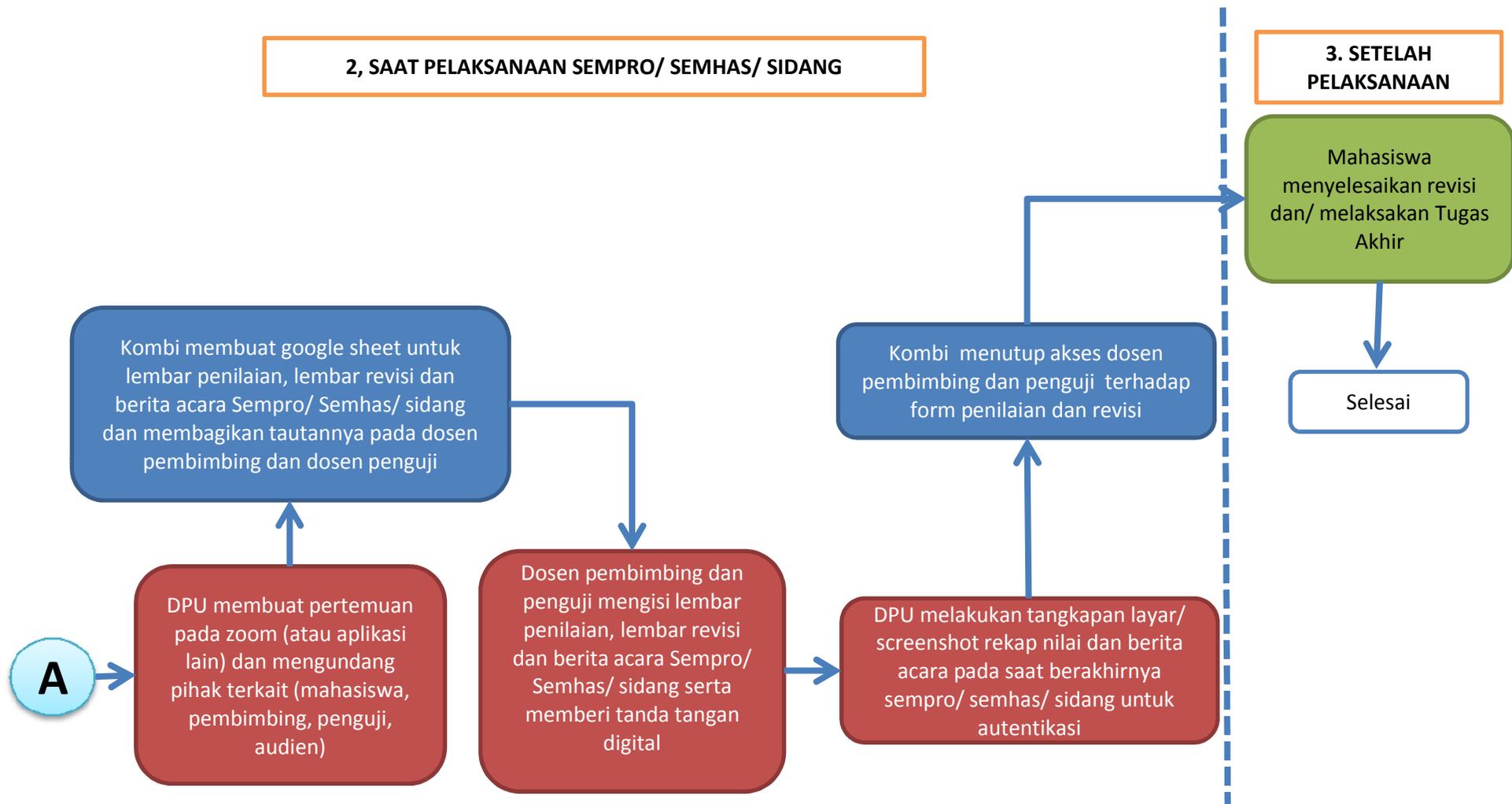
1. SEBELUM PELAKSANAAN SEMPRO/ SEMHAS/ SIDANG



**Keterangan:**  
warna hijau untuk mahasiswa  
warna biru untuk Komisi Bimbingan  
warna biru muda untuk dosen wali/ DPA  
warna jingga untuk admin jurusan atau Kasub Akademik  
warna merah untuk dosen pembimbing dan penguji TA

2, SAAT PELAKSANAAN SEMPRO/ SEMHAS/ SIDANG

3. SETELAH PELAKSANAAN



**Keterangan:**  
warna hijau untuk mahasiswa  
warna biru untuk Komisi Bimbingan  
warna biru muda untuk dosen wali/ DPA  
warna jingga untuk admin jurusan atau Kasub Akademik  
warna merah untuk dosen pembimbing dan penguji TA

#### 4. PASCA SIDANG

##### Keterangan:

warna hijau untuk mahasiswa

warna biru untuk Komisi Bimbingan

warna biru muda untuk dosen wali/ DPA

warna jingga untuk admin jurusan atau Kasub Akademik

warna merah untuk dosen pembimbing dan penguji TA

