

PROSEDUR BIMBINGAN TUGAS AKHIR



Program Studi Teknik Elektro
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
2013

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan.....	3
2. Maksud dan Tujuan.....	3
3. Definisi.....	3
4. Referensi	4
5. Prosedur Operasional	6
6. Petunjuk Operasional	17
7. Daftar Dokumen	21
8. Daftar Distribusi.....	22

1. Pendahuluan

Skripsi/ Studio Tugas Akhir merupakan mata kuliah wajib dengan bobot 8 (delapan) SKS atau sesuai dengan kebijakan masing-masing Prodi, yang diselenggarakan setiap semester secara berkesinambungan sebagai kegiatan yang bersifat mandiri namun terkendali. Kelulusan mata kuliah ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar kesarjanaan dalam FTIK UNIKOM.

2. Maksud dan Tujuan

2.1. Maksud

Maksud dari pembuatan SOP ini adalah untuk membuat prosedur pelaksanaan Bimbingan Skripsi/ Tugas Akhir.

2.2. Tujuan

Tujuan dari pembuatan prosedur ini adalah :

- a. Memudahkan mahasiswa dalam pelaksanaan skripsi/tugas akhir
- b. Memberikan alur yang jelas kepada mahasiswa jika ingin mengambil mata kuliah skripsi/tugas akhir.
- c. memudahkan program studi (prodi) dalam melacak mahasiswanya yang sedang melakukan skripsi/tugas akhir

3. Definisi

a) PANITIA UJIAN PROGRAM SARJANA

Kegiatan Skripsi/Studio Tugas Akhir diselenggarakan oleh Panitia Ujian Program Sarjana yang terdiri atas Ketua Program studi dan para pimpinan sidang. Tugas dan Kewajiban Panitia Ujian Program Sarjana adalah :

- Mengawasi penyelenggaraan kegiatan Skripsi/Studio Tugas Akhir.
- Mengangkat, memberhentikan dan mengganti pimpinan sidang dan dosen pembimbing.
- Melaksanakan sidang penentuan kelulusan mahasiswa.
- Memutuskan hal-hal yang belum atau tidak diatur oleh peraturan yang berlaku di lingkungan UNIKOM dan Program studi, dan oleh buku Pedoman Pelaksanaan Skripsi/Studio Tugas Akhir
- Menjatuhkan sanksi kepada peserta skripsi/ studio tugas akhir yang berbuat curang atau melanggar peraturan yang berlaku.

b) KOORDINATOR (STUDIO) TUGAS AKHIR

Pelaksanaan kegiatan Skripsi/Studio Tugas Akhir sehari-hari dikelola oleh Koordinator (Studio) Tugas Akhir dan wakilnya yang diangkat oleh Panitia Ujian Program Sarjana. Tugas dan Kewajiban Koordinator Studio :

- Menerima Pendaftaran Mahasiswa dan memeriksa seluruh persyaratan akademis dan administratif yang harus dipenuhi.
- Memberikan pengarahan kepada mahasiswa dalam penyusunan usulan tugas akhir, dan memberikan persetujuan atas usulan tugas akhir yang diajukan.
- Menetapkan dosen pembimbing untuk setiap mahasiswa dengan mempertimbangkan aspirasi mahasiswa dan kesediaan dosen yang bersangkutan, serta mengatur beban pembimbingan untuk tiap dosen.
- Menjaga kelancaran seluruh kegiatan Studio Tugas Akhir melalui pengaturan jadwal dan tempat, komunikasi, tata tertib studio, persyaratan teknis persidangan, serta penyajian produk gambar, maket dan laporan.
- Menyampaikan teguran dan peringatan kepada mahasiswa yang lalai dalam menjalankan tugasnya sebagai peserta studio tugas akhir.

c) PIMPINAN SIDANG

Sidang Studio Tugas Akhir dipimpin oleh Dosen Pembimbing Pertama masing-masing peserta, dengan tugas dan kewajiban :

- Memimpin sidang-sidang penilaian (Sidang I, Sidang II dan Sidang III), mengendalikan proses tanya jawab dan alokasi waktu persidangan untuk setiap mahasiswa, serta memberikan petunjuk dan saran perbaikan serta penyempurnaan kepada mahasiswa yang disidangkan.
- Memberikan pengarahan kepada para dosen pembimbing agar dicapai kesamaan pandangan dan tolok ukur penilaian hasil pekerjaan mahasiswa.
- Memeriksa kelengkapan formulir penilaian semua dosen pembimbing dan melaporkan hasil-hasil penilaian tersebut kepada Panitia Ujian Program Sarjana.
- Menghadiri sidang penentuan kelulusan mahasiswa yang dilaksanakan oleh Panitia Ujian Program Sarjana.

d) DOSEN PEMBIMBING

Setiap mahasiswa peserta Studio Tugas Akhir berhak dibimbing oleh seorang Dosen Pembimbing sekurang-kurangnya yang minimal berpendidikan S-2 dan/atau berjabatan fungsional minimal Asisten Ahli jika masih berpendidikan S-1, dengan tugas dan kewajiban :

- Memberikan pengarahan, masukan, dan anjuran kepada mahasiswa pada saat perbaikan usulan Judul Tugas Akhir yang meliputi substansi dan format.
- Memberikan pengarahan, masukan, dan anjuran kepada mahasiswa selama proses Studio Tugas Akhir sampai dengan tahap perbaikan dan penyempurnaan, yang meliputi penentuan kerangka berfikir, pengembangan tema, proses analisa, penentuan konsep rancangan sampai dengan sintesa berupa rancangan akhir.
- Memimpin sidang setiap mahasiswa bimbingannya, bagi Pembimbing Utama.
- Merekomendasikan mahasiswa bimbingannya untuk mendapat kelulusan dengan predikat yang sesuai dengan sikap akademiknya selama proses Studio Tugas Akhir.
- Menghadiri sidang penentuan kelulusan mahasiswa yang dilaksanakan oleh Panitia Ujian Program Sarjana.

e) PETUGAS ADMINISTRASI STUDIO

Dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari Koordinator Studio Tugas Akhir dibantu oleh petugas administrasi studio. Tugas dan kewajiban Petugas Administrasi Studio :

- Membantu proses pendaftaran mahasiswa dan pemeriksaan seluruh persyaratan akademis dan administratif yang harus dipenuhi.
- Membantu mengatur jadwal dan tempat, komunikasi, pelaksanaan tata tertib, daftar hadir, pengawasan kegiatan studio dan persiapan persidangan
- Mendokumentasikan arsip-arsip mahasiswa peserta dan hasil-hasil persidangan.

f) KETUA KELAS

Mahasiswa peserta Studio Tugas Akhir harus memilih seorang ketua kelas dan wakilnya, untuk mengorganisasikan kepentingan seluruh mahasiswa peserta. Tugas dan Kewajiban Ketua Kelas adalah :

- Menjadi perwakilan resmi seluruh mahasiswa peserta

- Mengkonsolidasikan aspirasi dan kepentingan seluruh mahasiswa peserta
- Mengkoordinasikan pengalokasian ruang kerja untuk tiap mahasiswa peserta
- Menjaga ketertiban studio, semangat kerja dan keakraban hubungan antar mahasiswa peserta.

g) MAHASISWA PESERTA

Tugas dan Kewajiban mahasiswa peserta adalah :

- Menaati seluruh jadwal, tata tertib dan tata laksana Studio Tugas Akhir.
- Melaksanakan Studio Tugas Akhir dengan motivasi tinggi dan penuh kesungguhan, agar dicapai prestasi yang setinggi-tingginya.

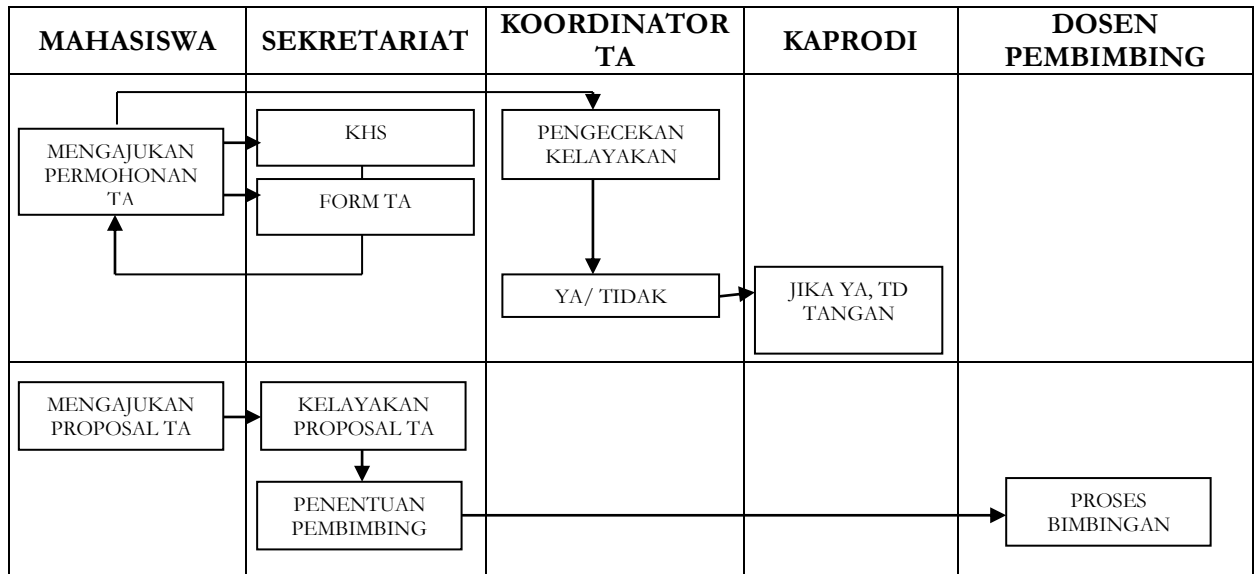
Untuk alasan yang cukup kuat, mahasiswa peserta berhak mengajukan permohonan penggantian dosen pembimbing. Koordinator Studio Tugas Akhir akan mempertimbangkan permohonan tersebut apabila alasan yang diajukan dapat diterima dan tersedia tenaga dosen pembimbing untuk menggantikan.

4. Referensi

- a. Buku Panduan Universitas
- b. Pedoman Tugas Akhir Prodi masing-masing

5. Prosedur Operasional

Prosedur Pelaksanaan Tugas Akhir:



Bagan Alir Proses Penentuan Pembimbing

6. Petunjuk Operasional

Mahasiswa peserta Studio Tugas Akhir wajib mengikuti seluruh prosedur kegiatan dan persyaratan yang telah ditetapkan, yang urut-urutannya adalah sebagai berikut :

a) Pertemuan awal

Mahasiswa calon peserta wajib mendaftar dan hadir dalam pertemuan awal yang diadakan oleh Koordinator Studio Tugas Akhir untuk mendapatkan pengarahan dan penjelasan umum tentang : Maksud dan Tujuan, Lingkup Studi, Kasus Proyek dan Tema, Prosedur, Tata Laksana serta Jadwal Kegiatan Studio Tugas Akhir.

b) Data Pribadi dan Usulan Tugas Akhir

Mahasiswa calon peserta wajib mengisi data pribadi secara lengkap dan bertanggung jawab, beserta pasfoto ukuran 3 x 4 cm. Formulir Data Pribadi yang telah diisi diserahkan ke Sekretariat Program studi pada waktu yang telah ditentukan, bersama dengan Usulan Tugas Akhir yang disusun sesuai dengan format yang telah ditentukan, berisi penjelasan tentang kasus proyek, tema dan 2 (dua) nama calon pembimbing yang dipilih.

c) Persetujuan Usulan dan Penentuan Pembimbing

Mahasiswa calon peserta wajib menghadiri pertemuan yang diadakan oleh Koordinator Studio Tugas Akhir untuk membahas persetujuan serta saran perbaikan usulan Tugas Akhir, serta Penentuan Dosen Pembimbing didasarkan atas pilihan mahasiswa dan kesediaan dosen yang bersangkutan. Untuk menjaga distribusi beban yang merata, jumlah mahasiswa bimbingan untuk tiap dosen dibatasi maksimum 3 (tiga) orang kecuali untuk kasus khusus.

d) Survei dan Pengumpulan data

Segera setelah Usulan Tugas Akhir disetujui, mahasiswa dapat melaksanakan kegiatan survei lapangan dan pengumpulan data sesuai dengan yang tertera pada Jadwal Kegiatan. Hasilnya kemudian disajikan ke dalam bentuk **Laporan Survei dan Konsep Perancangan** sesuai dengan format yang telah ditentukan. Laporan diserahkan rangkap 2 (dua) ke tata Usaha Program studi Teknik Arsitektur pada waktu yang telah ditentukan, untuk dibahas dalam sidang. Laporan yang terlambat akan ditolak dan mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan maju dalam persidangan. Demikian pula mahasiswa yang tidak menyerahkan laporan dianggap mengundurkan diri dan harus menempuh kembali seluruh proses pada kesempatan semester berikutnya. Penilaian Laporan Survei dan Konsep Perancangan didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- Kelengkapan data dan relevansi informasi tentang kasus proyek,
- Interpretasi dan elaborasi tema (apabila kasus proyek bertema),
- Ketajaman analisis dan perumusan masalah,
- Konsep perancangan.
- Penyajian dan Pemenuhan Target (tulisan dan grafis)

e) Kegiatan Studio

Segera setelah sidang Laporan Survei dan Konsep Perancangan selesai, mahasiswa peserta diwajibkan bekerja di Studio Tugas Akhir yang telah disediakan oleh Program studi. Mahasiswa peserta harus mengisi formulir perjanjian yang menyatakan bahwa yang bersangkutan akan mematuhi seluruh peraturan dan tata tertib yang berlaku di Program studi Teknik Arsitektur dan yang diatur khusus dalam Tata Laksana Studio Tugas Akhir.

Waktu kegiatan studio adalah 20 minggu, tidak termasuk masa liburan. Asistensi dengan pembimbing dan dosen lainnya harus dilakukan secara intensif, minimal sekali seminggu, dan hasilnya harus terdokumentasikan secara lengkap dalam buku asistensi.

f) Sidang Penilaian

Sidang penilaian hasil kegiatan studio dilakukan secara sekaligus dalam satu kelompok sidang. Lama persidangan untuk setiap mahasiswa kurang lebih 45 menit, dengan alokasi waktu 10 s/d 15 untuk penjelasan mahasiswa dan sisanya untuk diskusi serta tanya jawab. Setiap mahasiswa harus menyiapkan diri sebaik-baiknya untuk maju dalam sidang penilaian yang dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahapan :

a. Sidang Pertama, dengan kriteria penilaian sebagai berikut :

- Pemahaman Terhadap Proyek yang Dikerjakan
- Kejelasan program rancangan
(kebutuhan/persyaratan/standar)
- Kejelasan tema
- Proses Studi Banding dan Studi Literatur
- Analisa dan identifikasi masalah
- Konsep perancangan (penataan tapak/ gubahan massa/ fungsi/ sirkulasi/ organisasi ruang/ estetika bangunan/ sistem struktur dan konstruksi/ bahan/ utilitas)
- Rancangan tapak dan skematik bangunan
- Penyajian (lisan/ grafis/ maket studi)

- Pendukung (sikap akademik/ ketekunan)
- b. Sidang Kedua, dengan kriteria penilaian sebagai berikut :
- Ketaat-asasan antara program, tema, konsep, dan rancangan arsitektur
 - Pra-rancangan (rencana tapak/ gubahan massa/ fungsi/ sirkulasi/ organisasi ruang/ estetika bangunan/ sistem struktur dan konstruksi/ bahan/ utilitas)
 - Rincian (detil) prinsip
 - Penyajian (lisan/ grafis/ maket studi)
 - Pendukung (sikap akademik/ ketekunan)
- c. Sidang akhir, dengan kriteria penilaian sebagai berikut :
- Kejelasan program, tema, konsep, dan rancangan arsitektur
 - Penyempurnaan pra-rancangan (rencana tapak/ gubahan massa/ fungsi/ sirkulasi/ organisasi ruang/ estika bangunan/ sistem struktur/ konstruksi/ bahan/ utilitas)
 - Penyempurnaan seluruh Rincian (detil)
 - Penyajian (lisan/ grafis/ maket presentasi)
 - Kelengkapan materi: Presentasi Komputer, Gambar2, Panil, Maket Akhir, *Executive Summary*
 - Proses Bimbingan
 - Pendukung (sikap akademik/ ketekunan)

Mahasiswa yang tidak memenuhi salah satu sidang penilaian tanpa ijin atau alasan yang kuat akan dinyatakan gugur dan tidak diperkenankan mengikuti tahap kegiatan selanjutnya.

7. Daftar Dokumen

No	Nama Dokumen	Fungsi	Penanggung Jawab
1.	Kartu Studi Mahasiswa	Alat kontrol persetujuan terhadap matakuliah skripsi bagi mahasiswa yang bersangkutan	Mahasiswa
2.	Lembar konversi nilai	Dokumen syarat untuk permohonan seminar	Sekretariat
3.	Jadwal sidang proposal	Alat kontrol untuk memberikan informasi jadwal sidang proposal kepada mahasiswa bersangkutan	Panitia Proposal
4.	Proposal Skripsi	Dokumen untuk diuji dalam sidang proposal	Mahasiswa
5.	Hasil sidang proposal	Lembar hasil pengujian terhadap proposal skripsi mahasiswa	Tim Reviewer
6.	Kartu Bimbingan	Alat kontrol yang berisikan <i>progress</i> mahasiswa selama proses bimbingan dengan pembimbing yang telah ditunjuk	Mahasiswa

Mahasiswa peserta harus mengerjakan sendiri seluruh materi untuk Sidang Pertama dan mengumpulkan materi sidang selambat-lambatnya 3 hari sebelum sidang digelar.

d. Contoh Hasil Sidang 1

DATA PESERTA TUGAS AKHIR		DOSEN PENGUJI :	
NAMA MAHASISWA :			
N I M :			
JUDUL PROYEK :			
T E M A :		TANDA TANGAN:	
PIMPINAN SIDANG :			
DOSEN PEMBIMBING :			

SIDANG PERTAMA				
I. KRITERIA PENILAIAN LAPORAN				
Butir:	ADA/TIDAK	NILAI LAPORAN:	A: ≥80,00 B: 70,00 – 80,00 C: 65,00 – 70,00 D: 60,00 – 65,00 E: ≤60,00	
1. Kelengkapan data, relevansi informasi sesuai proyek.	ADA/TIDAK			
2. Interpretasi dan elaborasi tema.	ADA/TIDAK			
3. Kejelasan analisis dan pemunahan masalah.	ADA/TIDAK			
4. Konsep perencanaan.	ADA/TIDAK			
5. Deskripsi dan Pemanahan Target (tulisan dan grafik)	ADA/TIDAK			
II. KRITERIA PENILAIAN SIDANG				
Butir:	ADA/TIDAK	NILAI SIDANG:		
* Pemahaman Terhadap Proyek yang Dikerjakan	ADA/TIDAK			
* Kejelasan program cacangan (kebutuhan pernyatan/standar)	ADA/TIDAK			
* Kejelasan tema.	ADA/TIDAK			
* Proses Studi Banding dan Studi Literatur	ADA/TIDAK			
* Analisis dan Identifikasi masalah.	ADA/TIDAK			
* Konsep perencanaan (penataan tapak/ gubah masa/ fungsi/ sirkulasi/ organisasi ruang/ estetika bangunan/ sistem struktur dan konstruksi/ bahan/ utilitas)	ADA/TIDAK			
* Deskripsi (tulisan dan gambar) bangunan	ADA/TIDAK			
* Deskripsi (tulisan dan gambar) material studi, kelengkapan:	ADA/TIDAK			
1. Peta situasi atau lokasi (1 : 2000, 1 : 1000)	ADA/TIDAK			
2. Rencana tapak (1 : 500, 1 : 200)	ADA/TIDAK			
3. Desain estetik/bangunan (1 : 500, 1 : 100)	ADA/TIDAK			
4. Model studi gubah, massa dan balok dengan lingkungan sekitarnya (1 : 500, 1 : 200), (arsitek dan bahan-bahan, sedehasa)	ADA/TIDAK			
* Deskripsi (tulisan/ gambar/ foto)	ADA/TIDAK			
Nilai RATA-RATA LAPORAN SURVAI + SIDANG (hitamkan kotak nilai):				
E	D	C	B	A
50	60	70	80	85
KOMENTAR DAN SARAN-SARAN PERBAIKAN				

e. Kartu Bimbingan
(Halaman Depan)

JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA



T.A BUKU BIMBINGAN
STUDIO TUGAS AKHIR
SEMESTER GENAP
TAHUN 2015/2016

NAMA :

NIM :

JUDUL T.A :


TEMA :

LOKASI :

PEMBIMBING :

JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

BUKU BIMBINGAN
STUDIO TUGAS AKHIR
SEMESTER GENAP TAHUN 2015/2016



NAMA :

NIM :

JUDUL T.A :

TEMA :

LOKASI :

PEMBIMBING :

(Halaman Belakang)

NAMA :

NIM :

NO.	TANGGAL	CATATAN A SISTEMSI	PARAF
1			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
2			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
3			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
4			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
5			PEMBIMBING
			MAHA SISWA

CATATAN SIDANG PREVIEW I

NO.	NAMA PENGUJI	MASUKAN
1		
2		
3		

Nama :
NIM :

NO.	TANGGAL	CATATAN A SISTEM SI	PARAF
6			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
7			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
8			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
9			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
10			PEMBIMBING
			MAHA SISWA

CATATAN SIDANG PREVIEW II

NO.	NAMA PENGUJI	MA SUKAN
1		
2		
3		

Nama :
NIM :

NO.	TANGGAL	CATATAN A SISTEM SI	PARAF
11			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
12			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
13			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
14			PEMBIMBING
			MAHA SISWA
15			PEMBIMBING
			MAHA SISWA

CATATAN SIDANG AKHIR

NO.	NAMA PENGUJI	MA SUKAN
1		
2		
3		