	UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: SPMI-UNDIP/MP/04.12/04.B
JUDUL	PENGAMBILAN DAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR		TANGGAL DIKELUARKAN 5 Juli 2011
AREA	BIDANG AKADEMIK		NO. REVISI: -

MANUAL PROSEDUR PENGAMBILAN DAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

TUJUAN

Manual Prosedur Pengambilan dan Pelaksanaan Tugas Akhir ini disusun untuk memberikan panduan dalam melaksanakan kegiatan pengambilan dan pelaksanaan Tugas Akhir pada Program Studi Sistem Komputer Fakultas Teknik sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

PENGERTIAN

Tugas Akhir (TA) merupakan mata kuliah yang wajib diambil mahasiswa sebagai syarat kelulusan sarjana Sistem Komputer di Universitas Diponegoro. Mata kuliah Tugas Akhir terdiri atas Tugas Akhir I sebanyak 2 sks dan Tugas Akhir II sebanyak 4 sks. Tugas Akhir mahasiswa berupa kegiatan penelitian yang diusulkan, dikerjakan, dan dilaporkan oleh seorang mahasiswa secara mandiri dengan bimbingan dosen tetap. Tugas Akhir dilaksanakan secara mandiri oleh mahasiswa dengan tujuan agar mahasiswa dapat memecahkan masalah berdasarkan metode ilmiah dan dapat menuangkannya ke dalam sebuah karya tulis ilmiah yang dapat dipertanggungjawabkan.

Mahasiswa yang sedang mengambil mata kuliah Tugas Akhir disebut peserta TA. Dosen tetap yang membimbing peserta TA disebut pembimbing. Dosen tetap yang menguji pelaksanaan Tugas Akhir disebut penguji/*reviewer*.

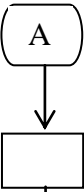
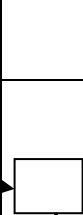


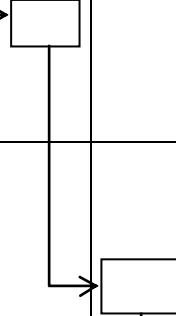
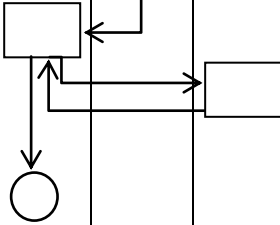
REFERENSI

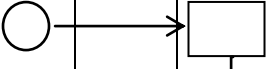
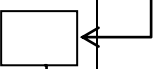
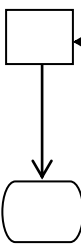

Kurikulum Program Studi Sistem Komputer 2008

PROSEDUR

1. Mahasiswa mengambil MK Tugas Akhir dalam KRS pada Dosen Wali
2. Dosen wali menveri pemenuhan persyaratan
3. Mahasiswa mendaftarkan diri ke Koordinator Tugas Akhir
4. Koordinator Tugas Akhir mendistribusikan Dosen Pembimbing
5. Dosen Pembimbing menyatakan kesediaan menjadi pembimbing ke Koordinator TA
6. Koordinator TA merekap kesanggupan Pembimbing dan Memintakan persetujuan Ketua Prodi
7. Koordinator Tugas Akhir mengajukan permohonan surat tugas ke jurusan
8. Dosen Pembimbing menerima surat tugas dari jurusan
9. Dosen Pembimbing melakukan Pembimbingan.

DIAGRAM ALIR
PENGAMBILAN DAN PELAKSANAAN TUGAS AKHIR

No	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat					Waktu	Dokumentasi
		Mhs	Dosen Wali	Koor TA	Dosen Pemb	Prod/Jur		
1	Mahasiswa mengambil MK Tugas Akhir dalam KRS pada Dosen Wali						Sesuai Jadwal Pengisian KRS	- Blangko KRS - KHS
2	Dosen wali menverifikasi pemenuhan persyaratan						1 hari	- Persyaratan TA - KRS
3	Mahasiswa mendaftarkan diri ke Koordinator Tugas Akhir						1 hari	- KRS - Transkrip Nilai - Formulir TA
4	Koordinator Tugas Akhir mendistribusikan Dosen Pembimbing						3 hari	Daftar Distribusi Pembimbing TA
5	Dosen Pembimbing menyatakan kesediaan menjadi pembimbing ke Koordinator TA						2 jam	Formulir TA
6	Koordinator TA merekap kesanggupan Pembimbing dan Memintakan persetujuan Ketua Prodi						14 hari	Draf Daftar Pembimbing

7	Koordinator Tugas Akhir mengajukan permohonan surat tugas ke jurusan						Draf Pembimbing TA
8	Dosen Pembimbing menerima surat tugas dari jurusan					Setelah revisi	Surat Tugas Pembimbing
9	Dosen Pembimbing melakukan Pembimbingan TA Kepada mahasiswa					1 hari	- Dokumen TA - Form Hadir Pembimbingan

LAMPIRAN

I. Ketentuan :

Persyaratan untuk pengambilan Tugas Akhir :

1. Mengisi KRS
2. Transkrip dengan minimal 120 sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.

II. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses

1. Mahasiswa
2. Ketua Program Studi
3. Ketua Jurusan
4. Koordinator Tugas Akhir
5. Dosen pembimbing