	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>	
			<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN Desember 2019</b>
			<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>	<b>NO. REVISI : 1</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR / SKRIPSI MAHASISWA**

**A. PENGERTIAN**

Merupakan Seminar Proposal yang dilaksanakan secara terjadwal di depan dosen pengarah untuk dapat melanjutkan penulisan Tugas Akhir/Skripsi.

**B. TUJUAN**

SOP ini bertujuan untuk :

1. Menjelaskan persyaratan mahasiswa untuk dapat menempuh kelanjutan penyelesaian tugas akhir / skripsi.
2. Menjelaskan tata cara pelaksanaan seminar proposal tugas akhir / skripsi.
3. Menjelaskan tata cara penilaian seminar proposal tugas akhir / skripsi

**C. DEFINISI :**

1. Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi Mahasiswa adalah suatu bentuk seminar proposal lisan (*oral presentation*) yang dilaksanakan oleh tim dosen pengarah yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa program Diploma / Sarjana.
2. Tugas Akhir / Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, yang disusun sesuai metode penulisan ilmiah dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan Tugas Akhir / Skripsi yang ada di Universitas Tama Jagakarsa, dan merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma / Sarjana.
3. Lingkup materi seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi meliputi semua materi isi Tugas Akhir / Skripsi dan teori yang terkait dengan materi Tugas Akhir / Skripsi.


**D. RUANG LINGKUP**

SOP ini meliputi :

1. Persyaratan Mengikuti Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi
2. Dosen pengarah Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi
3. Tata Cara Pelaksanaan Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi

**E. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Statuta Universitas Tama Jagakarsa

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>	
			<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN Desember 2019</b>
			<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>	<b>NO. REVISI : 1</b>

4. Surat Keputusan Rektor Universitas Tama Jagakarsa No. 109/Utama-J/II/2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Tama Jagakarsa.
5. Pedoman Penulisan Tugas Akhir / Skripsi Universitas Tama Jagakarsa.

## **F. PERSYARATAN DAN PROSEDUR**


### **I. PERSYARATAN MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR / SKRIPSI**

Mahasiswa yang dapat mengikuti Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi pada setiap Program Studi di Universitas Tama Jagakarsa adalah mahasiswa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan dengan dibuktikan tercantum dalam KRS.
2. Telah menempuh minimal 90 SKS bagi Program Diploma, minimal 120 SKS bagi Program Sarjana, tanpa nilai E dan nilai D maksimum 1.
3. Telah menghadiri seminar proposal sebanyak 2 x pada kegiatan seminar proposal yang dibuktikan dengan menyerahkan form kehadiran audiensi seminar
4. Melunasi SPP sampai semester berjalan.
5. telah Memperoleh persetujuan seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi dari Kaprodi.
6. Melakukan konfirmasi untuk mengikuti kegiatan seminar proposal dengan menandatangani formulir kesanggupan menghadiri seminar Proposal Tugas Akhir/Skripsi.
7. Mahasiswa harus aktif dalam memonitor jadwal seminar Proposal TA/Skripsi/Tesis pada Website [www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id) / Mading Prodi.
8. Mengambil dan Membayar Formulir Outline di bagian Keuangan
9. Menyerahkan Form Outline yang telah di isi ke Kaprodi, dengan melampirkan Kerangka Outline.
10. Kaprodi memeriksa dan menyetujui/menolak Outline yang diajukan mahasiswa paling lama 2 minggu dari tanggal masuknya outline.
11. Hasil Persetujuan Kaprodi dapat diunduh melalui pengumuman yang ditampilkan di [www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id)
12. Apabila Outline disetujui oleh Kaprodi maka Mahasiswa dapat melanjutkan Outline menjadi Proposal Tugas Akhir/Skripsi.

### **II. DOSEN PENGARAH**

1. Dosen pengarah adalah dosen tetap program studi yang diusulkan oleh Kaprodi kepada Dekan dengan mengisi Formulir Dosen Pengarah Seminar.
2. Apabila Dekan setuju dengan usulan Kaprodi maka Dekan akan mengeluarkan surat penunjukkan Dosen Pengarah yang dibuat oleh BAAK dan ditandatangani oleh Dekan.
3. Jika usulan dari Kaprodi dipandang belum sesuai, maka Kaprodi melakukan usulan ulang sesuai dengan catatan Dekan.

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>	
			<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>	<b>TANGGAL DIKELUARKAN Desember 2019</b>
			<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>	<b>NO. REVISI : 1</b>

4. Dosen pengarah seminar harus bersikap sebagai pengarah/membina/membimbing mahasiswa yang mengikuti seminar.
5. Dosen pengarah terdiri dari satu ketua dan satu orang dosen pengarah anggota. Susunan dosen pengarah Tugas Akhir / Skripsi ditetapkan oleh Dekan Fakultas.
6. Ketua dosen pengarah mempunyai golongan kepangkatan minimal Lektor dan memiliki bidang keilmuan/kajian sesuai dengan materi Tugas Akhir / Skripsi mahasiswa.
7. Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh 2 orang dosen pengarah seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi .
8. Dosen pengarah yang berhalangan hadir harus meminta izin dan mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.
9. Ketua Program Studi dapat menunda pelaksanaan sidang seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi apabila syarat kehadiran dosen pengarah seminar proposal tidak terpenuhi

### III. PROSEDUR SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR / SKRIPSI


#### 1) Pendaftaran Peserta

Mahasiswa mendaftar untuk mengikuti seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi ke Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan seminar proposal yang direncanakan dengan melengkapi persyaratan dokumen yang ditentukan:

- a) Mahasiswa mengunduh formulir pendaftaran di website [www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id). Dan mendaftar ke BAAK.
- b) Formulir yang telah diisi diserahkan bersama dengan proposal TA/Skripsi sebanyak 2 eksemplar dan diserahkan ke BAAK. BAAK memberikan tanda terima atas penerimaan proposal TA/Skripsi.
- c) Menyerahkan bukti Hasil Studi Kumulatif (HSK) yang telah disahkan oleh BAAK.
- d) Menyerahkan Form kehadiran Audience telah mengikuti seminar yang telah diberikan paraf.
- e) Menyerahkan formulir kesanggupan menghadiri seminar Proposal Tugas Akhir/Skripsi.

#### 2) Persiapan Seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi


- a) Prodi membuat jadwal seminar proposal TA/Skripsi bila telah memenuhi kuota sebagai berikut : minimal 5 peserta untuk program Diploma dan minimal 10 peserta untuk program Sarjana.
- b) Jadwal seminar proposal disesuaikan dengan kalender akademik yang berlaku di UTAMA.
- c) Jadwal seminar diumumkan di Website [www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id), Mading UTAMA dan diruang Prodi.
- d) BAAK dan Program Studi menyiapkan kelengkapan dan dokumen yang diperlukan untuk pelaksanaan seminar proposal.
- e) Berita acara seminar dibuat oleh Program Studi dan diarsipkan Prodi dan BAAK.

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>
			<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>
<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>		<b>NO. REVISI : 1</b>	


- f) BAAK memberikan tanda terima atas penerimaan proposal Tugas Akhir/Skripsi.
- g) Program Studi mempersiapkan DAFTAR HADIR PESERTA dan DOSEN PENGARAH
- h) Program Studi menerbitkan pengumuman tentang pelaksanaan seminar proposal Tugas Akhir /Skripsi dan ditempel di papan pengumuman/website selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal
- i) Dekan Fakultas menerbitkan surat Tugas Dosen pengarah seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi dan BAAK mendistribusikan kepada Dosen pengarah selambat-lambatnya 2 (hari) hari dari tanggal pelaksanaan seminar proposal.
- j) BAAK menyerahkan naskah proposal skripsi kepada Dosen pengarah skripsi selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan seminar proposal.
- k) Jika ada calon dosen pengarah yang mengundurkan diri karena sesuatu hal harus memberitahukan kepada Ketua Program Studi selambat-lambatnya 1 (satu) hari dari penerimaan naskah proposal Tugas Akhir/Skripsi untuk selanjutnya digantikan oleh dosen pengarah lain yang diusulkan oleh Kaprodi.
- l) BAAK membuat berita acara kegiatan pelaksanaan seminar proposal dan mengarsipkannya serta membuat tembusan ke Kaprodi.
- m) BAAK melakukan koordinasi ke bagian Keuangan.

### **3) Pelaksanaan Seminar proposal Tugas Akhir /Skripsi**

- a. Pelaksanaan sidang seminar proposal Tugas Akhir /skripsi dilaksanakan di dalam ruangan seminar.
- b. Mahasiswa yang akan seminar proposal harus hadir 30 menit sebelum seminar proposal dimulai.
- c. Rektor/Wakil Rektor/Dekan membuka seluruh rangkaian kegiatan Seminar proposal Tugas Akhir /Skripsi.
- d. Seminar proposal Tugas Akhir /Skripsi dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh 2 orang Dosen pengarah yang terdiri dari Ketua dan anggota.
- e. Mahasiswa yang mengikuti seminar proposal Tugas Akhir / Skripsi harus menyediakan/menggunakan:
  - (1) Kelengkapan pelaksanaan seminar proposal disediakan secara mandiri oleh setiap mahasiswa, yaitu laptop, hardcopy proposal Tugas Akhir / Skripsi dan Slide power point.
  - (2) Berpakaian rapi dan bersepatu. Menggunakan Pakaian Kemeja dan Celana Bahan berwarna gelap. Untuk Wanita menggunakan bawahan warna gelap dan tidak boleh pakai celana panjang. Menggunakan Jaket Almamater UTAMA.
  - (3) Hadir 30 menit diruangan seminar proposal yang telah ditentukan sebelum pelaksanaan seminar proposal.
  - (4) Menunggu giliran dengan duduk di tempat yang telah disediakan prodi/BAAK.

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>
			<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>
<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>		<b>NO. REVISI : 1</b>	

- (5) Menunjukkan salah satu sumber rujukan pustaka yang digunakan sebagai bahan penunjang penulisan Tugas Akhir/ Skripsi.
  - d. Selama pelaksanaan seminar proposal, mahasiswa harus menunjukkan perilaku yang sopan.
  - e. Ketua Pengarah membuka dan memimpin sidang seminar proposal.
  - f. Seminar proposal dilaksanakan selama paling lama 60 menit dengan rincian pembagian urutan waktu sebagai berikut:
    - (1) Pembukaan oleh Ketua Pengarah, 5 menit;
    - (2) Penyampaian ringkasan proposal tugas akhir/skripsi oleh mahasiswa, 10 menit;
    - (3) Diskusi, maksimal 40 menit;
    - (4) Rapat internal dosen pengarah untuk menentukan kelanjutan proses tugas akhir/skripsi, 5 menit;
  - g. Dosen pengarah memberikan arahan, meliputi aspek kemampuan presentasi, sikap, penulisan proposal skripsi dan penguasaan materi.
  - h. Saran dan masukan dosen pengarah ditulis dalam formulir Matriks untuk ditindak lanjuti oleh peserta dan dosen pembimbing yang akan ditunjuk oleh Kaprodi setelah seminar proposal selesai.
  - i. Ketua Pengarah menyerahkan Berita Acara Seminar proposal Skripsi kepada Sekretariat/Prodi.
  - j. Prodi mengarsipkan segala dokumen pelaksanaan seminar proposal dan mengkoordinasikan dengan Bagian Keuangan.
  - k. Laporan berita acara kegiatan seminar proposal dilaporkan ke Dekan Fakultas dan Kaprodi
- 4) Penyampaian Hasil Seminar proposal**
- a) Setelah selesai kegiatan seminar, Setiap dosen pengarah sudah harus mengisi dan menyerahkan matriks hasil seminar proposal kepada prodi sebelum sidang seminar proposal berakhir, agar mahasiswa dapat dinyatakan layak/tidak layak untuk melanjutkan penulisan tugas akhir/skripsi.
  - b) Pengarah memberikan masukan untuk kesempurnaan proposal dan skripsi yang dituangkan oleh peserta dalam bentuk matriks untuk ditindaklanjuti dan dikomunikasikan kembali ke pengarah dalam bentuk memberikan persetujuan dengan menandatangani sebagai syarat melanjutkan penelitian.
  - c) Dosen pengarah membubuhkan tanda tangan pada lembar matrik dan berita acara seminar proposal.
  - d) Mahasiswa yang tidak layak dalam Seminar proposal Skripsi memiliki maksimal dua kali kesempatan seminar proposal ulang.
  - e) Apabila dalam seminar proposal ulang terakhir mahasiswa tetap tidak layak, maka yang bersangkutan harus melaksanakan penelitian/menyusun proposal tugas akhir/skripsi ulang, dengan tetap mempertimbangkan masa studi mahasiswa.

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>
			<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>
<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>		<b>NO. REVISI : 1</b>	

- f) Penyampaian hasil seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi Mahasiswa disampaikan oleh Rektor/Wakil Rektor/Dekan sebelum penutupan seluruh kegiatan seminar proposal.

#### **IV. KUALIFIKASI DAN STATUS KELAYAKAN**


- 1) Status kelayakan seminar proposal mahasiswa dinyatakan sebagai berikut :
  - a. Layak tanpa revisi (tidak ada perbaikan);
  - b. Layak dengan revisi proposal tugas akhir/skripsi;
  - c. Tidak Layak (mengulang seminar proposal dengan perbaikan menyeluruh menyangkut substansi isi proposal tugas akhir/skripsi);
- 2) Proposal dinyatakan layak, apabila terdapat keterkaitan antara;
  - a. Kesesuaian Judul dengan Latar Belakang Masalah,
  - b. Rumusan Masalah,
  - c. Teori/Konsep yang dijadikan acuan dan
  - d. Metodologi Penelitian.
- 3) Bagi mahasiswa yang dinyatakan layak tanpa perbaikan dapat melanjutkan penulisan tugas akhir/skripsi dan akan didampingi dosen pembimbing.
- 4) Bagi yang dinyatakan layak dengan revisi, dapat melanjutkan penulisan tugas akhir/skripsi dan akan didampingi dosen pembimbing dengan mengakomodir matrik pengarah.
- 5) Bagi yang dinyatakan tidak layak diberikan waktu untuk perbaikan proposal selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan seminar proposal dan harus mengikuti ulang seminar proposal.

#### **V. PENYELESAIAN ADMINISTRATIF**

1. Bagi mahasiswa yang dinyatakan layak maka akan mendapatkan dosen pembimbing dan Lembar Kartu Bimbingan.
2. Surat Tugas Dosen Pembimbing dibuat oleh BAAK dan ditandatangani oleh Dekan paling lama 1 minggu setelah pelaksanaan seminar proposal.
3. Lembar Kartu Bimbingan di ambil di bagian keuangan.
4. Bagi yang dinyatakan belum layak, maka:
  - a. harus melakukan revisi proposal Tugas Akhir / Skripsi sesuai arahan Dosen pengarah dengan ketentuan waktu yang telah ditentukan.
  - b. Mengulang Seminar proposal Tugas Akhkir/Skripsi sesuai jadwal ditentukan dengan melakukan pendaftaran seperti pendaftaran Tugas Akhir/Skripsi yang telah ditentukan.

#### **G. INSTRUKSI KERJA**

- a. Mahasiswa yang akan seminar proposal hadir 30 menit sebelum seminar proposal dimulai
- b. Rektor/Wakil Rektor/Dekan membuka seluruh rangkaian kegiatan Seminar proposal Skripsi.
- c. Seminar proposal dapat dimulai jika dihadiri oleh :

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b>	<b>PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (SOP)</b>	<b>KODE: SOP UTAMA-J-AK07</b>
<b>JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN Desember 2019</b>	
<b>AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI</b>		<b>NO. REVISI : 1</b>	

- i. Dua Dosen pengarah
- ii. Mahasiswa peserta seminar proposal
- d. BAAK dan prodi memeriksa kelengkapan berkas seminar proposal
- e. Ketua dosen pengarah membuka pelaksanaan seminar proposal dan memimpin jalannya seminar proposal Skripsi dengan pembagian waktu meliputi:
  - i. Pembukaan oleh Ketua dosen pengarah (5 menit);
  - ii. Presentasi proposal penelitian oleh Mahasiswa (10 menit);
  - iii. Pertanyaan-pertanyaan dari dosen pengarah (40 menit);
  - iv. Penyampaian hasil kelayakan proposal (5 menit)
- f. Ketua dosen pengarah, meskorsing pelaksanaan seminar proposal untuk penentuan kelayakan, mahasiswa dipersilahkan menunggu di luar ruangan
- g. Dosen pengarah mengisi matrik, menandatangani berita acara dan menyerahkan ke BAAK.
- h. Rektor/Wakil Rektor/Dekan menutup seluruh rangkaian kegiatan Seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi.

#### **VII. BORANG/LEMBAR KERJA/FORMULIR**

1. Formulir Pendaftaran Seminar proposal
2. Surat Tugas Dosen Pengarah
3. Daftar Hadir Peserta Seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi
4. Daftar Hadir Dosen pengarah Seminar proposal Tugas Akhir /Skripsi
5. Blangko Daftar Hadir Audiensi Seminar proposal Tugas Akhir /Skripsi
6. Matrik Kelayakan Seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi
7. Berita Acara Seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi
8. Form Rekapitulasi Kelayakan Peserta Seminar proposal Tugas Akhir/Skripsi.
9. Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir/Skripsi



JUDUL : SEMINAR PROPOSAL TUGAS AKHIR /SKRIPSI MAHASISWA

TANGGAL DIKELUARKAN  
Desember 2019

AREA : BAAK/FAKULTAS/PROGRAM STUDI

NO. REVISI : 1

**Bagan Alir SOP Seminar proposal Skripsi**

No	Kegiatan	Pejabat/Petugas Menjalankan SOP					Waktu	Dokumen
		Mahasiswa	Prodi	BAAK	Dosen pengarah	Fakultas		
1	Mahasiswa Mendaftar untuk seminar proposal Skripsi	1		2			10 hari	Lengkap sesuai persyaratan
2	Prodi mengajukan dosen pengarah		3				3 hari	Form Pengajuan
3	Dekan menyetujui Dosen pengarah					4	2 hari	Form Surat Tugas
	BAAK membuat Surat Tugas Dosen Pengarah			5			1	Form Surat Tugas
	Prodi membuat jadwal seminar proposal		6				1	Daftar Peserta
	Prodi membuat undangan seminar proposal skripsi dan pengumuman	7					2	Pengumuman
	BAAK menyampaikan Surat Tugas dan naskah seminar proposal ke tim dosen pengarah					8	1 hari	Form Surat Tugas dan naskah proposal
	Seminar proposal Skripsi	9	9	9	9			Form Berita acara + Lampiran
	BAAK menyampaikan hasil seminar proposal skripsi ke Prodi		10					Form Berita acara + Lampiran
	Prodi menyampaikan hasil seminar proposal ke Fakultas					11		Form Berita acara + Lampiran
	Dosen Pengarah menyampaikan matrik seminar ke mahasiswa	12						Form Matrik