


|   |  |  |                                     |
|---|--|--|-------------------------------------|
|  | <b>INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER</b><br>Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111<br>Telp: 031-5994251-54, 5947274, 5945472<br>Fax: 031-5947264, 5950808<br><a href="http://www.its.ac.id">http://www.its.ac.id</a> | <b>UNIT KERJA</b>                            |                                     |
|   |  | Departemen Teknik Elektro                    |                                     |
| NOMOR DOKUMEN   | <b>2.10.3.1</b>  | Edisi / Revisi                               |                                     |
|   |  | <b>0</b>                                     |                                     |
| NAMA DOKUMEN  | Pengajuan Administrasi Tugas Akhir   | Tanggal, Bulan, Tahun<br>16 Mei 2025         |                                     |
| Penyusun  | Kabag/kasubbag   | Pengesahan                                   | Pimpinan unit kerja                 |
| Eka Oktaviana Romaji, S.Si  | Rena Rosyardani, SE., Ak   | Dr.techn. Prasetiyono Hari Mukti, S.T., M.T. | Ronny Mardiyanto, S.T., M.T., Ph.D. |

### 1. TUJUAN / MAKSUD

SOP ini dimaksudkan untuk:

- Mempermudah memahami alur pengajuan tugas akhir
- Meningkatkan kualitas pelayanan akademik
- Menstandarisasi prosedur pelaksanaan tugas akhir yang ditetapkan oleh ITS

### 2. RUANG LINGKUP

SOP ini dapat efektif diterapkan bila mahasiswa telah memenuhi persyaratan :

- Telah menempuh mata kuliah minimal 100 sks dan sedang menempuh minimal 120 sks termasuk mata kuliah pratikum
- Telah lulus mata kuliah penulisan ilmiah
- Memiliki umur proposal tugas akhir minimal 13 minggu sejak submit revisi proposal tugas akhir
- Telah lulus toefl bagi mahasiswa S1 reguler score toefl minimal 477 dan S1 IUP minimal 500
- Memenuhi nilai SKEM dengan ketentuan minimal terdapat 1 kegiatan olah raga dan kegiatan Pekan Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- Panduan ini berlaku bagi mahasiswa Program Studi S1 Teknik Elektro dan S1 Teknik Telekomunikasi

### 3. RINGKASAN

SOP ini mengatur prosedur pelaksanaan tugas akhir mahasiswa sarjana, dimulai dari pengajuan topik, penetapan pembimbing, penulisan laporan, pelaksanaan ujian, hingga evaluasi hasil akhir dan unggahan laporan di website myITS Thesis.

### 4. DEFINISI ISTILAH/SINGKATAN/SIMBOL

TA: Tugas Akhir

CPL: Capaian Pembelajaran Lulusan

MyITS Thesis : website administrasi pelaksanaan tugas akhir

POMITS : Publikasi ilmiah secara online dari hasil karya ilmiah (tugas akhir) mahasiswa ITS

### 5. LANDASAN HUKUM

SOP disusun berdasarkan :

- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 18 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi Institut Teknologi Sepuluh Nopember Tahun 2023.

- c. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 19 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum Untuk Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
- d. Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 280/IT2/T/HK.00.01/2022 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Tugas/Proyek Akhir Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
- e. Baku Mutu Program Sarjana ITS Tahun 2022.
- f. Keputusan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor T/235/IT2/HK.00.01/2020 tentang Baku Mutu Kelas Internasional Program Sarjana (*International Undergraduate Program*).
- g. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 14 Tahun 2024 tentang Satuan Kegiatan Ekstra Kurikuler Mahasiswa Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

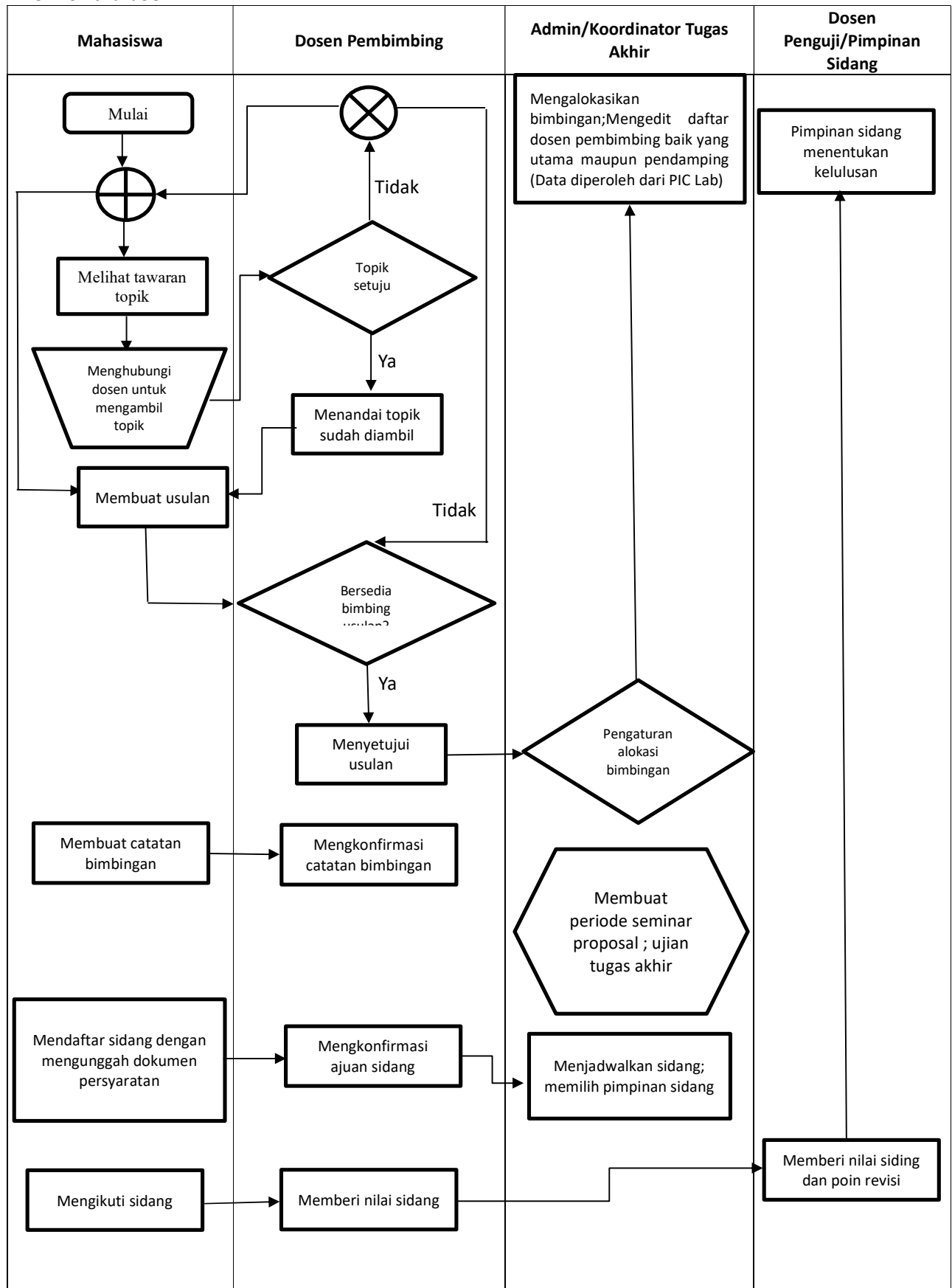
#### 6. KETERKAITAN

SOP ini berkaitan erat dengan SOP lain dalam unit kerja yakni SOP Pelaksanaan Yudisium

#### 7. KUALIFIKASI/POSISI PELAKSANA SOP

|                  |  |
|------------------|--|
| Mahasiswa        | : Telah menempuh mata kuliah minimal 100 sks dan sedang menempuh minimal 120 sks termasuk mata kuliah pratikum |
| Dosen Pembimbing | : Mampu membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan tugas akhir   |
| Dosen Penguji    | : Mampu melakukan evaluasi secara objektif dalam pelaksanaan ujian tugas akhir                                 |
| Admin Akademik   | : Memahami proses pelaksanaan tugas akhir dari awal pengajuan hingga pengumpulan final buku tugas akhir        |

## 8. Flowchart SOP



## 9. MUTU BAKU ATAU TARGET

| NO | INDIKATOR               | STANDAR  | INSTRUMEN                         |
|----|-------------------------|--|-----------------------------------|
| 1  | Persyaratan Tugas Akhir | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan perorangan</li> <li>2. Telah menempuh mata kuliah minimal 100 sks dan sedang menempuh minimal 120 sks termasuk mata kuliah pratikum</li> <li>3. Telah lulus mata kuliah penulisan ilmiah</li> <li>4. Memiliki umur proposal tugas akhir minimal 13 minggu sejak submit revisi proposal tugas akhir</li> <li>5. Telah lulus toefl bagi mahasiswa S1 reguler score toefl minimal 477 dan S1 IUP minimal 500</li> <li>6. Telah lulus SKEM dengan ketentuan minimal terdapat 1 kegiatan olah raga dan kegiatan Pekan Kreativitas Mahasiswa (PKM)</li> </ol>  |                                   |
| 2  | Pelaksanaan Tugas Akhir | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi mencerminkan kemampuan mahasiswa sesuai dengan CPL Program Studi yang telah ditetapkan.</li> <li>2. Waktu pelaksanaan Tugas Akhir / Skripsi dimulai sejak proposal disetujui sampai dengan pelaksanaan ujian.</li> <li>3. Program Studi menentukan pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi dengan judul yang sama dalam waktu maksimum 2 (dua) semester aktif.</li> <li>4. Penentuan kelulusan Tugas Akhir/Skripsi didasarkan dari hasil penilaian dan evaluasi dosen pembimbing dan penguji.</li> <li>5. Aspek penilaian terhadap Pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi yaitu: aktifitas, penguasaan konten, ketrampilan berfikir, kemandirian, taat azas terhadap metode ilmiah sesuai dengan substansi yang direncanakan.</li> <li>6. Pengumpulan laporan Tugas Akhir/Skripsi yang telah direvisi berdasarkan masukan saat ujian Tugas Akhir/Skripsi dilakukan sebelum yudisium Departemen.</li> <li>7. Hasil deskripsi Tugas Akhir/Skripsi dalam bentuk abstrak dan diunggah ke laman myITS Thesis.</li> <li>8. Pelaksanaan Tugas Akhir/Skripsi mendapat bimbingan dari Dosen/Tim Dosen Pembimbing.</li> </ol> |                                   |
| 3  | Luaran Tugas Akhir      | Pengumpulan dilakukan sebelum pelaksanaan yudisium departemen.   | Buku Final Tugas Akhir dan POMITS |

#### 10. PERLENGKAPAN / PERALATAN

Untuk SOP tugas akhir peralatan yang digunakan adalah Website myITS Thesis beserta formulir-formulir yang digunakan untuk persyaratan.

#### 11. PERINGATAN/RESIKO

Beberapa potensi resiko bila prosedur dalam SOP tidak dijalankan dengan baik:

- a. Tidak terpenuhinya kelengkapan dokumen persyaratan pendaftaran tugas akhir
- b. Mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian tugas akhir

#### 12. FORMULIR KEGIATAN

Formulir dan berkas yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan SOP ini antara lain:

- a. Surat pernyataan mahasiswa untuk pengajuan proposal tugas akhir
- b. Formulir persetujuan dosen pembimbing maju seminar proposal tugas akhir
- c. Proposal tugas akhir
- d. Formulir persetujuan dosen pembimbing maju ujian tugas akhir
- e. Draft buku tugas akhir
- f. Sertifikat toefl
- g. Bukti telah lulus skem