

BUKU PANDUAN

TUGAS AKHIR

PANDUAN LENGKAP SETIAP TAHAPAN
MULAI DARI SEMINAR PROPOSAL
HINGGA NILAI AKHIR



1.1 APA ITU TUGAS AKHIR?

Tugas Akhir (TA) merupakan salah satu persyaratan wajib kelulusan bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Jember.

Tugas Akhir berbobot **6 SKS** dan menjadi bentuk penerapan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan untuk menyelesaikan suatu permasalahan secara ilmiah sesuai bidang keahlian.



6 SKS

TUJUAN TUGAS AKHIR

- 1 Menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan.
- 2 Melatih kemampuan dalam melakukan penelitian secara sistematis.
- 3 Menyelesaikan permasalahan di bidang teknik sesuai keahlian.
- 4 Menghasilkan karya ilmiah yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

1.2 ALUR BESAR TUGAS AKHIR

Berikut adalah alur umum pelaksanaan Tugas Akhir di Fakultas Teknik Universitas Jember.



Alur di atas dapat berubah mengikuti kebijakan fakultas.
Informasi terbaru selalu mengikuti pedoman dan pengumuman resmi KOMBI.



1.3 TAMPILAN DI SIAKAD & TAHAPAN HINGGA MUNCUL NILAI

Berikut adalah tampilan pada akun mahasiswa di SIAKAD dan tahapan yang harus dilalui hingga nilai Tugas Akhir dimasukkan oleh KOMBI.

TAMPILAN PADA AKUN MASING-MASING MAHASISWA DI SIAKAD

Update Judul dan Pembimbing

NIM : 221910301105
Nama : Uga Sabian Rasendriya

Judul Tugas Akhir
PENDOLAN HIDROLIS ALURAN SUNGAI PADA HILIR JERBATAN DENGAN SOFTWARE SMS (STUDI KASUS : JERBATAN SULTAN AGUNG)

Judul Tugas Akhir Versi Inggris
HYDRAULIC MODELLING OF DOWNSTREAM RIVER FLOW WITH SMS SOFTWARE (CASE STUDY : SULTAN AGUNG BRIDGE)

Pembimbing : Prof. Dr. Ir. Gusfan Halik S.T., M.T.
Penguji Utama : Ir. Wiwik Yunani Widiati S.T., M.T.
Penguji Anggota 1 : Ir. Saifurridzal, S.T., M.Eng.
Penguji Anggota 2 : Awan Hufid Besar

Pengisian pembimbing dan penguji wajib memilih dan daftar yang muncul. Untuk dosen luar jika tidak muncul, KOMBI dapat mengisi di menu Tugas Akhir - Daftar Dosen Luar.

Kembali Update

Prosedur	Proses
[Mahasiswa] Upload File Draft	SELESAI 18 SEP 2025
[KOMBI] Penetapan Judul dan Pembimbing	TELAH DISETUJUI 05 OCT 2025
[Operator Fakultas] Cetak Surat Tugas Pembimbing	TELAH DIPROSES 28 SEP 2025
[Mahasiswa] Upload File Proposal Final	SELESAI 30 SEP 2025
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Proposal Final	TELAH DISETUJUI 04 OCT 2025
[KOMBI] Penetapan Penguji	TELAH DITETAPKAN 05 OCT 2025
[Operator Fakultas] Cetak Surat Tugas Penguji	TELAH DIPROSES 06 OCT 2025
[Mahasiswa] Cetak Berita Acara Seminar Proposal	TELAH DIPROSES 02 JUN 2025
[Mahasiswa] Upload File Laporan Hasil	SELESAI 02 JUN 2025
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Laporan Hasil	TELAH DISETUJUI 26 JUN 2025
[Mahasiswa] Cetak Berita Acara Seminar Hasil	TELAH DIPROSES 29 JUN 2025
[Mahasiswa] Upload File Tugas Akhir Final	SELESAI 29 JUN 2025
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Tugas Akhir	TELAH DISETUJUI 30 JUN 2025
[Mahasiswa] Cetak Berita Acara Ujian Tugas Akhir	TELAH DIPROSES 05 JUL 2025
[Mahasiswa] Upload File Revisi Tugas Akhir dan Bukti SUBMIT Artikel	SELESAI 22 JUL 2025
[Dosen Pembimbing] Persetujuan Revisi Tugas Akhir	TELAH DISETUJUI 27 JUL 2025
[KOMBI] Entry Nilai Tugas Akhir	TELAH DIENTRY 31 JUL 2025 FILE BERITA ACARA

BATAL APPROVE NILAI

TAHAPAN HINGGA MUNCUL NILAI

- Mahasiswa upload file draft & usulan judul.
- KOMBI menetapkan judul dan pembimbing.
- Operator Fakultas mencetak surat tugas pembimbing.
- Mahasiswa upload proposal final.
- Dosen pembimbing menyetujui proposal final.
- KOMBI menetapkan penguji.
- Operator Fakultas mencetak surat tugas penguji.
- Mahasiswa melaksanakan seminar proposal (cetak berita acara).
- Mahasiswa upload laporan hasil.
- Dosen pembimbing menyetujui laporan hasil.
- Mahasiswa melaksanakan seminar hasil (cetak berita acara).
- Mahasiswa upload tugas akhir final.
- Dosen pembimbing menyetujui tugas akhir.
- Mahasiswa melaksanakan ujian tugas akhir (cetak berita acara).
- Mahasiswa upload revisi & bukti submit artikel.
- Dosen pembimbing menyetujui revisi tugas akhir.
- KOMBI melakukan entry nilai tugas akhir. Nilai dan grade akan muncul di Siakad mahasiswa.

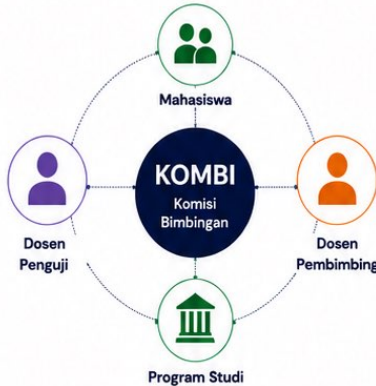


Catatan Penting: Pastikan setiap tahap diselesaikan sesuai urutan dan semua dokumen diunggah dengan benar. Informasi terbaru selalu mengikuti pedoman dan pengumuman resmi KOMBI.



2.1 APA ITU KOMBI?

Komisi Bimbingan (KOMBI) merupakan tim yang dibentuk oleh Fakultas Teknik Universitas Jember untuk **mengelola, mengoordinasikan, dan memastikan** seluruh proses Tugas Akhir berjalan sesuai pedoman dan SOP yang berlaku.



“

KOMBI menjadi penghubung antara mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, dan program studi.

2.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI KOMBI

Berdasarkan SK Dekan Fakultas Teknik Universitas Jember Nomor 139/UN25.1.11/EP/2026



- 1. Menyusun pedoman dan SOP**
Menyusun buku pedoman dan SOP bimbingan Tugas Akhir, Tesis, Disertasi sesuai pedoman Universitas.



- 5. Monitoring kelulusan tepat waktu**
Melakukan monitoring kelulusan tepat waktu, mahasiswa berisiko DO (Monitoring masa Studi Mahasiswa) dan lamanya masa pengerjaan.



- 2. Menetapkan Dosen Pembimbing**
Menetapkan Dosen Pembimbing dan penguji (Skripsi, Proyek Akhir, Tesis, Disertasi) dengan menyesuaikan keahlian dan topik penelitian.



- 6. Mediator permasalahan bimbingan**
Menyatukan pemahaman dalam proses bimbingan bila terjadi ketidaksepahaman antara mahasiswa dan dosen pembimbing dengan salah satu atau dua dosen pembimbing.



- 3. Menetapkan jadwal seminar**
Menetapkan jadwal Seminar Proposal dan Sidang (Skripsi, Proyek Akhir, Tesis, dan Disertasi).



- 7. Pemeriksaan similarity Turnitin**
Melakukan Penilaian similarity Turnitin dengan batas total maksimal $\leq 40\%$ pada setiap artikel dan batas maksimal $\leq 10\%$ pada sub bab.



- 4. Mengelola administrasi dan nilai**
Menetapkan dan mengelola nilai ujian Skripsi, Proyek Akhir, Tesis, dan Disertasi.



SEMINAR
PROPOSAL

Seminar Proposal (Sempro) merupakan tahap awal pelaksanaan Tugas Akhir. Pada tahap ini, mahasiswa mempresentasikan rencana penelitian untuk memperoleh masukan dan persetujuan dari dosen pembimbing dan penguji sebelum melanjutkan penelitian.



KOMISI BIMBINGAN
S1 TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JEMBER



3.1 PERSIAPAN SEMINAR PROPOSAL

Pastikan semua persyaratan dan dokumen berikut telah disiapkan sebelum mengajukan Seminar Proposal.



A. PERSYARATAN MAHASISWA

- ✓ Mahasiswa Jenjang S1, untuk pengajuan proposal telah menempuh sekurang – kurangnya 120 SKS.
- ✓ $IPK \geq 2,00$ dan PP (Persentase Prestasi) $\geq 90\%$
- ✓ KRS semester berjalan (Hard File) yang memuat Tugas Akhir (6 SKS)
- ✓ Transkrip sementara yang diambil dari SIAKAD
- ✓ Mengunduh form pendaftaran seminar proposal Tugas Akhir pada tautan sebagai berikut <https://unej.id/FORMTAS1> dan Surat Perjanjian Mengerjakan Tugas Akhir (SPMTA) <https://unej.id/FormF3e>
- ✓ Cetak form F1a, F1b, F2a, F2b, F3a, F3b, dan SPMTA yang telah diunduh untuk diisi.
- ✓ Berkas proposal sebanyak 1 eksemplar
- ✓ Buku Kerja Penyusunan Proposal dengan minimal asistensi 4 kali kepada Dosen Konsultasi.



B. DOKUMEN YANG HARUS DISIAPKAN

- 1 Transkrip Sementara
- 2 KRS semester berjalan (hard file)
- 3 Form F1a (Lembar Kontrol Persyaratan Pengajuan Judul Tugas Akhir)
- 4 Form F1b (Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir)
- 5 Form F2a (Penetapan Judul dan Pembimbing Proposal Tugas Akhir)
- 6 Form F2b (Surat Pernyataan Kesanggupan Pembimbing Sempro dan Kehadiran dalam Sempro)
- 7 Form F3a (Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir)
- 8 Form F3b (Formulir Pengajuan Judul Tugas Akhir)
- 9 Berkas Proposal Tugas Akhir
- 10 Buku Kerja Penyusunan Proposal



CHECKLIST SEBELUM MENDAFTAR SEMINAR PROPOSAL

- | | |
|---|--|
| ☐ Telah memenuhi semua persyaratan akademik | ☐ KRS semster berjalan sudah memuat Tugas Akhir (6 sks) |
| ☐ Semua dokumen telah lengkap dan bertandatangan | ☐ Transkrip sementara telah diambil dari SIAKAD |
| ☐ Proposal awal telah disiapkan (1 eksemplar) | ☐ Formulir (F1a, F1b, F2a, F2b, F3a, F3b) telah dicetak dan diisi |
| ☐ Buku kerja penyusunan proposal telah diisi (minimal 4 kali asistensi) | ☐ Formulir SPMTA (F3e) |

Seminar Proposal (Sempro) merupakan tahap awal pelaksanaan Tugas Akhir. Pada tahap ini, mahasiswa mempresentasikan rencana penelitian untuk memperoleh masukan dan persetujuan dari dosen pembimbing dan penguji sebelum melanjutkan penelitian.



Pastikan semua persyaratan dan dokumen berikut telah disiapkan sebelum mengajukan Seminar Proposal.

3.2 TAHAPAN PENGAJUAN



01 Mahasiswa memprogram Tugas Akhir di siakad.unej.ac.id.



02 Mahasiswa mengisi judul Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia serta mengunggah Berkas Proposal Awal



03 Mahasiswa mengisi lengkap semua berkas persyaratan antara lain F1a, F1b, F2a, F2b, F3a, dan F3b. **(Catatan: Berkas harus lengkap dengan tanda tangan basah)**



04 Untuk form F1a diserahkan kepada Admin Akademik Jurusan. Selanjutnya, Admin Akademik Jurusan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas, memberikan persetujuan, kemudian mengajukan persetujuan kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA).



05 Mahasiswa melakukan pendaftaran pada <https://unej.id/SemproS1Sipil> dengan menyertakan Transkrip, KRS, Formulir (F1a, F1b, F2a, F2b, F3a, F3b), Berkas Proposal dan Buku Kerja Penyusunan Proposal.



06 Komisi Bimbingan menetapkan Dosen Penguji Seminar Proposal Tugas Akhir dan Jadwal Pelaksanaan Seminar Proposal.



07 Mahasiswa mencetak Undangan (F5), Berita Acara Seminar Proposal (F12) dan Lembar Evaluasi.



08 Mahasiswa memperbanyak Undangan Seminar Proposal, Lembar Evaluasi dan Berkas Proposal sebanyak 3 (tiga) kali dan didistribusikan kepada Dosen Pembimbing, dan Dosen Penguji 1 dan 2.



09 Undangan, berkas proposal, dan lembar evaluasi diberikan kepada dosen pembimbing dan penguji paling lambat 2 (dua) hari sebelum Seminar Proposal Tugas Akhir.

Seminar Proposal (Semprompro) merupakan tahap awal pelaksanaan Tugas Akhir. Pada tahap ini, mahasiswa mempresentasikan rencana penelitian untuk memperoleh masukan dan persetujuan dari dosen pembimbing dan penguji sebelum melanjutkan penelitian.



Semua aturan berikut wajib dipatuhi oleh mahasiswa, dosen pembimbing, dan penguji.

3.3 TAHAPAN PELAKSANAAN



01 Seminar Proposal dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Komisi Bimbingan (KOMBI).



02 Seminar Proposal wajib dihadiri oleh Dosen Pembimbing, 2 (dua) Dosen Penguji yang telah ditetapkan oleh KOMBI, serta mahasiswa yang sedang menempuh Tugas Akhir.



03 Apabila Dosen Pembimbing berhalangan hadir, mahasiswa wajib menyampaikan keterangan yang jelas kepada KOMBI paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan Seminar Proposal.



04 Dosen Penguji yang berhalangan hadir akan digantikan oleh dosen lain yang ditunjuk sesuai ketentuan KOMBI.



05 Keterlambatan kehadiran Dosen Penguji diperkenankan paling lama 15 (lima belas) menit.



06 Dosen Penguji yang hadir melebihi batas keterlambatan 15 (lima belas) menit akan digantikan oleh dosen lain yang ditunjuk oleh KOMBI.



07 Mahasiswa wajib hadir tepat waktu dengan batas toleransi keterlambatan maksimal 15 (lima belas) menit.



08 Mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit dinyatakan gugur pada jadwal Seminar Proposal dan akan dijadwalkan ulang sesuai kesepakatan Tim Penguji dan KOMBI.



09 Pelaksanaan Seminar Proposal berlangsung dengan durasi maksimal 45 (empat puluh lima) menit.



10 Apabila proposal dinyatakan layak oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji, mahasiswa dapat melanjutkan pelaksanaan Tugas Akhir di bawah bimbingan Dosen Pembimbing.



11 Lembar Evaluasi digunakan sebagai acuan dalam melakukan revisi proposal sesuai masukan dari Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.



12 Apabila proposal dinyatakan belum layak, mahasiswa dapat mengajukan Seminar Proposal Ulang paling lambat 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan Seminar Proposal pertama.



13 Setelah Seminar Proposal selesai, Tim Penguji mengisi Lembar Evaluasi dan Berita Acara, kemudian dokumen tersebut diserahkan kepada KOMBI melalui mahasiswa peserta Tugas Akhir.



SEMINAR PROPOSAL



KOMISI BIMBINGAN
S1 TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JEMBER

Seminar Proposal (Sempro) merupakan tahap awal pelaksanaan Tugas Akhir. Pada tahap ini, mahasiswa mempresentasikan rencana penelitian untuk memperoleh masukan dan persetujuan dari dosen pembimbing dan penguji sebelum melanjutkan penelitian.



3.4 TAHAPAN PASCA SEMINAR PROPOSAL

Pastikan semua ketentuan berikut telah dipenuhi untuk menyelesaikan proses pasca Seminar Proposal.



- 01 Mahasiswa melakukan revisi proposal apabila hasil Seminar Proposal memuat catatan atau masukan pada Lembar Evaluasi.



- 02 Revisi proposal wajib diselesaikan paling lambat 2 (dua) minggu sejak tanggal pelaksanaan Seminar Proposal. Apabila revisi melebihi batas waktu tersebut, topik yang telah diajukan akan dibatalkan dan mahasiswa wajib mengajukan Seminar Proposal kembali.



- 03 Mahasiswa yang telah dinyatakan layak atau telah menyelesaikan seluruh revisi dapat meminta tanda tangan pada Lembar Pengesahan Proposal dan Surat Perjanjian Mengerjakan Tugas Akhir (SPMTA) kepada Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.



- 04 Mahasiswa mengisi Form F3c (Penetapan Dosen Penguji Seminar Proposal Tugas Akhir) yang selanjutnya ditandatangani oleh Komisi Bimbingan (KOMBI) dan Koordinator Program Studi S-1.



- 05 Mahasiswa melakukan proses pencetakan Surat Tugas Pembimbing melalui Operator Program Studi pada sistem SIAKAD.



- 06 Mahasiswa mengunggah Proposal Final yang telah dilengkapi dengan Lembar Pengesahan yang telah ditandatangani secara lengkap ke dalam SIAKAD.



- 07 Mahasiswa mengajukan persetujuan Proposal Final kepada Dosen Pembimbing melalui SIAKAD.



- 08 Mahasiswa melakukan proses pencetakan Surat Tugas Penguji melalui Operator Program Studi pada sistem SIAKAD.



- 09 Mahasiswa mengunggah Surat Tugas Pembimbing, Surat Tugas Penguji, Form F3c, serta Lembar Pengesahan Proposal yang telah ditandatangani melalui tautan <https://unej.id/KRSDanSPMTA>.





4.1 PERSYARATAN SEMINAR HASIL



- 1 Seminar Hasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Komisi Bimbingan (KOMBI) dan dibagi dalam beberapa periode.



- 2 Mahasiswa telah memperoleh persetujuan dari Dosen Pembimbing untuk melaksanakan Seminar Hasil.



- 3 Mahasiswa mencetak Form F13 dan F14 untuk memperoleh persetujuan.



- 4 Mahasiswa mencetak Form F15, Lembar Evaluasi, dan Daftar Hadir untuk keperluan pelaksanaan Seminar Hasil.

4.2 TAHAPAN PENGAJUAN SEMINAR HASIL

- 1 Mahasiswa mengajukan pelaksanaan Seminar Hasil kepada Dosen Pembimbing dengan mengisi Form F13 dan F14, serta meminta tanda tangan Dosen Pembimbing pada draf artikel Tugas Akhir.
- 2 Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran Seminar Hasil melalui tautan <https://unej.id/SemhasS1Sipil> dengan melampirkan seluruh kelengkapan yang dipersyaratkan.
- 3 Pengisian formulir pendaftaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh KOMBI.
- 4 KOMBI melakukan penjadwalan pelaksanaan Seminar Hasil dan mengumumkan jadwal tersebut secara terbuka paling lambat 2 (dua) hari setelah penutupan pendaftaran.
- 5 Mahasiswa menyerahkan Undangan Seminar Hasil, draf Tugas Akhir, dan draf artikel Tugas Akhir (jika ada) kepada Dosen Pembimbing.
- 6 Seminar Hasil dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan dihadiri oleh Dosen Pembimbing secara hybrid serta mahasiswa mulai dari semester 5 ke atas.
- 7 Mahasiswa wajib hadir sesuai dengan jadwal Seminar Hasil yang telah ditetapkan.
- 8 Mahasiswa yang tidak hadir dinyatakan gugur dan wajib mendaftar kembali pada periode berikutnya.
- 9 Apabila Seminar Hasil dinyatakan layak oleh Dosen Pembimbing, mahasiswa dapat melanjutkan proses pengajuan Ujian Tugas Akhir.
- 10 Mahasiswa yang belum melaksanakan Seminar Hasil paling lama 1 (satu) semester setelah Seminar Proposal akan dievaluasi oleh Tim Tugas Akhir yang terdiri atas Komisi Bimbingan, Dosen Pembimbing, dan Dosen Penguji. Mahasiswa wajib mengisi Form Perpanjangan Tugas Akhir yang hanya berlaku 1 (satu) kali, dengan persentase kemajuan Tugas Akhir minimal 75%.
- 11 Berita Acara dan Lembar Evaluasi disimpan sebagai dokumen untuk keperluan pendaftaran sidang.
- 12 Mahasiswa yang telah berhasil mempresentasikan artikel hasil Tugas Akhir pada konferensi nasional atau internasional dibebaskan dari kewajiban mengikuti Seminar Hasil.



UJIAN TUGAS AKHIR



5.1 PENGAJUAN UJIAN TUGAS AKHIR



- 1 Mahasiswa telah melaksanakan Seminar Hasil.



- 2 Mahasiswa mengunggah draf Tugas Akhir (hanya bab 1-5) kepada Komisi Bimbingan (KOMBI) untuk dilakukan pemeriksaan tingkat plagiasi. Tingkat plagiasi yang diperbolehkan adalah maksimal 30% secara keseluruhan, dengan maksimal 25% untuk setiap sumber.
Format nama file: **NIM_NAMA_TA_BAB1-5**
Draf Tugas Akhir dan Bab Pembahasan diunggah melalui tautan Cek Plagiasi KOMBI.



- 3 Komisi Bimbingan menerbitkan Surat Keterangan Bebas Plagiasi yang dapat diunduh melalui tautan berikut: <https://unej.id/SuketBebasPlagiasi>



- 4 Mahasiswa menyiapkan seluruh berkas sesuai Formulir Lembar Kontrol Pengajuan Ujian Tugas Akhir (Form F20b) dan menyerahkannya kepada Admin Akademik Jurusan. Selanjutnya, Admin Akademik Jurusan melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas, memberikan persetujuan, kemudian mengajukan persetujuan kepada Dosen Pembimbing Akademik (DPA).



- 5 Mahasiswa mengajukan persetujuan pelaksanaan Ujian Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing Utama (DPU) menggunakan Form F21, serta meminta paraf pada dokumen Tugas Akhir.



- 6 Mahasiswa mengunggah draf Tugas Akhir ke dalam SIAKAD dan mengajukan persetujuan kepada Dosen Pembimbing Utama (DPU).



- 7 Mahasiswa melakukan pendaftaran dan mengisi data umum melalui Google Form pada tautan: <https://unej.id/UjianTA> dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:



Berkas Tugas Akhir
(maksimal 10 MB) dengan
format nama file:
NIM_NAMA_BERKAS TA



Artikel ilmiah hasil Tugas
Akhir yang telah
ditandatangani oleh DPU
dan DPA (maksimal 10 MB)
dengan format nama file:
**NIM_NAMA_ARTIKEL
ILMIAH**



Berkas pendukung dalam satu file (maksimal 10 MB) dengan format nama file:
NIM_NAMA_BERKAS PENDUKUNG, yang terdiri atas:

1. Surat Keterangan Bebas Plagiasi dari KOMBI;
2. KRS semester berjalan;
3. Transkrip semester terakhir (memuat seluruh SKS yang telah ditempuh);
4. Formulir F20 dan F21;
5. Buku Kerja (Log Book) Tugas Akhir dengan minimal 14 kali asistensi kepada DPU yang diunduh dari SIAKAD;
6. Berita Acara Seminar Tugas Akhir dari SIAKAD;
7. Kartu Kendali Keikutsertaan Seminar Hasil yang telah diverifikasi oleh Komisi Bimbingan.

Catatan: Seluruh berkas wajib telah ditandatangani secara basah.



- 8 Komisi Bimbingan menyusun jadwal Ujian Tugas Akhir berdasarkan data yang telah diinput oleh mahasiswa melalui Google Form.



- 9 Mahasiswa mencetak Undangan Ujian Tugas Akhir dan meminta tanda tangan Komisi Bimbingan (KOMBI).



- 10 Mahasiswa menyerahkan Undangan Ujian Tugas Akhir, berkas Tugas Akhir, dan Lembar Evaluasi kepada Dosen Pembimbing Utama (DPU) serta Dosen Penguji dalam bentuk hardcopy dan softcopy (apabila diperlukan melalui email), paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.



UJIAN TUGAS AKHIR



5.2

PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR



- 1 Ujian Tugas Akhir dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh KOMBI.



- 2 Mahasiswa mencetak Berita Acara Tugas Akhir yang tersedia di SIAKAD.



- 3 Ujian Tugas Akhir wajib dihadiri oleh Dosen Pembimbing Utama (DPU) dan 2 (dua) Dosen Penguji



- 4 Apabila salah satu dosen tidak dapat hadir pada jadwal yang telah ditetapkan, maka akan dijadwalkan ulang oleh KOMBI paling lambat 1 (satu) minggu dari jadwal yang telah ditetapkan.



- 5 Ketidakhadiran Dosen Pembimbing Utama (DPU) harus disertai dengan keterangan yang jelas dan disampaikan kepada Komisi Bimbingan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.



- 6 Mahasiswa diberikan toleransi keterlambatan paling lama 15 (lima belas) menit.



- 7 Mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 (lima belas) menit akan dinyatakan gugur dari jadwal Ujian Tugas Akhir dan dijadwalkan sesuai ketentuan yang berlaku.



- 8 Pelaksanaan Ujian Tugas Akhir berlangsung paling lama 1 (satu) jam.



- 9 Mahasiswa meminta tanda tangan pada Berita Acara sebagai bukti pelaksanaan Ujian Tugas Akhir dan untuk pengajuan input nilai akhir, serta meminta Lembar Evaluasi sebagai acuan dalam melakukan revisi Tugas Akhir.



- 10 Apabila mahasiswa dinyatakan lulus dan terdapat revisi, mahasiswa wajib menyelesaikan revisi paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan Ujian Tugas Akhir. Untuk Periode 3, batas waktu revisi menyesuaikan dengan batas akhir input nilai.



- 11 Mahasiswa dinyatakan lulus apabila rekapitulasi nilai akhir minimal 60 (enam puluh) berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2026 dan selisih penilaian antara Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji maksimal 20 (dua puluh).



- 12 Apabila Tugas Akhir dinyatakan perlu dilakukan sidang ulang, Ujian Tugas Akhir ulang dapat dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan Ujian Tugas Akhir pertama.



- 13 Penilaian Ujian Tugas Akhir diisi oleh DPU dan Dosen Penguji melalui sistem SIAKAD paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.





5.3 PASCA UJIAN TUGAS AKHIR



- 1 Mahasiswa menyelesaikan revisi paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan Ujian Tugas Akhir atau sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh Dosen Penguji Utama setelah Ujian Tugas Akhir. Apabila revisi tidak diselesaikan dalam jangka waktu tersebut, mahasiswa wajib melakukan Ujian Tugas Akhir ulang.



- 2 Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus atau telah menyelesaikan revisi mengajukan pengesahan Tugas Akhir melalui Lembar Pengesahan Tugas Akhir.



- 3 Mahasiswa mengunduh Pernyataan Publikasi Artikel Ilmiah melalui tautan berikut: <https://unej.id/PernyataanPublikasiMHSSipil>



- 4 Mahasiswa mengisi Form Pengumpulan Pernyataan Publikasi Mahasiswa – S1 Sipil melalui tautan berikut: <https://unej.id/PernyataanPublikasiS1Sipil>



- 5 Mahasiswa mengunggah Revisi Tugas Akhir Final dan Bukti Submit Artikel di SISTER paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan Ujian Tugas Akhir atau sampai dengan batas waktu akhir unggah nilai bagi peserta sidang Periode III dan periode susulan.



- 6 Mahasiswa meminta persetujuan Revisi Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing melalui SIAKAD.



- 7 Mahasiswa mengajukan entri nilai kepada Komisi Bimbingan setelah mengisi Form Pengumpulan Pernyataan Publikasi Mahasiswa – S1 Sipil dan memperoleh persetujuan Revisi Tugas Akhir.



- 8 Mahasiswa menemui KOMBI dengan membawa dokumen berikut untuk pengajuan entri nilai:
- a. Transkrip Terakhir;
 - b. KRS Terakhir;
 - c. LHS Terakhir;
 - d. Draft Final yang telah ditandatangani pada Lembar Pengesahan.



- 9 Komisi Bimbingan melakukan entri nilai Tugas Akhir setelah melakukan pengecekan terhadap Penilaian Tugas Akhir Tim Evaluator dan Form Pengumpulan Pernyataan Publikasi Mahasiswa – S1 Sipil.



- 10 Mahasiswa dapat mengunduh Berita Acara Penilaian setelah nilai selesai dimasukkan melalui tautan berikut: <https://unej.id/BAPenilaian>

EVALUASI PERPANJANGAN TUGAS AKHIR (EPTA)



KOMISI BIMBINGAN
S1 TEKNIK SIPIL
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS JEMBER

Evaluasi Perpanjangan Tugas Akhir (EPTA) merupakan tahap evaluasi bagi mahasiswa yang gagal melaksanakan sidang tugas akhir pada semester berjalan.



A. PERSYARATAN

- 1 Kegiatan Evaluasi Perpanjangan Tugas Akhir (EPTA) diwajibkan bagi seluruh mahasiswa yang belum dapat melaksanakan Sidang Tugas Akhir pada semester berjalan.
- 2 Pengajuan EPTA, meliputi Form F33a, Form F33b, Form F33c, dan Form F33d.
- 3 Lembar Progress Buku Kerja yang tersedia pada SIAKAD dengan minimal 10 (sepuluh) kali asistensi.
- 4 Lembar Uraian Kemajuan Tugas Akhir.
- 5 Menyiapkan berkas Tugas Akhir.

6.1 TAHAPAN PELAKSANAAN



- 1 Mahasiswa mencetak Form F33a dan Form F33b.
- 2 Mahasiswa mengisi Form F33a dan meminta persetujuan kepada Dosen Pembimbing.
- 3 Mahasiswa mengajukan pengisian Lembar Evaluasi (Form F33b) kepada Dosen Pembimbing.
- 4 Mengisi formulir pada <https://unej.id/EPTAS1> dengan melampirkan dokumen:
 - Formulir Pengajuan EPTA (Form F33a dan Form F33b);
 - Lembar Progress Buku Kerja (minimal 10 kali asistensi, untuk syarat lulus EPTA);
 - Lembar Uraian Kemajuan Tugas Akhir; dan
 - Berkas Tugas Akhir.
- 5 Menyerahkan Form F33c yang telah dicetak kepada Komisi Bimbingan (KOMBI) untuk proses evaluasi.
- 6 Komisi Bimbingan (KOMBI) melakukan evaluasi Tugas Akhir berdasarkan dokumen yang telah diserahkan.
- 7 Mahasiswa mengambil hasil Evaluasi Perpanjangan Tugas Akhir (Form F33c) dan mengajukan persetujuan kepada Dosen Pembimbing.
- 8 Mahasiswa yang dinyatakan lolos EPTA wajib mengisi Form F33d.
- 9 Mahasiswa mengunggah hasil Evaluasi Perpanjangan Tugas Akhir (Form F33c) dan Surat Pengajuan Perpanjangan Tugas Akhir (Form F33d) melalui Google Form pada tautan <https://unej.id/SPPTAS1>.
- 10 Mahasiswa yang berada pada semester kedua pelaksanaan Tugas Akhir dan belum dapat melaksanakan Sidang Tugas Akhir dapat melanjutkan Tugas Akhir dengan judul yang sama, dengan syarat memperoleh persetujuan dari Komisi Bimbingan (KOMBI), Dosen Pembimbing Utama (DPU), serta berdasarkan hasil Evaluasi Perpanjangan Tugas Akhir.
- 11 Mahasiswa yang dinyatakan tidak layak dalam Evaluasi Perpanjangan Tugas Akhir wajib mengajukan Proposal Ulang.

