

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/04-005
		Tanggal : 1 November 2019
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/ STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3

Penunjukan Dosen Pembimbing Dan Dosen Penguji

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		01 Nov 2019
Penetapan		STT Dumai		01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

1. Menetapkan prosedur penunjukkan dosen yang bertanggung jawab menguji seminar proposal dan sidang tugas akhir.
2. Memperjelas alur proses penunjukkan Tim Penguji seminar Proposal dan Tugas Akhir.
3. Menentukan dosen Tim Penguji yang sesuai dengan topik Tugas Akhir mahasiswa.
4. Menjamin mutu lulusan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai.

B. DESKRIPSI

Penguji Tugas Akhir adalah Tim Dosen yang bertanggung jawab menguji proposal dan sidang tugas akhir (Skripsi). Tugas ketua penguji adalah mematuhi tata tertib pelaksanaan seminar proposal, ketua penguji membuka seminar dan memperkenalkan semua anggota komite penguji seminar atau sidang TA, system penilaian dan kriteria kelulusan, memberikan petunjuk dan arahan kepada peserta yang berhubungan dengan seminar proposal atau sidang TA yang akan dilaksanakan, mempunyai pengetahuan dan wawasan yang luas dan mendalam tentang materi yang akan diseminarkan, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam pelaksanaan seminar proposal dan sidang TA, ketua penguji membuka sesi Tanya jawab dapat berupa pertanyaan, kritik dan saran, ketua penguji seminar menutup kegiatan seminar dengan menyampaikan hasil keputusan lulusan disertai kesimpulan dan catatan-catatan.

Tugas anggota penguji pelaksanaan seminar proposal dan sidang TA adalah mematuhi tata tertib dan wawasan yang luas dan mendalam tentang materi yang akan diseminarkan dan disidangkan, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam pelaksanaan seminar dan sidang TA, memberikan penilaian secara objektif pada form penilaian yang telah disediakan, memeberikan waktu konsultasi kepada mahasiswa selambat lambatnya seminggu hari kerja terhitung sejak pelaksanaan seminar proposal dan sidang TA, mengisi formulir penilaian peserta seminar proposal dan tugas akhir, menyerahkan haisl akhir kegiatan dan kelengkapan berkas seminar dan sidang TA kepada ketua penguji.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.

D. PROSEDUR

Ketentuan Umum

1. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengambil mata kuliah tugas akhir (TA) memprint transkrip nilai untuk dibawa ke dosen PA.
2. Dosen PA memeriksa kelayakan mahasiswa untuk mengambil mata kuliah TA. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat diarahkan untuk menemui Ketua Prodi.
3. Ketua Prodi atau Sekretaris Prodi akan menentukan pembimbing dan penguji TA.

Prosedur Penentuan Pembimbing dan Dosen Penguji TA

1. Ketua Prodi atau sekretaris prodi menentukan pembimbing I mahasiswa yang mengambil mata kuliah TA dengan melihat rencana proposal TA mahasiswa. Pembimbing I haruslah dosen tetap dengan bidang ilmu yang linier dengan program studi dan sedapatnya sesuai dengan tema penelitian mahasiswa.
2. Ketua Prodi atau sekretaris prodi menetapkan pembimbing II. Pembimbing II adalah dosen tetap prodi dengan bidang ilmu linier ataupun tidak linier. Dalam satu semester tiap dosen tetap mendapat jumlah bimbingan sebagai pembimbing II yang sama rata.
3. Ketua Prodi atau sekretaris prodi menetapkan calon penguji TA. Penguji TA terdiri dari tiga orang dosen tetap prodi dengan bidang ilmu linier ataupun tidak linier. Dalam satu semester jumlah mahasiswa yang akan diuji oleh dosen tetap dibagi sama rata dengan ketentuan maksimum menguji 10 orang mahasiswa dalam setiap semesternya.
4. Ketua program studi membuat usulan susulan pembimbing dan penguji dibuat rangkap 6 (enam) terdiri atas 4 lembar . Masing-masing untuk para penguji, 1 lembar untuk mahasiswayang bersangkutan dan 1 lembar untuk arsip program studi .
5. Ketua Program Studi mengusulkan tim penguji kepada Puket I untuk diterbitkan SK Penguji yang di urus bagian BAAK.
6. Program Studi mengadministrasikan dalam buku daftar pembimbing dan penguji.
7. Secara bertahap, program studi membuat daftar penguji dan pembimbing dan ditempel di papan pengumuman, agar dapat diketahui oleh mahasiswa dan dosen.
8. Mahasiswa mengambil SK Penguji di bagian akademik.