

JURUSAN TEKNIK SIPIL PROSEDUR PROGRAM PROPOSAL

Nama Dokumen : **Prosedur Program Proposal**
Nomor Dokumen :
No Revisi :
Tanggal Terbit :
Status Dokumen : **MASTER** **COPY**
No :

DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
Kordinator Skripsi Jurusan Teknik Sipil	Ketua TPMJ Teknik Sipil	Jurusan Teknik Sipil

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seiijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

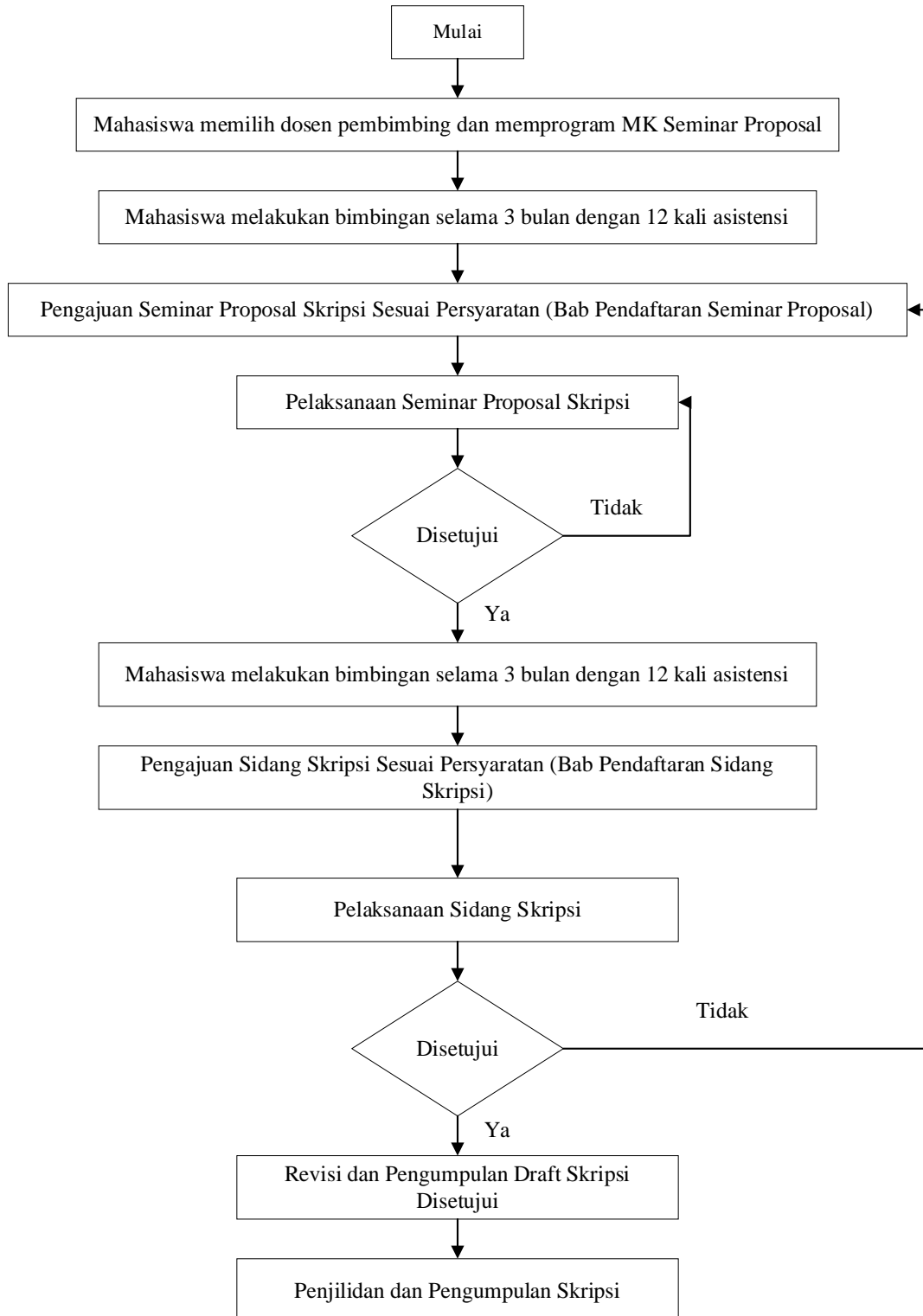
1	Tujuan	Memberikan arahan akan prosedur pelaksanaan pendaftaran proposal skripsi di Jurusan Teknik Sipil
2	Definisi	<p>Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti proses pembelajaran dalam semester yang bersangkutan, setelah memenuhi persyaratan her registrasi.</p> <p>Peserta Seminar adalah mahasiswa Jurusan Teknik Sipil ITATS yang telah memenuhi persyaratan untuk melakukan seminar.</p> <p>Koordinator Skripsi adalah dosen Jurusan Teknik Sipil ITATS yang bertugas mengelola pelaksanaan skripsi.</p>
3	Ruang Lingkup	<p>Menjelaskan tugas dan tanggung jawab kordinator skripsi, dosen pembimbing, dosen penguji dan mahasiswa yang mengambil proposal skripsi.</p> <p>Menjelaskan prosedur pelaksanaan program proposal skripsi dan seminar proposal skripsi.</p> <p>Persyaratan Proposal Skripsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Minimal Lulus tahap persiapan dan lulus 100 sks dengan nilai minimal C. Lulus semua praktikum, Mata kuliah desain, KP dan KKN Program proposal skripsi di Kartu Rencana Studi <p>Persyaratan Seminar Proposal Skripsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lulus tahap persiapan dan lulus 100 sks dengan nilai minimal C. Lulus praktikum Ilmu Ukur Tanah, Teknologi Beton, Mekanika Tanah 1, Mekanika Tanah 2, Bahan Jalan, dan Hidrolika Lulus mata kuliah desain Struktur Bangunan, Bangunan Beton, Bangunan Baja, Estimasi Biaya, Jembatan, dan Jalan Raya Lulus mata kuliah KP dan KKN Minimal bimbingan 3 bulan dengan 12x asistensi. Cek Plagiasi proposal $\leq 25\%$ dan tervalidasi Mengisi formulir pendaftaran seminar proposal Menyertakan formulir persetujuan membimbing skripsi dari dosen pembimbing Menyertakan formulir persetujuan siap seminar proposal dari pembimbing Mengisi form tracer alumni dan tracer pengguna Menyertakan bukti pernah menjadi audiens seminar proposal minimal 2x
		Bila berkas Pengajuan Proposal Skripsi telah diterima Koordinator Skripsi, maka akan dijadwalkan pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi.

Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seiijin Ketua Jurusan	Nomor Dokumen	No Revisi	Tanggal Terbit	Halaman

		<p>Seminar Proposal Skripsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Diikuti oleh mahasiswa yang akan dan sedang melaksanakan proposal skripsi serta dosen. Mahasiswa menyajikan presentasi Proposal Skripsinya, terdiri latar belakang masalah, tujuan, ruang lingkup. metode penelitian selama maksimal 15 menit. Masukan/koreksi selama seminar akan digunakan untuk memperbaiki Proposal Skripsi. <p>Tugas dan Tanggung Jawab Kordinator Skripsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat SOP pelaksanaan proposal skripsi - Membuat panduan tata tulis laporan skripsi - Melakukan pendataan dan memanggil mahasiswa dengan program proposal skripsi yang bermasalah terhadap progres penyelesaian proposal skripsi, terutama mahasiswa tahun terakhir. - Mengkordinir penguji, pembimbing dan mahasiswa serta menjadwal pelaksanaan seminar proposal skripsi <p>Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membimbing mahasiswa dalam mengambil judul proposal skripsi dan membuat laporan proposal skripsi - Melakukan bimbingan proposal skripsi selama minimal 12x asistensi - Sebagai pembimbing dan moderator pada saat pelaksanaan seminar proposal skripsi - Memberikan nilai bimbingan <p>Tugas dan Tanggung Jawab Mahasiswa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bersama dosen pembimbing menentukan topik dan judul proposal skripsi - Membuat laporan proposal skripsi yang terdiri dari : Bab I, berisi latar belakang, permasalahan dan tujuan. Bab II, berisi Tinjauan pustaka sesuai bahasan proposal Bab III, berisi metodologi pelaksanaan - Mempresentasikan laporan proposal skripsi pada saat pelaksanaan seminar proposal skripsi - Melakukan revisi proposal sesuai masukan dari para penguji. <p>Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Penguji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan pertanyaan seputar proposal skripsi untuk mendapatkan kesamaan tujuan dan metodologi dari permasalahan yang diangkat. - Memberikan masukan dalam penyempurnaan proposal skripsi - Memberikan nilai penguji
--	--	--

<p><i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i></p>	<p><i>Nomor Dokumen</i></p>	<p><i>No Revisi</i></p>	<p><i>Tanggal Terbit</i></p>	<p><i>Halaman</i></p>

PROSEDUR PENDAFTARAN DAN PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI



<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seiijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

AKTIFITAS PROPOSAL SKRIPSI

Tabel 1. Aktifitas Proposal Skripsi

No.	Aktifitas	Penanggung Jawab	Input	Output
1	Mahasiswa Memilih Dosen Pembimbing	Koordinator Skripsi	Nama	Mendapatkan Dosen Pembimbing Skripsi
			NPM	
			Rencana Judul/Topik	
			Nama dosen Pilihan	
2	Mahasiswa Melakukan Bimbingan Proposal Kepada Dosen Pembimbing Selama 3 bulan	Mahasiswa	Progress asistensi secara reguler	Berkas Proposal Skripsi Mahasiswa
3	Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi	Koordinator Skripsi	Sesuai SOP Pendaftaran	Pengumuman Jadwal Lolos Mengikuti Seminar Proposal Skripsi
4	Pelaksanaan Seminar Proposal Skripsi	Koordinator Skripsi, Dosen Pembimbing, Mahasiswa	Berita Acara	Masukan/ revisi Proposal Skripsi
			Formulir Revisi	
			Formulir Nilai	
			Dokumentasi Pelaksanaan Seminar (<i>optional</i>)	
5	Koordinator Skripsi membuat surat penugasan kepada pembimbing yang ditunjuk	Koordinator Skripsi	Proposal Skripsi yang telah direvisi sesuai masukan.	Surat Penugasan Dosen Pembimbing Skripsi
			Masukan/revisi pada Formulir Revisi	
6	Mahasiswa Mengumpulkan Draft Proposal	Mahasiswa	Draft Proposal (SoftCover) Sebanyak 1 Buku.	Draft proposal skripsi sesuai persyaratan beserta lembar pengesahan dan lembar persetujuan revisi yang sudah di tanda tangani oleh dosen penguji, dosen pembimbing, dan ketua jurusan (di stampel)

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

PEMILIHAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI

Mekanisme Pemilihan Dosen Pembimbing dilakukan dengan menggunakan *Google form*. Tahapan awal dalam pembuatan proposal skripsi adalah memilih dosen pembimbing berdasarkan bidang konsentrasi yang akan diambil.

1. *Google Form* Pemilihan Dosen Pembimbing Skripsi Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping (Jika ada)

Link:

shorturl.at/moxN0

2. Syarat dan Ketentuan:

Persyaratan Program Proposal Skripsi:

- c. Minimal Lulus tahap persiapan dan lulus 100 sks dengan nilai minimal C.
- d. Lulus semua praktikum, Mata kuliah Desain, KP dan KKN Program proposal skripsi di Kartu Rencana Studi

Ketentuan Program Proposal Skripsi:

- a. Mahasiswa yang baru memprogram Proposal Skripsi wajib memilih dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping (jika ada)
- b. Jika mahasiswa sudah mendapatkan dosen pembimbing dan tidak melakukan asistensi selama 2 bulan berturut-turut, maka mahasiswa harus mengikuti pemilihan ulang dosen pembimbing skripsi.
- c. Jika mahasiswa berpindah dosen pembimbing (atas alasan pribadi maupun poin b) maka harus plotting dosen ulang dengan judul/topik proposal skripsi yang berbeda.
- d. Berikut merupakan daftar nama dosen sesuai dengan bidang.

<p>Struktur</p> <p>Dewi Pertiwi, S.T., M.T . Eka Susanti, S.T., M.T. Heri Istiono, S.T.,M.T. Dita Kamarul Fitriyah, S.ST., M.T. Jaka Propika, S.T., M.T. Indra Komara, S.T., M.T. Yanisfa Septiarsilia, S.ST, M.T.</p>	<p>Manajemen Konstruksi</p> <p>Jenny Caroline, S.T., M.T. Feri Harianto, S.T., M.T. Siti Choiriyah, S.T., M.T. Felicia Tria Nuciferani, S.Pd., M.T. Dr. Eng M. Ferdaus Noor Auladi, S.T., M.Sc. Fahmi Firdaus Alrizal, S.T., M.T. Diah Listyaningsih, S.T., M.T.</p>
<p>Transport</p> <p>Theresia Mca. Agusdini, S.T., M.T. Kurnia Hadi Putra, S.Pd.,M.T. Ratih Sekartadji, S.T., M.T. Mutiarra Firdausi, S.T., M.T. Nafilah El Hafizah, S.T., M.T.</p>	<p>Geoteknik</p> <p>Gati Sri Utami, S.T., M.T. Mila Kusuma Wardani, S.T., M.T. Laras Laila Lestari, S.T., M.T. Arintha Indah Dwi Syafiarti, S.T., M.T., M.Sc.</p>
<p>Hidroteknik</p> <p>Dewi Kusumaningrum, S.T., M.Sc. Dyan Eka Nurhayati, S.T.,M.T.,</p>	

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL

Mekanisme Pelaksanaan Seminar Proposal (era *new normal* covid-19) dilakukan Seminar Proposal secara Tatap Muka. Tahapan persiapan pendaftaran adalah sebagai berikut:

I. Berkas Tahap Persiapan:

Terdapat beberapa berkas yang harus dikumpulkan oleh mahasiswa secara *online* dan *offline* yaitu:

1. List persyaratan administrasi pada poin berikut dapat dilihat pada diagram alur gambar
2. Untuk pengumpulan pertama yaitu submit online kemudian pengumpulan berkas ke pak Sugeng (Admin FTSP).
2. Naskah Proposal yang terdiri dari Cover- Prakata- Daftar Isi- Bab 1-2-3-Lampiran- Daftar Pustaka (Komponen lengkap dapat dilihat di Pedoman Penulisan Skripsi)
Link: <http://sipil.itats.ac.id/wp-content/uploads/2021/07/Prosedur-Penulisan-Skripsi-Edisi-Revisi-Juli-2021.pdf>
3. Materi Presentasi dengan Format *powerpoint*/PDF (diawal materi PPT disertakan biodata diri yg terdiri dari nama lengkap_NPM_Alamat Email_No HP/WA).

Dari berkas tersebut, adapun pemberian nama filenya sebagai berikut :

- a. Berkas Persyaratan administrasi (Nama_NPM_ Administrasi Proposal Data yang diinput). Contoh: Oriza Sativa_01.2017.1.04101_Tracer Alumni
- b. Data Naskah Proposal (Nama_NPM_P_Judul Proposal)
Contoh: Oriza Sativa_01.2017.1.04101_P_Anlisis Pengaruh Besar VDF Lalu Lintas Terhadap Nilai Kerusakan Perkerasan Lentur
- c. Materi PPT (Nama_NPM_P_PPT_Judul Proposal)
Contoh: Oriza Sativa_01.2017.1.04101_P_PPT_Anlisis Pengaruh Besar VDF Lalu Lintas Terhadap Nilai Kerusakan Perkerasan Lentur

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seiijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

II. Input Data *Online* dan *Offline*

Input data *online*:

1. Data mahasiswa (nama,npm,nama pembimbing, judul proposal)
2. Tracer Alumni (minimal lulus 2 tahun, kurang dari itu tidak akan diproses jadwal seminar proposal) (Form C29 dan Form C30 pada Lampiran)
3. Form persetujuan dosen pembimbing, form list persyaratan seminar dalam form SQA1 ,C24.3, dan C24.4 yang dapat diunduh pada web teknik sipil atau pada lampiran Form.

Link form:

<https://sipil.itats.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/Data-Isian-Persyaratan-Seminar-Proposal-2.pdf>

<https://sipil.itats.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/Data-Isian-Persyaratan-Seminar-Proposal-1.docx>

4. DHS (Daftar Hasil Studi) dan KRS (Kartu Hasil Studi). SKS minimal 100 SKS lulus (lulus Desain dan Kerja Praktek)
5. Kwitansi seminar, bimbingan proposal, SPP (lulus administrasi keuangan sesuai ketentuan. (SPP dibulan terakhir Seminar)
6. Hasil cek plagiasi (terverifikasi yang distampel di kampus oleh koordinator skripsi) ($\leq 25\%$)
Cek plagiasi online bab 1-3 pada link <https://bit.ly/2IA7wRV>
7. Lembar asistensi bimbingan proposal dengan minimal asistensi sebanyak 12x asistensi. Form lembar asistensi pada lampiran.
8. Fotocopy absensi kehadiran seminar proposal. Minimal 2x mengikuti seminar proposal di kampus ITATS dan sesuai jurusan.
9. Cek nama pendaftar seminar proposal skripsi (nama mahasiswa) pada halaman <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>
10. Naskah proposal (draft) dengan penamaan file sesuai petunjuk.
11. *Powerpoint* seminar dengan penamaan file sesuai petunjuk.
12. Cek nama mahasiswa di <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

Data offline:

Penyerahan berkas administrasi pada poin 4-6 (data asli) sesuai data *online* yang diserahkan pada pak Sugeng (Admin FTSP). Pengumpulan data:

1. DHS dan KRS (semester akhir)
2. Kwitansi seminar, bimbingan proposal dan SPP (lulus administrasi keuangan sesuai ketentuan. Ex: SPP dibulan terakhir Seminar)
3. Hasil Cek Plagiasi untuk di validasi.

III. Pengumpulan Berkas *Online* Seminar Proposal

Berkas yang sudah dipersiapkan di unduh secara online pada google form *link* berikut

<https://forms.gle/U8evUbsL3DiLUeuM8>

Setelah mengumpulkan berkas yang sesuai dengan persyaratan, maka tahapan selanjutnya adalah menunggu penjadwalan Seminar Proposal oleh koordinator skripsi.

IV. Penjadwalan Seminar Proposal

Setelah melakukan pengumpulan berkas secara *online* dan *offline* (pengumpulan berkas ke pak Sugeng) maka mahasiswa mendapatkan jadwal sidang seminar proposal melalui web sipil (www.sipil.itats.ac.id) ataupun media sosial JTS (*instagram*).

V. Pelaksanaan Seminar Proposal

1. Seminar proposal skripsi dilakukan secara **Tatap Muka**. Dihadiri Mahasiswa, 2 Dosen Penguji, dan Dosen Pembimbing.
2. Seminar dilaksanakan dengan durasi ujian **10-15 menit presentasi** mahasiswa dan masing-masing **15 menit sesi tanya jawab** untuk setiap penguji.
3. Mahasiswa yang melakukan ujian Seminar Proposal akan diuji oleh Dosen Penguji dan didampingi oleh Dosen Pembimbing Skripsi.
4. Seminar dinyatakan sah bila dibuktikan dengan Berita Acara Seminar Proposal Skripsi yang disahkan oleh Tim Penguji dan Dosen Pembimbing.
5. **Ketentuan Mahasiswa:**
 - a. Menyerahkan 3 buah eksemplar laporan proposal sebelum seminar dilaksanakan kepada Dosen Pembimbing, Dosen Penguji 1 dan Dosen Penguji 2.

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

- b. Mahasiswa menggunakan pakaian kemeja polos rapi (bebas warna), celana kain hitam, sepatu pantofel.
- c. Mahasiswa dilarang membawa makanan atau bingkisan kepada dosen pembimbing maupun dosen penguji.
- d. Lama waktu pelaksanaan skripsi maksimal 6 bulan (3 bulan Proposal dan 3 bulan skripsi) terhitung dari masa permohonan skripsi. Apabila melebihi waktu tersebut wajib menyelesaikan persyaratan administrasi sesuai ketentuan.

VI. Penilaian Seminar Proposal

1. Tim Penguji akan mengevaluasi dan menilai hasil seminar skripsi segera setelah ujian berlangsung.
2. Hasil evaluasi dapat berupa keputusan:
 - a. Lulus tanpa perbaikan, selanjutnya laporan dapat diproses lebih lanjut
 - b. Lulus dengan perbaikan, laporan harus diperbaiki sesuai catatan dan arahan Tim Penguji, dan harus diselesaikan paling lama 2 minggu setelah seminar proposal. Jika lebih dari 2 minggu maka wajib mengulang seminar proposal skripsi.
 - c. Tidak Lulus seminar proposal, selanjutnya mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang.

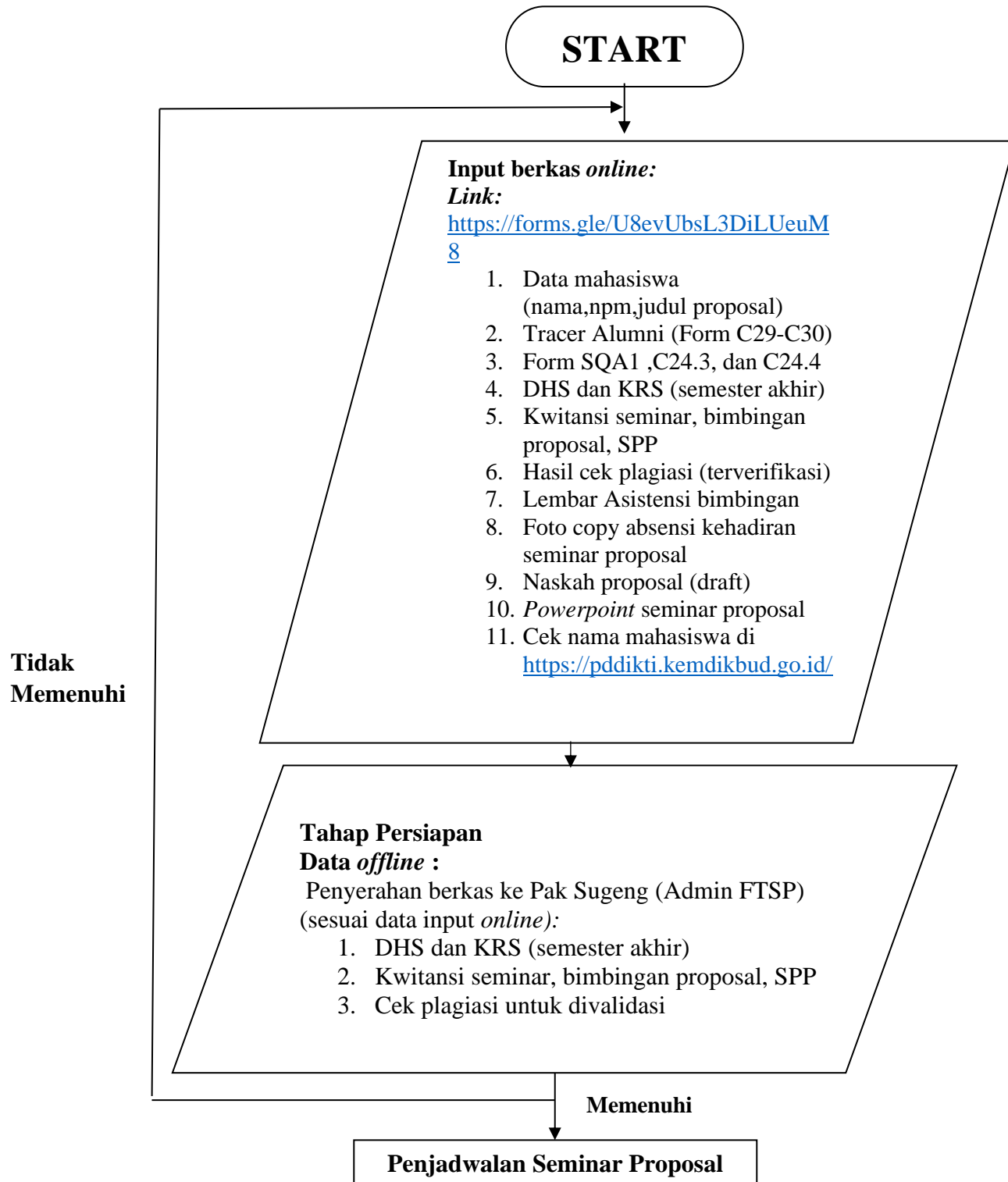
VII. Masa Perbaikan Proposal (Revisi)

1. Form revisi mahasiswa dapat didownload pada lampiran Form.
2. Perbaikan skripsi (jika ada) dengan masa \pm 2 minggu pada minggu pelaksanaan sidang yang telah ditentukan. (jika lebih dari waktu yang telah ditentukan akan disidangkan ulang)

VIII. Pengumpulan Draft Proposal

1. Pengumpulan buku proposal harus disertakan lembar pengesahan dan lembar persetujuan revisi yang sudah ditandatangani oleh dosen penguji dan dosen pembimbing.
2. Mahasiswa membuat 1 draft skripsi (*soft cover*).
3. Draft dikumpulkan ke jurusan untuk mendapatkan tanda tangan Ketua Jurusan Teknik Sipil dan divalidasi (stampel basah).

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>



Gambar 1. Diagram Alur Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi.

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seiijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

LAMPIRAN FORM

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seiijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

No	:	1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-29
Tanggal Terbit	:	15 September 2021
Revisi	:	00

**FORM TRACER STUDY ALUMNI
INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**

Data Identitas Alumni:

Nama :
NPM/Jurusan :
Periode Kelulusan :
Alamat :
Nomer Tlp/HP :

Pertanyaan:

1. Darimana anda mendapatkan informasi pekerjaan?
.....
2. Berapa lama waktu tunggu (bulan) anda setelah lulus untuk mendapatkan/menciptakan pekerjaan?
.....
3. a. Bila anda bekerja di perusahaan sebutkan nama perusahaan dan posisi pertama saat mendapatkan pekerjaan.
.....
b. Bila anda seorang wirausahawan, sebutkan nama perusahaan dan bidang usaha anda.
.....
4. Berapa gaji pertama perbulan anda saat bekerja?
.....
5. a. Apa nama perusahaan tempat bekerja anda sekarang?
.....
b. Pada posisi apa anda sekarang dalam bidang pekerjaan?
.....
6. Selama masa kuliah atau lulus kuliah, apakah anda menambah pengetahuan/ketrampilan dengan ikut pelatihan/training?.....
Sebutkan pelatihan bidang apa:.....
.....
7. Bagaimana penilaian anda tentang relevansi kurikulum di ITATS terhadap dunia kerja?
.....
8. Bagaimana penilaian anda tentang pelayanan yang diberikan oleh ITATS terhadap mahasiswa selama masa studi anda?
.....
9. Saran atau masukan bagi perbaikan ITATS
.....
.....

Survey dilakukan pada		Tanda Tangan	
Hari	:	Surveyor	:
Tanggal	:	Alumni	:
Surveyor	:
Jam	:

No : 1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-30
Tanggal Terbit : 15 September 2021
Revisi : 00

**FORM KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN
INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**

A. Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
No. Telp :
Email :
Jenis Usaha :
Skala Perusahaan : Lokal/Nasional/Internasional *

B. Identitas Pengguna Lulusan

Nama Pengguna :
Jabatan :
No. Telp / HP :
Email :

C. Identitas Pegawai yang Dinilai (Alumni)

Nama Alumni :
Jabatan :
No. Telp / HP :
Email :

D. Pertanyaan

1. Telah berapa lama anda menggunakan lulusan ITATS ?

2. Berikan tanggapan mengenai kemampuan lulusan ITATS, dengan memberikan tanda (v) pada tabel dibawah ini.

No	Jenis Kemampuan	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Bagaimana integritas (etika dan moral) lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
2	Bagaimana keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
3	Bagaimana kemampuan berbahasa asing lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
4	Bagaimana kemampuan penggunaan teknologi informasi lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
5	Bagaimana kemampuan berkomunikasi lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
6	Bagaimana kemampuan kerjasama dalam tim lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
7	Bagaimana kemampuan pengembangan diri lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				

3. Saran atau masukan bagi perbaikan ITATS ?

Hari :
Tanggal :

Tanda Tangan
Pengguna :
Lulusan :

(Nama Lengkap dan Stempel Perusahaan)

FORM C – 24.2

No	:	1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-24.2
Tanggal Terbit	:	15 September 2021
Revisi	:	00

KEMAJUAN PENYELESAIAN

PROPOSAL TESIS/SKRIPSI/TUGAS AKHIR *)

Nama / NPM :

Judul :

Tesis/Skripsi/Tugas Akhir *) :

Dosen Pembimbing :

No	Tanggal	Catatan Pembimbing	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

*) Keterangan :
Coret yang Tidak Perlu

No	:	1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-24.3
Tanggal Terbit	:	15 September 2021
Revisi	:	00

**PENDAFTARAN SIDANG PROPOSAL
TESIS/SKRIPSI/TUGAS AKHIR *)**

Nama / NPM :

Fakultas :

Jurusan :

Alamat di Surabaya :

No Telp / HP :

Alamat Orang Tua :

No Telp Orang Tua :

Judul Proposal :

Tesis/Skripsi/Tugas Akhir *) :

Dosen Pembimbing :

Mengetahui,
Koordinator Skripsi

Surabaya,
Peserta Sidang

(.....)
NIP.

(.....)
NPM.

*) Keterangan :
Coret yang tidak perlu.

Catatan :

No.	Persyaratan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	Catatan
1				
2				
3				
4				
5				
....				

FORM C – 24.4

No	:	1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-24.4
Tanggal Terbit	:	15 September 2021
Revisi	:	00

**PERSETUJUAN SIDANG
PROPOSAL TESIS/SKRIPSI/TUGAS AKHIR *)**

Nama / NPM :

Fakultas :

Jurusan :

Alamat di Surabaya :

No Telp / HP :

Alamat Orang Tua :

No Telp Orang Tua :

Judul :

Tesis/Skripsi/Tugas Akhir *) :

Disetujui / Belum Disetujui **) oleh Dosen Pembimbing untuk dapat maju Sidang Proposal
Tesis/Skripsi/Tugas Akhir *)

**Surabaya,
Dosen Pembimbing I/II**

(.....)
NIP.

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi oleh Dosen Pembimbing.

QA MENGAMBIL PROPOSAL SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NPM Mahasiswa :
Judul Tugas Akhir :

Pembimbing Utama :
Pembimbing Pendamping :

Persyaratan mengambil form S.1

No	Syarat	Memenuhi	Tidak Memenuhi	Keterangan
1	Lulus tahap persiapan			IPTP=.....
2	Telah menempuh 100 sks dengan nilai minimal C			Menempuh.....sks
3	Nilai semua praktikum min C			Nilai.....
4	Proposal diterima			
5	Cek Plagiasi Proposal (Tervalidasi)			

Kesimpulan: diterima/ ditolak mengambil proposal skripsi form S.1

Persyaratan untuk mengambil form S.2

No	Syarat	Memenuhi	Tidak Memenuhi	Keterangan
1	Persetujuan Dosen pembimbing			Form S.1
2	Telah membayar biaya bimbingan skripsi			Foto copy tanda pembayaran
3	Untuk perpanjangan, telah membayar biaya perpanjangan bimbingan skripsi			Foto copy tanda pembayaran

Kesimpulan: diterima/ ditolak mengambil skripsi form S.2

Koordinator Skripsi

Dyan Eka Nurhayati, S.T., M.T.
NIP. 213180

Catatan:

DHS, form S.QA1, form S.1, Copy bukti pembayaran bimbingan skripsi diarsip oleh petugas pada saat mengambil form

Jl. Arief Rahman Hakim
No. 100 Surabaya 60117
+62 31 594 5043
+62 31 599 7244 (fax)
itats@itats.ac.id
<http://www.itats.ac.id>

ITATS

INSTITUT
TEKNOLOGI
ADHI TAMA
SURABAYA

FORM TRACER STUDY DAN PENGGUNA

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>

No	:	1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-29
Tanggal Terbit	:	15 September 2021
Revisi	:	00

**FORM TRACER STUDY ALUMNI
INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**

Data Identitas Alumni:

Nama :
NPM/Jurusan :
Periode Kelulusan :
Alamat :
Nomer Tlp/HP :

Pertanyaan:

1. Darimana anda mendapatkan informasi pekerjaan?
.....
2. Berapa lama waktu tunggu (bulan) anda setelah lulus untuk mendapatkan/menciptakan pekerjaan?
.....
 - a. Bila anda bekerja di perusahaan sebutkan nama perusahaan dan posisi pertama saat mendapatkan pekerjaan.
.....
 - b. Bila anda seorang wirausahawan, sebutkan nama perusahaan dan bidang usaha anda.
.....
3. Berapa gaji pertama perbulan anda saat bekerja?
.....
4. a. Apa nama perusahaan tempat bekerja anda sekarang?
.....
b. Pada posisi apa anda sekarang dalam bidang pekerjaan?
.....
5. Selama masa kuliah atau lulus kuliah, apakah anda menambah pengetahuan/ketrampilan dengan ikut pelatihan/training?.....
Sebutkan pelatihan bidang apa:.....
Bagaimana penilaian anda tentang relevansi kurikulum di ITATS terhadap dunia kerja?
.....
6. Bagaimana penilaian anda tentang pelayanan yang diberikan oleh ITATS terhadap mahasiswa selama masa studi anda?
.....
7. Saran atau masukan bagi perbaikan ITATS
.....
.....
..

Survey dilakukan pada		Tanda Tangan	
Hari	:	Surveyor	:
Tanggal	:	Alumni	:
Surveyor	:		
Jam	:		

No	:	1.6.3/ITATS/FORM/SPM/C-30
Tanggal Terbit	:	15 September 2021
Revisi	:	00

**FORM KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN
INSTITUT TEKNOLOGI ADHI TAMA SURABAYA**

A. Identitas Perusahaan

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

No. Telp :

Email :

Jenis Usaha :

Skala Perusahaan : Lokal/Nasional/Internasional *

B. Identitas Pengguna Lulusan

Nama Pengguna :

Jabatan :

No. Telp / HP :

Email :

C. Identitas Pegawai yang Dinilai (Alumni)

Nama Alumni :

Jabatan :

No. Telp / HP :

Email :

D. Pertanyaan

- Telah berapa lama anda menggunakan lulusan ITATS ?
.....
- Berikan tanggapan mengenai kemampuan lulusan ITATS, dengan memberikan tanda (v) pada tabel dibawah ini.

No	Jenis Kemampuan	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Bagaimana integritas (etika dan moral) lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
2	Bagaimana keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
3	Bagaimana kemampuan berbahasa asing lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
4	Bagaimana kemampuan penggunaan teknologi informasi lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
5	Bagaimana kemampuan berkomunikasi lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
6	Bagaimana kemampuan kerjasama dalam tim lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				
7	Bagaimana kemampuan pengembangan diri lulusan ITATS yang bekerja di perusahaan anda?				

- Saran atau masukan bagi perbaikan ITATS ?
.....
.....

Hari :

Tanggal :

Tanda Tangan Pengguna Lulusan :

.....
(Nama Lengkap dan Stempel Perusahaan)

<i>Dokumen internal: Penggandaan dan distribusi dokumen manajemen ini harus seijin Ketua Jurusan</i>	<i>Nomor Dokumen</i>	<i>No Revisi</i>	<i>Tanggal Terbit</i>	<i>Halaman</i>