

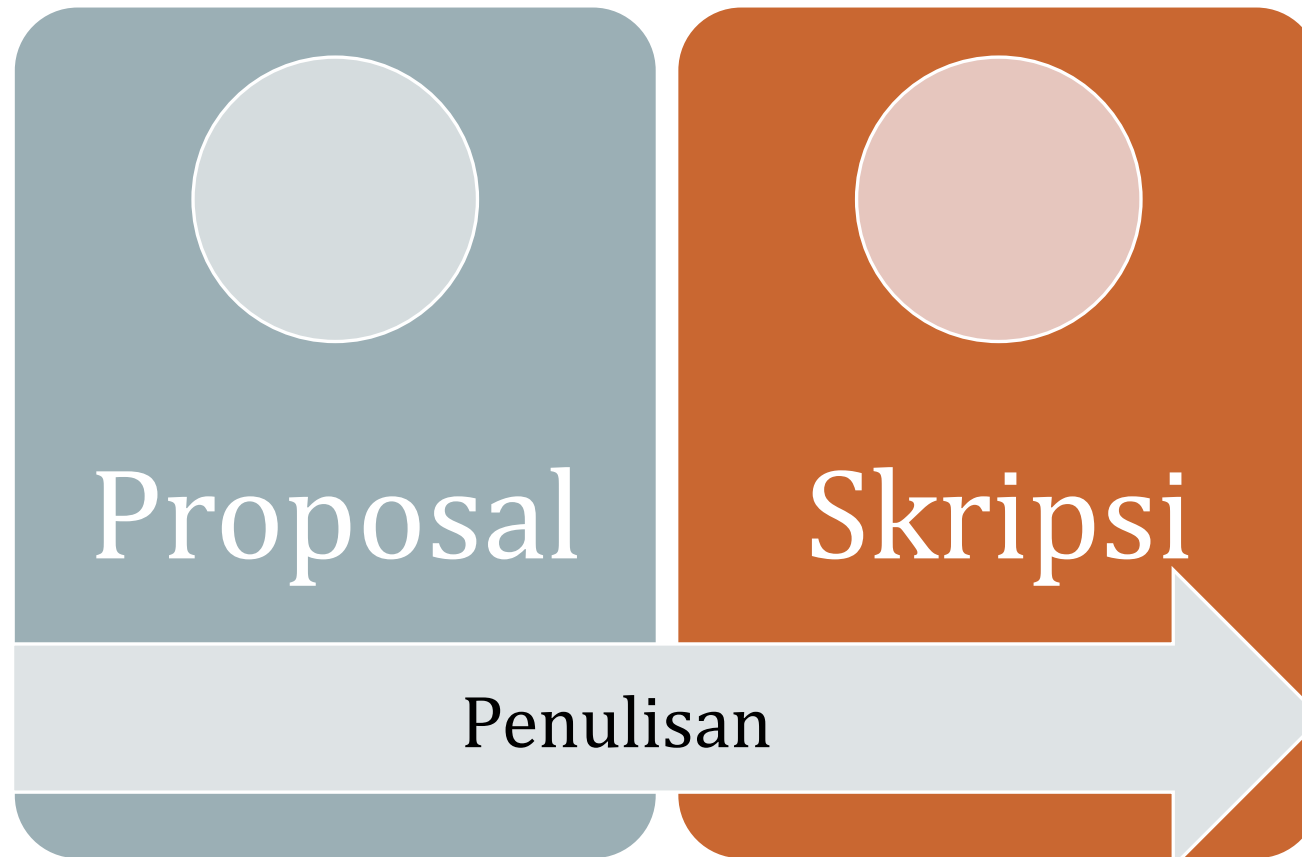


# Sosialisasi Skripsi dan Proposal

Fahmi Firdaus Alrizal S.T., M.T

# Bahasan

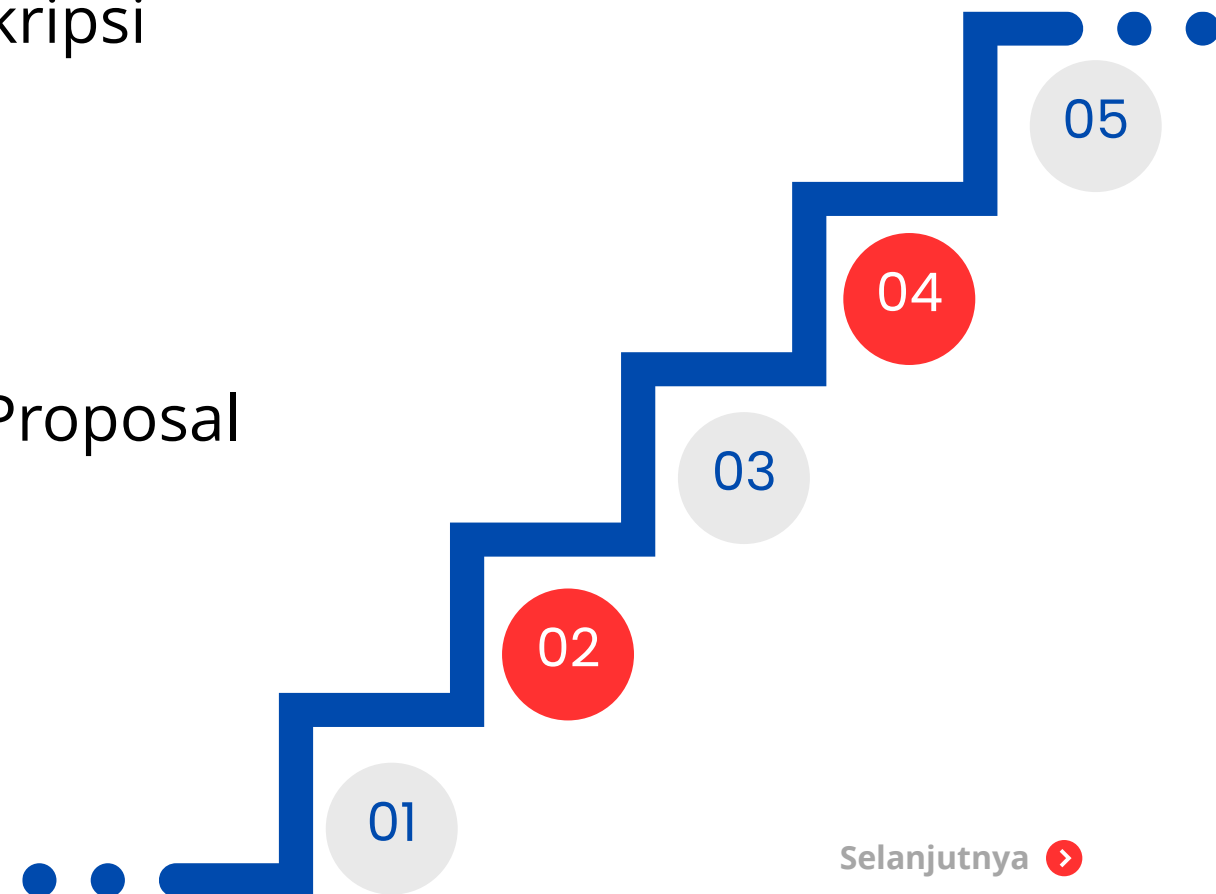
---



# PROPOSAL DAN SKRIPSI

---

- 01 Pemilihan Dosen Pembimbing Skripsi Dan Kelas Proposal Penelitian
- 02 Alur Pelaksanaan
- 03 Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal
- 04 Prosedur Pelaksanaan Proposal
- 05 Informasi Penting



# PEMILIHAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI DAN KELAS PROPOSAL PENELITIAN

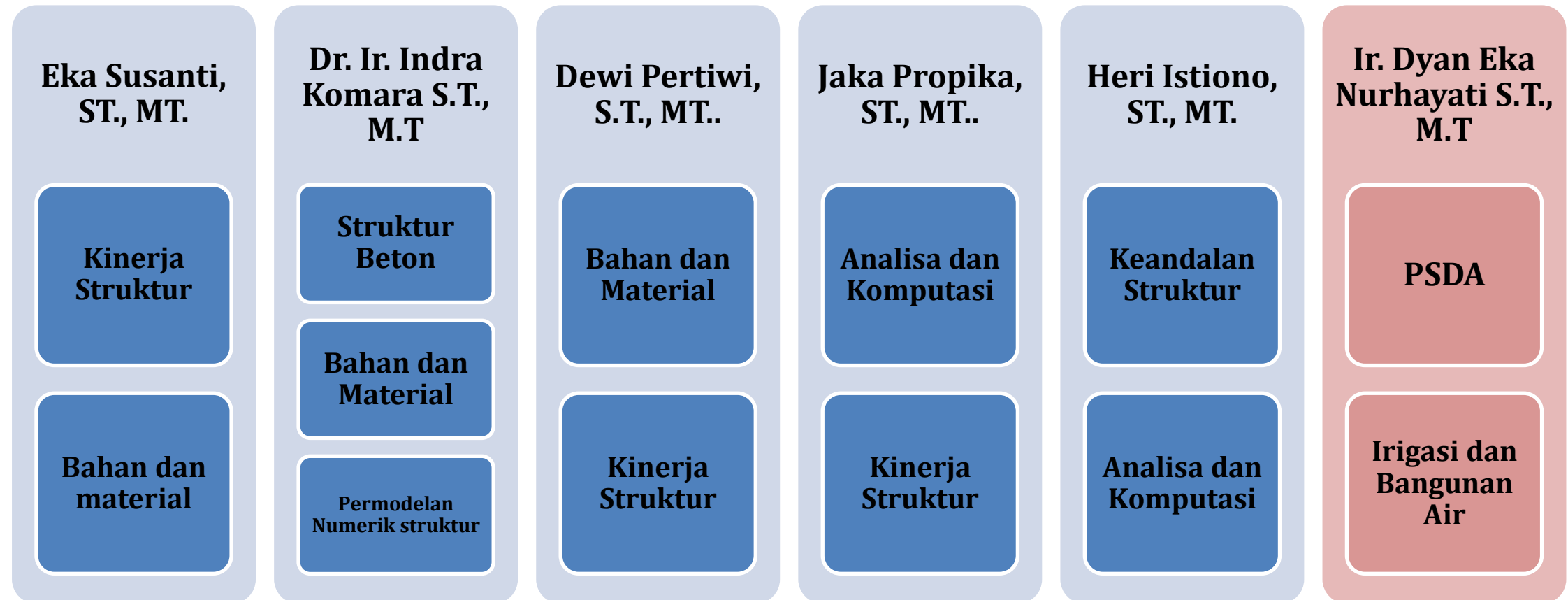
---

**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. *Form (Jotform) khusus* Pemilihan Dosen Pembimbing Skripsi Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping yang dipersiapkan oleh tim pengurus program studi
2. Mahasiswa yang baru memprogram Proposal Penelitian wajib memilih dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping (jika ada)
3. Syarat dan Ketentuan dalam Pengambilan Mata Kuliah Proposal Penelitian
  - a. Jika mahasiswa sudah mendapatkan dosen pembimbing dan tidak melakukan asistensi selama 2 bulan berturut-turut, maka mahasiswa harus mengikuti pemilihan ulang dosen pembimbing skripsi.
  - b. Jika mahasiswa berpindah dosen pembimbing (atas alasan pribadi maupun poin b) maka harus plotting dosen ulang dengan judul/topik proposal skripsi yang berbeda.
  - c. Kelas Dijadwalkan pagi/siang dan Mahasiswa kelas malam boleh hadir secara online/ sesuai kebijakan dosen masing-masing.

# PEMILIHAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI DAN KELAS PROPOSAL PENELITIAN

## DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI (STRUKTUR DAN HIDROTEKNIK)



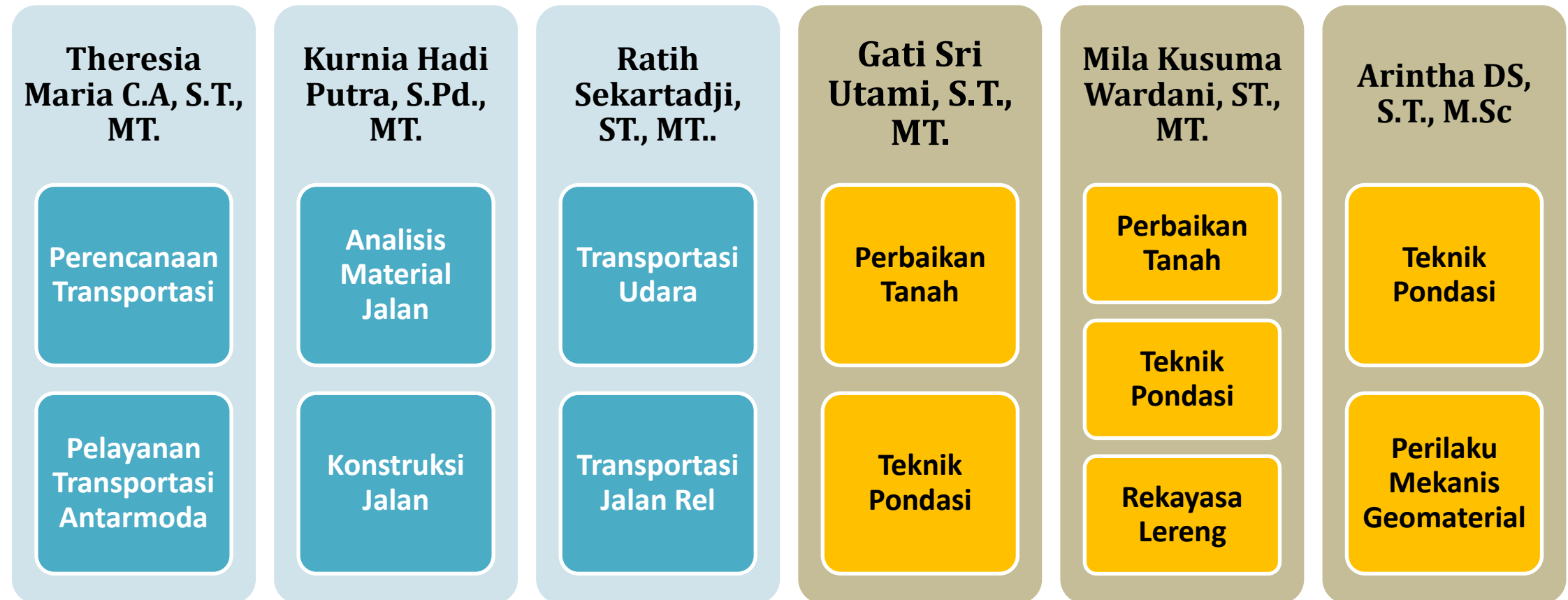
# PEMILIHAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI DAN KELAS PROPOSAL PENELITIAN

## DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI (MANAJEMEN PROYEK KONSTRUKSI)

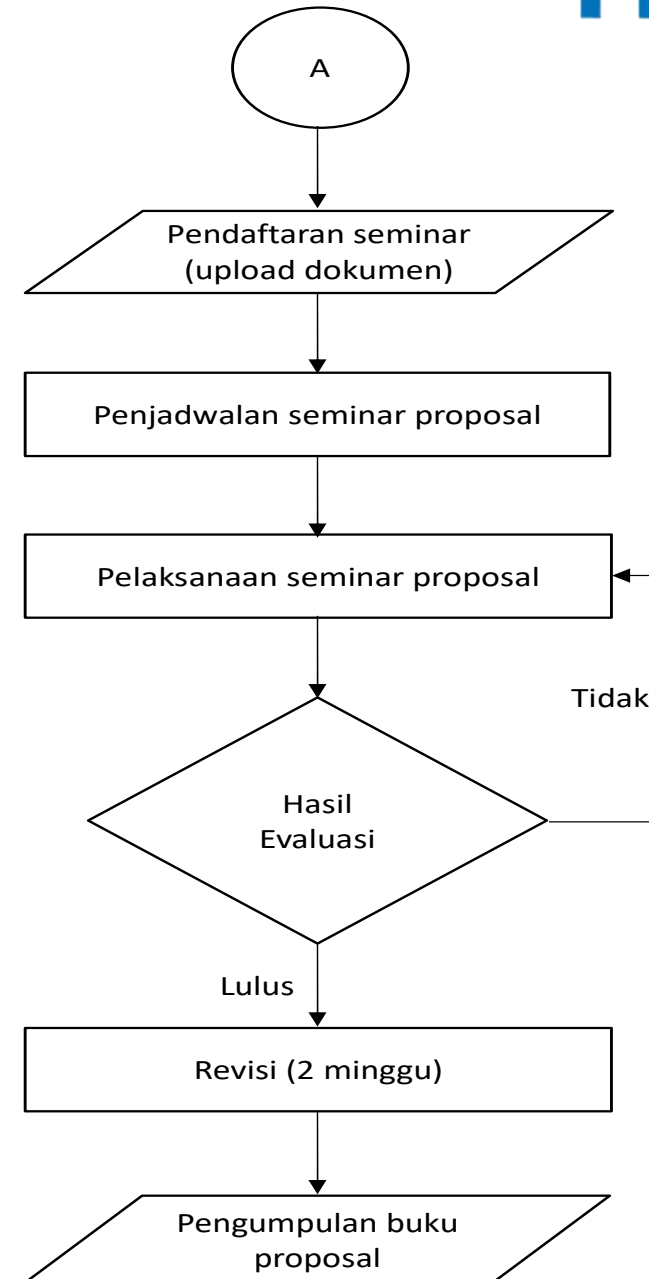
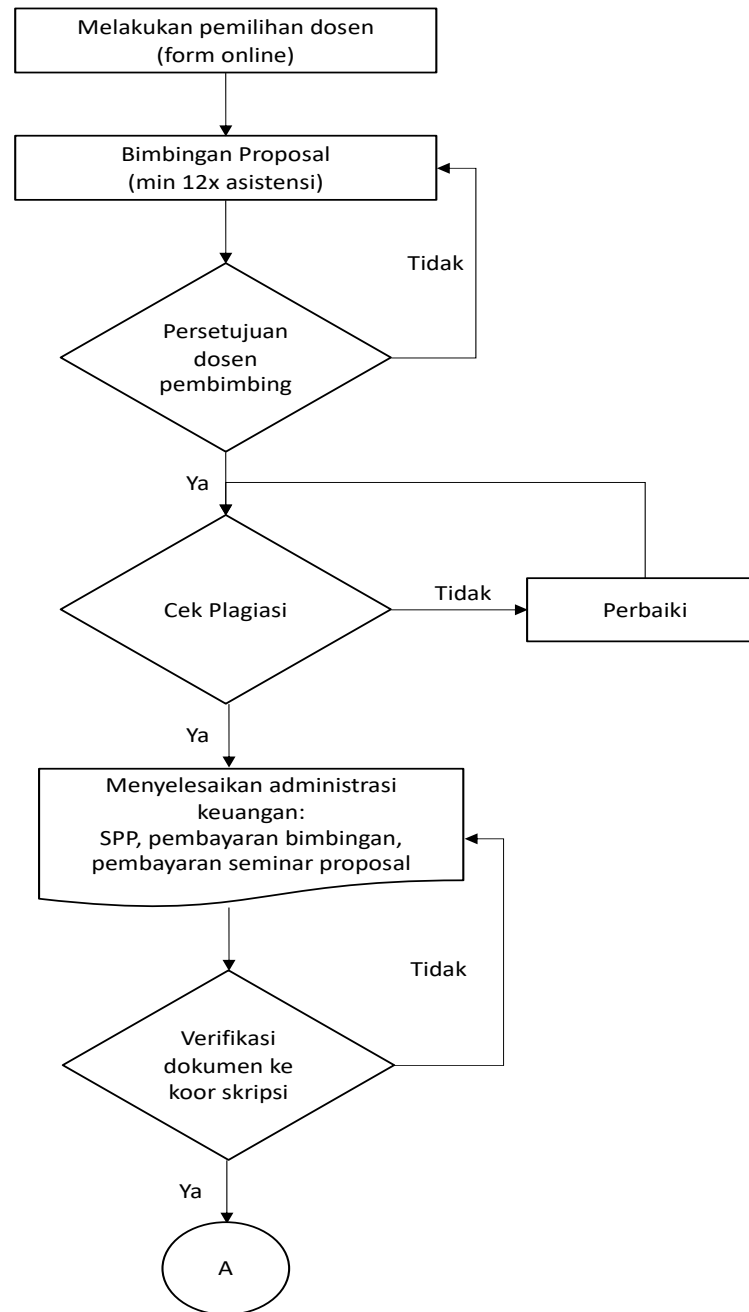
<b>Dr. Eng., M. Ferdaus N. Aulady., S.T., M.T., M.Sc.</b>	<b>Felicia Tria N., S.Pd., MT..</b>	<b>Feri Harianto, S.T., M.T</b>	<b>Jenny Caroline S.T., M.T</b>	<b>Siti Choiriyah S.T., M.T</b>	<b>Diah Listyaningsih S.T., M.T</b>
<b>Manajemen Bencana</b>	<b>Konstruksi Ramping</b>	<b>Manajemen Risiko</b>	<b>Konstruksi Berkelanjutan</b>	<b>Manajemen Mutu</b>	<b>Manajemen Konstruksi</b>
<b>Manajemen Risiko</b>	<b>Manajemen Kontruksi</b>	<b>Riset Operasional</b>	<b>Konstruksi Ramping</b>	<b>Manajemen Produktivitas</b>	<b>Konstruksi berkelanjutan</b>

# PEMILIHAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI DAN KELAS PROPOSAL PENELITIAN

## DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI (TRANSPORTASI DAN GEOTEKNIK)

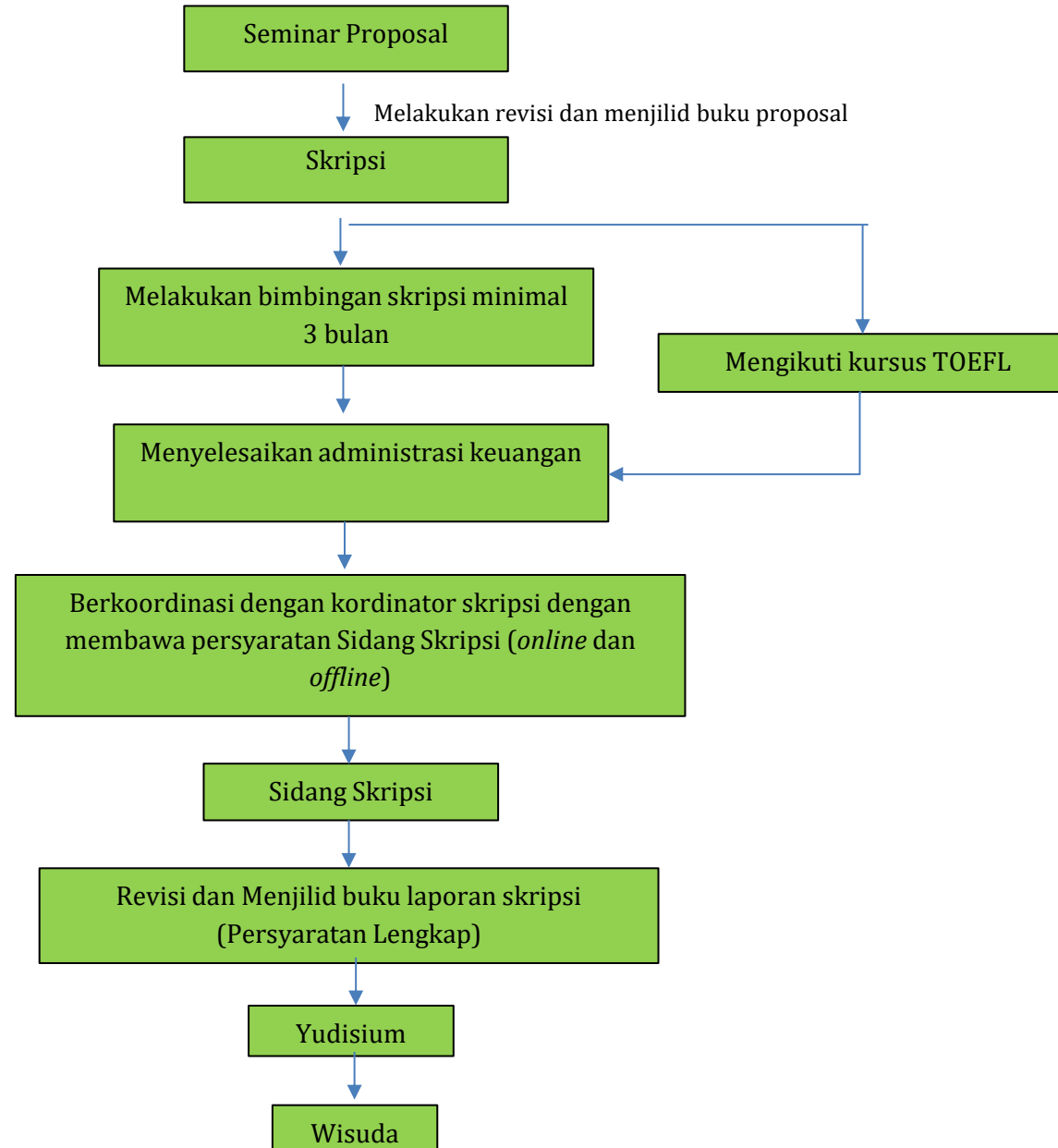


# ALUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL





# ALUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI



# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

---

## 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 proses pertama yaitu validasi persyaratan dan dilanjutkan proses submit online kemudian pengumpulan berkas ke koordinator skripsi atau CSR Program Studi Teknik Sipil
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)

Pada laman: <https://itats.id/Sipil-Pedomanpenulisanskripsi>

# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

## II. Input Data *Online* dan *Offline*

### Data *offline*:

1. Berkas online poin 2- 8 (diurutkan dan dijepit menggunakan klip)

### Input data *online*:

1. Data mahasiswa (nama,npm,nama pembimbing, judul proposal)
2. Tracer Alumni Teknik Sipil ITATS (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.
4. DHS (Daftar Hasil Studi) dan KRS (Kartu Hasil Studi). SKS minimal 120 SKS lulus (lulus Desain dan Kerja Praktek)
5. Kwitansi seminar, dan SPP (lulus administrasi keuangan sesuai ketentuan. (SPP dibulan terakhir Seminar)
6. Hasil cek plagiasi (terverifikasi yang distampel di kampus oleh koordinator skripsi) ( $\leq 25\%$ ) print halaman depan dan halaman persentase plagiasi Cek plagiasi online bab 1-3 pada link <https://itats.id/plagiasi-sipil>

# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

---

## II. Input Data *Online* dan *Offline*

### Input data *online*:

7. Lembar asistensi bimbingan proposal dengan minimal asistensi sebanyak 12x asistensi. Form lembar asistensi pada lampiran.
8. Fotocopy absensi kehadiran sidang skripsi. Minimal 2x mengikuti sidang skripsi di Program Studi Teknik Sipil ITATS. (Bukti Kehadiran : <https://itats.id/Sipil-Audiencesidang> )
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/>

# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

---

## IV. Pengumpulan Berkas *Online* Seminar Proposal

Berkas yang sudah dipersiapkan di unggah secara online pada laman berikut:

<https://itats.id/sipil-pendaftaranproposal>

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

## V. Penjadwalan Seminar Proposal

Setelah melakukan pengumpulan berkas secara *online* dan *offline*, maka mahasiswa mendapatkan jadwal sidang proposal penelitian melalui **classroom.itats.ac.id** ataupun **media sosial JTS (*instagram*)**.

# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

---

## VI. Pelaksanaan Seminar Proposal

## VII. 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.

## VIII. Masa Perbaikan Proposal (Revisi)

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)

# PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL

---

## IX. Pengumpulan Proposal

1. Pengumpulan buku proposal harus disertakan lembar pengesahan dan lembar persetujuan revisi yang sudah ditandatangani oleh dosen penguji dan dosen pembimbing.
2. Draft dikumpulkan ke program studi untuk mendapatkan tanda tangan Kepala Program Studi Teknik Sipil dan divalidasi (stampel basah).
3. Setelah di Validasi, silahkan melakukan pengumpulan online sebagai syarat tahap pembuatan surat dekanat bimbingan skripsi di laman: <https://itats.id/sipil-pengumpulanproposal>

# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

## I. Berkas Tahap Persiapan:

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

1. List persyaratan administrasi pada poin 1-13 dapat dilihat pada diagram alur pada gambar. Pengumpulan berkas dilakukan secara online.
2. Naskah Skripsi yang terdiri dari Cover- Prakata- Daftar Isi-Daftar Gambar- Daftar Tabel- Abstrak- Bab1-2-3-4-5-Lampiran- Daftar Pustaka. (Komponen lengkap dapat dilihat di Pedoman Penulisan Skripsi).

Pada laman: <https://itats.id/Sipil-Pedomanpenulisanskripsi>



# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

## II. Berkas yang harus dipersiapkan

### Berkas *offline* (harus diprint):

1. Form Persetujuan Sidang (C-26.4) dan Pendaftaran Sidang (C-26.3) yang dapat diunduh pada lampiran SOP Skripsi.
2. Kartu Rencana Studi (KRS) terakhir yang memprogram skripsi, DHS (Daftar Hasil Studi), KHS (Kartu Hasil Studi).
3. Bukti pembayaran sidang, bimbingan skripsi (lampirkan jika ada perpanjangan bimbingan skripsi), SPP, HAKI (lulus administrasi keuangan sesuai ketentuan. Ex: SPP dibulan terakhir Sidang Skripsi) (asli)
4. Surat tugas bimbingan dan perpanjangan (jika ada)
5. Hasil cek plagiasi (terverifikasi stempel Prodi oleh koordinator skripsi)
6. Sertifikat Toefl yang masih berlaku.

# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

## II. Berkas yang harus dipersiapkan

### Berkas *offline* (harus diprint):

7. Lembar Asistensi bimbingan skripsi (Form C-26.2) dengan minimal asistensi sebanyak 12x asistensi dapat diunduh pada lampiran.
8. Proposal Skripsi/fotocopy lembar pengesahan proposal skripsi.
9. Form Data Isian Ijazah (C – 20) yang dapat diunduh pada lampiran SOP Skripsi dengan foto (Warna: Hitam, Putih, dan Kertas doff) dan tidak ditempel.
10. Berkas diurutkan dan dijepit menggunakan binder klip

# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

## II. Berkas yang harus dipersiapkan

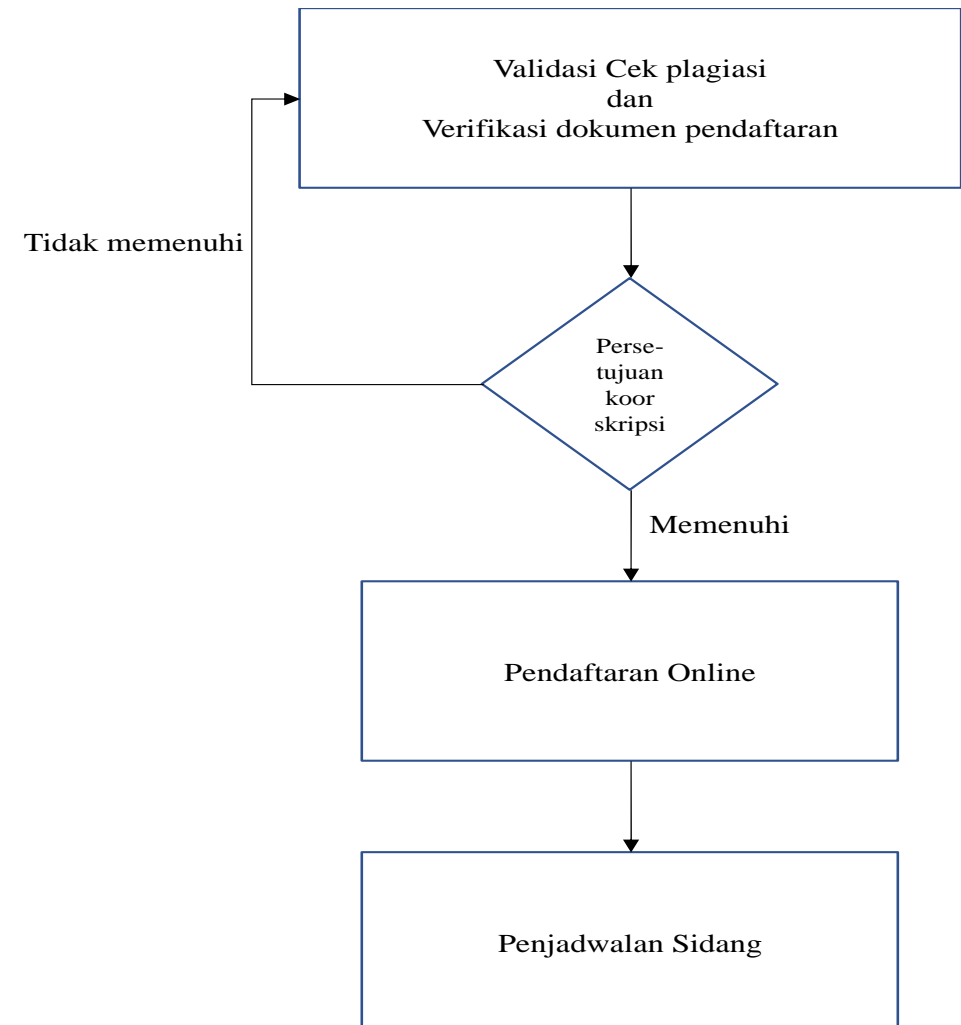
### Berkas untuk Input data *online*:

1. Data mahasiswa (nama, npm, nama pembimbing, judul skripsi).
2. Scan berkas offline nomor 1 – 8
3. Proposal skripsi beserta lembar pengesahan yang sudah ditandatangani.
4. Scan Ijazah pendidikan terakhir (SMA/SMK).
5. Naskah skripsi (draft).
6. Powerpoint sidang skripsi.
7. Draft Ijazah dan SKPI

# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

## Pengumpulan Berkas *offline* dan *online* Sidang Skripsi

1. Kuitansi pembayaran bimbingan skripsi, perpanjangan bimbingan (jika ada), pembayaran sidang dikumpulkan ke koordinator skripsi.
2. Berkas yang sudah diverifikasi oleh Koordinator skripsi diunggah secara online pada link berikut **(wajib)** :  
<https://itats.id/sipil-pendaftaranskripsi>
3. Pengisian kuesioner pelaksanaan skripsi pada link berikut **(wajib)** :  
<https://itats.id/sipil-kuisisionerskripsi>
4. Penjadwalan sidang skripsi.



# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

---

## III. Penjadwalan Sidang Skripsi

Setelah melakukan pengumpulan berkas secara *offline* dan *online* maka mahasiswa menunggu jadwal sidang skripsi yang selanjutnya akan di-*share* melalui classroom ITATS dan media sosial JTS (*instagram*) (@jtsitats).

## IV. Pelaksanaan Sidang Skripsi

1. Sidang skripsi dilakukan secara Tatap Muka. Dihadiri Mahasiswa, Dosen Pembimbing, dan 3 Dosen Penguji.
2. Sidang dilaksanakan dengan durasi ujian **10-15 menit presentasi** mahasiswa dan masing-masing **15 menit sesi tanya jawab** untuk setiap Dosen Penguji.

## PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

---

### V. Penilaian Sidang Skripsi

- a. Tim Penguji akan mengevaluasi dan menilai hasil sidang skripsi segera setelah ujian berlangsung. Dimana penilaian 60% nilai rata-rata penguji dan 40% nilai pembimbing.
- b. Ada nilai tambahan bagi mahasiswa yang telah mempublikasikan skripsinya **sebelum pelaksanaan sidang.**
- c. Hasil evaluasi dapat berupa keputusan:
  1. **Lulus tanpa perbaikan**, selanjutnya laporan dapat diproses lebih lanjut,
  2. **Lulus dengan perbaikan**, laporan harus diperbaiki sesuai catatan dan arahan Tim Penguji, dan harus diselesaikan paling lama 2 minggu setelah sidang skripsi. **Jika lebih dari 2 minggu maka wajib mengulang sidang skripsi.**
  3. **Tidak Lulus sidang skripsi**, selanjutnya mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang.

# PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

---

## VII. Pengumpulan Skripsi

1. Pengumpulan buku skripsi harus disertakan lembar pengesahan dan lembar persetujuan revisi yang sudah di tanda tangani oleh dosen penguji dan dosen pembimbing.
2. Mahasiswa membuat 2 eksemplar Skripsi (*hard cover*), 1 CD (cover sesuai skripsi dengan *background* putih beserta keterangan nilai dalam abjad) dan 1 Flash Disk untuk Perpustakaan ITATS dan Program Studi Teknik Sipil.
3. Buku dikumpulkan ke program studi untuk mendapatkan tanda tangan Kepala Program Studi Teknik Sipil dan divalidasi (stampel basah).

## PROSEDUR PELAKSANAAN SIDANG SKRIPSI

### VII. Pengumpulan Skripsi

4. Mengumpulkan Skripsi yang telah divalidasi ke perpustakaan untuk menyelesaikan administratif.
5. Melakukan Pengumpulan secara online (Skripsi yang telah ditandatangani, Draft Jurnal dan Poster) pada laman: <https://itats.id/sipil-pengumpulanskripsi> dan offline Soft file pada Flashdisk dengan ketentuan File dan format Pada tabel berikut dan membawa form pengumpulan pada Form C-27:

Isi File	Penamaan File yang akan diunggah
Cover, Lembar Pengesahan, Lembar Pernyataan, Berita Acara (Lembar Asistensi Dan Surat Bimbingan) Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Gambar Dan Daftar Tabel	<b>NPM-COVER</b>
Abstrak dan BAB 1	<b>NPM-BAB 1</b>
BAB 2 dan BAB 3	<b>NPM-BAB 2-3</b>
BAB 4	<b>NPM-BAB 4</b>
BAB 5 dan Daftar Pustaka	<b>NPM-BAB 5</b>
Lampiran (Analisa Perhitungan, Kuisisioner dsb.)	<b>NPM-Lampiran</b>
Raw Data (File Aplikasi, Excel dsb.	<b>NPM-Raw Data</b>



## INFO PENTING

---

- Harap memperhatikan Presensi dalam kelas proposal. Minimal 75% dari 16x pertemuan. Jika tidak maka akan gugur.
- Pelaksanaan Sidang dilaksanakan 2 kali dalam setiap semester.
- Informasi terupdate selalu diberikan di **Instagram prodi Teknik sipil**
- **List Mahasiswa yang wajib tidak perlu mengisi Form Pemilihan Dosen:**  
[https://drive.google.com/file/d/1buGco85jBGovOd00Isi\\_qSi98PxLvHE3/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1buGco85jBGovOd00Isi_qSi98PxLvHE3/view?usp=sharing)
- Pedoman Proposal secara lengkap dapat di laman:  
<https://itats.id/sipil-sop.proposal>
- Pedoman Skripsi secara lengkap dapat di laman: Update Rev. 15 September 2024  
<https://itats.id/sipil-sop.skripsi>
- Pedoman Penulisan secara lengkap dapat di laman:  
<https://itats.id/Sipil-Pedomanpenulisanskripsi>