



AKADEMI KEPERAWATAN HUSADA KARYA JAYA

Alamat: Jln. Sunter Permai Raya Sunter Agung Podomoro Jakarta Utara, 14350

Tlp. 021 2660.8276, 6530.8469 Fax 021 6530.8469

Email: akperhkj@husadakaryajaya.ac.id – akper.hkj95@gmail.com

website <http://www.husadakaryajaya.ac.id>

SOP PELAKSANAAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

No. Dokumen:
PR-1-3-1-03

Revisi : 01

Tanggal Terbit : 09 Oktober 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dirumuskan Oleh	Ns. Leo Ruliono, S.Kep.,M.Kep	Wadir I		04 September 2023
Dipertimbangkan Oleh	Ns. Dina Carolina. H, S.Kep.,M.Kep	Senat		04 September 2023
Disetujui Oleh	Dr. Rudyono Darsono	Ketua Yayasan		04 September 2023
Ditetapkan Oleh	Ns. Egeria Dorina S, S.Kep.,M.Kes	Direktur		04 September 2023

A. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa ini disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan acuan yang jelas, sistematis, dan terukur bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa, mulai dari pengajuan usulan hingga penerbitan nilai akhir.
2. Menjamin terselenggaranya proses bimbingan, seminar proposal, dan seminar hasil Tugas Akhir secara tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan standar akademik yang berlaku.
3. Menjadi pedoman bagi mahasiswa, dosen pembimbing, dosen penguji, Ketua Program Studi, dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dalam menjalankan tugas dan kewenangan masing-masing secara efektif.
4. Meningkatkan mutu penyelenggaraan Tugas Akhir sebagai bagian dari upaya penjaminan mutu akademik di lingkungan Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya.

B. Definisi

1. Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa Program Diploma Tiga (D-III) Keperawatan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi, disusun berdasarkan hasil penelitian atau studi kasus sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku.
2. Dosen Pembimbing adalah dosen yang ditugaskan oleh Fakultas/Program Studi untuk membimbing mahasiswa dalam proses penyusunan Tugas Akhir, mulai dari penyusunan proposal hingga penyelesaian laporan hasil.
3. Dosen Penguji adalah dosen yang ditugaskan untuk menguji dan menilai kelayakan Tugas Akhir mahasiswa pada seminar proposal dan/atau seminar hasil.
4. Seminar Proposal adalah forum ilmiah yang diselenggarakan untuk mempresentasikan dan menguji kelayakan rancangan (proposal) Tugas Akhir mahasiswa sebelum penelitian dilaksanakan.
5. Seminar Hasil adalah forum ilmiah yang diselenggarakan untuk mempresentasikan dan menguji hasil pelaksanaan Tugas Akhir yang telah diselesaikan oleh mahasiswa.
6. Jurnal Bimbingan adalah dokumen yang memuat catatan pelaksanaan kegiatan bimbingan Tugas Akhir antara mahasiswa dan dosen pembimbing, yang digunakan sebagai bukti dan dasar penilaian kelayakan seminar.

7. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) adalah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola seluruh proses administrasi akademik, termasuk pengajuan, bimbingan, dan penilaian Tugas Akhir.
8. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) adalah unit kerja yang bertanggung jawab dalam penerbitan dokumen administratif akademik, termasuk berita acara seminar proposal dan seminar hasil.

C. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini mencakup seluruh rangkaian kegiatan pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa Program Studi Diploma Tiga (D-III) Keperawatan, meliputi pengajuan usulan judul, penetapan dosen pembimbing, pelaksanaan proses bimbingan, pengajuan dan pelaksanaan seminar proposal, pengajuan dan pelaksanaan seminar hasil/ujian Tugas Akhir, penilaian, hingga penerbitan nilai akhir Tugas Akhir pada Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa. SOP ini berlaku bagi seluruh mahasiswa aktif yang telah memenuhi persyaratan akademik untuk menempuh Tugas Akhir di Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya.

D. Pihak yang Terlibat

1. Mahasiswa, sebagai pihak yang mengajukan dan melaksanakan Tugas Akhir.
2. Fakultas/Program Studi, sebagai pihak yang menerima usulan dan menentukan dosen pembimbing.
3. Dosen Pembimbing, sebagai pihak yang membimbing dan memvalidasi kelayakan Tugas Akhir mahasiswa.
4. Ketua Program Studi (Kaprodi), sebagai pihak yang memvalidasi kelayakan seminar serta menetapkan jadwal dan dosen penguji.
5. Dosen Penguji, sebagai pihak yang menguji dan menilai pelaksanaan Tugas Akhir mahasiswa.
6. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAK), sebagai pihak yang menerbitkan dokumen administratif terkait pelaksanaan Tugas Akhir.

E. Prosedur

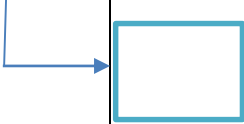
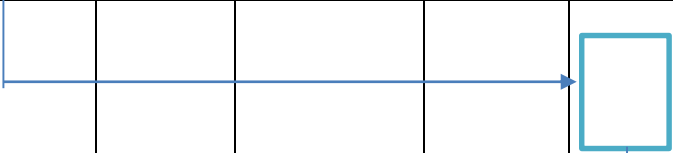
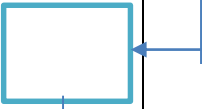
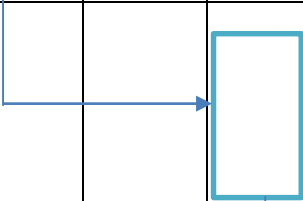
1. Mahasiswa mengajukan usulan Tugas Akhir melalui menu Tugas Akhir pada Sistem Informasi Akademik (SIKAD) dengan mengisi formulir secara lengkap, meliputi judul, jenis Tugas Akhir, dan bidang/lokasi penelitian.
2. Fakultas/Program Studi menerima usulan Tugas Akhir dari mahasiswa dan menentukan dosen pembimbing sesuai dengan bidang keilmuan yang diajukan.
3. Dosen pembimbing melakukan validasi terhadap usulan Tugas Akhir dengan menetapkan status disetujui, direvisi, atau ditolak.
4. Mahasiswa melakukan perbaikan usulan apabila terdapat catatan revisi dan mengajukan kembali usulan yang telah diperbaiki melalui SIKAD.
5. Dosen pembimbing melaksanakan proses bimbingan Tugas Akhir secara berkala hingga memenuhi jumlah bimbingan minimal yang dipersyaratkan.
6. Mahasiswa menginput jurnal bimbingan pada sistem setiap selesai melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing.
7. Dosen pembimbing memvalidasi jurnal bimbingan dengan memastikan kesesuaian antara isi jurnal dan proses bimbingan yang telah dilaksanakan.
8. Dosen pembimbing memberikan persetujuan pelaksanaan seminar proposal apabila mahasiswa telah memenuhi jumlah bimbingan minimal sebanyak 6 (enam) kali.
9. Ketua Program Studi (Kaprodi) memvalidasi kelayakan pelaksanaan seminar proposal serta menetapkan jadwal, tempat, dan dosen penguji.
10. Mahasiswa melaksanakan seminar proposal sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dan Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) menerbitkan berita acara seminar proposal.
11. Dosen pembimbing memberikan persetujuan pelaksanaan seminar hasil apabila mahasiswa telah memenuhi jumlah bimbingan minimal sebanyak 12 (dua belas) kali.
12. Kaprodi memvalidasi kelayakan pelaksanaan seminar hasil serta menetapkan jadwal pelaksanaannya.
13. Mahasiswa melaksanakan seminar hasil/ujian Tugas Akhir di hadapan dosen penguji yang telah ditetapkan.
14. Dosen penguji menginput nilai pada menu penilaian Tugas Akhir sesuai dengan aspek penilaian yang berlaku.
15. Kaprodi melakukan validasi akhir terhadap nilai Tugas Akhir mahasiswa.
16. BAK menerbitkan berita acara seminar hasil sebagai dokumen resmi pelaksanaan Tugas Akhir.

17. Mahasiswa dapat melihat nilai Tugas Akhir melalui SIAKAD setelah proses validasi selesai dilaksanakan.

F. Alur Prosedur /Bagan Alur

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Mahasiswa	Fakultas	Dosen Pembimbing	Kaprodi	Dosen Penguji	BAAK	Waktu	Output	Keterangan
1.	Mulai									
2.	Mahasiswa mengajukan usulan tugas akhir melalui menu tugas akhir pada SIAKAD dengan mengisi form secara lengkap							3 jam	Data usulan tersimpan dalam sistem (form entry TA, jenis TA, bidang lokasi penelitian)	Usulan mahasiswa ditelaah kesesuaian judul dan bidang keilmuan
3.	Fakultas menerima usulan dari mahasiswa dan menentukan dosen pembimbing							30 menit		
4.	Dosen pembimbing melakukan validasi usulan TA (Revisi/Disetujui/Tolak).							30 menit	Status usulan : disetujui/direvisi/ditolak	
5.	Mahasiswa melakukan perbaikan jika ada revisi dan mengajukan kembali usulan							1 minggu	Usulan diperbarui di sistem	
6.	Dosen pembimbing melaksanakan proses bimbingan tugas akhir							1 jam	Proses bimbingan berjalan	Minimal bimbingan : -Seminar proposal : 6 kali -Seminar hasil : 12 kali

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Mahasiswa	Fakultas	Dosen Pembimbing	Kaprodi	Dosen Penguji	BAAK	Waktu	Output	Keterangan
7.	Mahasiswa menginput jurnal bimbingan pada sistem setelah setiap pertemuan								Data jurnal bimbingan	
8.	Dosen pembimbing memvalidasi jurnal bimbingan (validasi/revisi/batalkan validasi)							1 jam	Jurnal tervalidasi dan jumlah bimbingan terakumulasi	Kesesuaian isi jurnal dengan proses bimbingan
9.	Dosen pembimbing memberikan persetujuan seminar proposal apabila syarat minimal bimbingan terpenuhi							30 menit	Status disetujui seminar proposal aktif di sistem	Jumlah minimal bimbingan adalah 6 kali
10.	Kaprodi memvalidasi seminar proposal serta menetapkan jadwal, tempat dan dosen penguji							30 menit	Jadwal dan penguji seminar proposal ditetapkan	Jadwal penguji seminar proposal
11.	Mahasiswa melaksanakan seminar proposal sesuai jadwal dan BAAK menerbitkan berita acara sidang proposal							1 jam	Berita acara seminar proposal	Berita acara seminar proposal
12.	Dosen pembimbing memberikan persetujuan seminar hasil apabila syarat minimal bimbingan terpenuhi							10 menit	Status acc seminar hasil aktif	Jumlah minimal bimbingan adalah 12 kali

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Mahasiswa	Fakultas	Dosen Pembimbing	Kaprodi	Dosen Penguji	BAAK	Waktu	Output	Keterangan
13.	Kaprodi memvalidasi seminar hasil serta menetapkan jadwal							30 menit	Jadwal dan pengujian seminar hasil ditetapkan	
14.	Mahasiswa melaksanakan seminar hasil/ujian TA							1 jam		
15.	Dosen pengujian menginput nilai pada menu penilaian Tugas Akhir sesuai aspek penilaian							10 menit	Nilai tersimpan dalam sistem	
16.	Kaprodi melakukan validasi akhir nilai Tugas Akhir							30 menit	Nilai tampil pada KHS mahasiswa	
17.	BAAK menerbitkan berita acara seminar hasil							10 menit	Berita acara seminar proposal dan seminar hasil	
18.	Mahasiswa melihat nilai tugas akhir di sistem informasi akademik (SIKAD)							5 menit	Nilai tugas akhir	

G. Refrensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
4. Pedoman Akademik Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya.
5. Panduan Penulisan Tugas Akhir Program Studi D-III Keperawatan Akademi Keperawatan Husada Karya Jaya.

H. Lampiran

1. Formulir Pengajuan Usulan Tugas Akhir.
2. Formulir Jurnal Bimbingan Tugas Akhir.
3. Formulir Persetujuan Pelaksanaan Seminar Proposal.
4. Formulir Persetujuan Pelaksanaan Seminar Hasil.
5. Berita Acara Seminar Proposal dan Seminar Hasil.
6. Formulir Penilaian Tugas Akhir.