


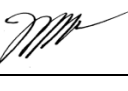

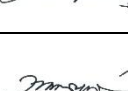

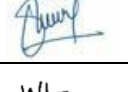
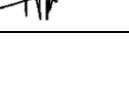

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	Kode/No	SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2
		Tanggal	10 Agustus 2025
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	Revisi	2
		Halaman	1

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

### TUGAS AKHIR/SKRIPSI

## FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA TAHUN 2025



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Tasrif Hasanuddin, S.Kom, M.Cs	Ketua Program Studi Teknik Informatika		10/08/2025
	Herman, S.Kom, M.Cs	Ketua Program Studi Sistem Informasi		10/08/2025
2. Pemeriksaan	Ir. Yulita Salim, S.Kom., M.T	Wakil Dekan 1		10/08/2025
3. Persetujuan	Ir. Purnawansyah, M.Kom.	Dekan FIK		10/08/2025
4. Penetapan	Ir. Purnawansyah, M.Kom.	Dekan FIK		10/08/2025
5. Pengendalian	Farniwati Fattah, S.T.,M.T.	PSMF FIK		10/08/2025
	Sugiarti, S.Kom.,M.Kom	STPMP TI		10/08/2025
	Andi Widya Mufila Gaffar, S.T., M.Kom	STPMP SI		10/08/2025

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>2</b>

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	2
SOP TUGAS AKHIR SKRIPSI .....	3
A. Tujuan .....	3
B. Ruang Lingkup.....	3
C. Standar Mutu Proses Tugas Akhir.....	3
D. Dasar Hukum .....	3
E. Definisi .....	3
F. Pelaksana Prosedur .....	4
H. Prosedur Pengajuan Topik Tugas Akhir.....	4
I. Prosedur Perubahan Judul TA.....	6
J. Prosedur Pemilihan Pembimbing .....	6
K. Prosedur Penetapan Pembimbing, Penguji, dan Ketua Sidang oleh PRODI.....	7
b) Prosedur penetapan pembimbing .....	8
c) Prosedur Penetapan Penguji TA.....	8
L. Prosedur Pembimbingan .....	9
M. Prosedur Pendaftaran Ujian Proposal.....	9
N. Prosedur Pelaksanaan Ujian Proposal.....	10
O. Prosedur Penilaian Ujian Proposal.....	12
P. Prosedur Perbaikan Proposal.....	13
Q. Prosedur Pendaftaran Ujian TA .....	13
R. Prosedur Pelaksanaan Ujian TA .....	14
S. Prosedur Penilaian Ujian TA .....	17
T. Prosedur Yudisium .....	17
U. Prosedur Pengurusan Ijazah.....	18
V. Prosedur Pengambilan Ijazah .....	18
PETUNJUK PELAKSANAAN UJIAN PROPOSAL UNTUK KETUA SIDANG .....	19
PETUNJUK PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR UNTUK KETUA SIDANG.....	21

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>3</b>

## SOP TUGAS AKHIR SKRIPSI

### A. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, serta pengelola program studi Sarjana (S1) dalam lingkup Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muslim Indonesia (UMI) dalam melaksanakan kegiatan penulisan proposal dan skripsi atau Tugas Akhir (TA). SOP ini disusun untuk menjamin terlaksananya kegiatan penyusunan dan pelaksanaan ujian TA sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UMI guna meningkatkan kualitas (mutu) dan jumlah lulusan.

### B. Ruang Lingkup

SOP ini digunakan pada Program Studi Informatika dan Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer untuk mengatur pelaksanaan matakuliah proposal dan skripsi/TA dengan bobot 6 SKS. Uraian pelaksanaan proposal dan skripsi/TA mencakup tata cara proses pendaftaran, bimbingan, ujian proposal dan skripsi/TA, penilaian, serta hal-hal lain dalam proses penyusunan proposal dan skripsi/TA.

### C. Standar Mutu Proses Tugas Akhir

1. Mahasiswa yang sudah mencapai 100 SKS telah memiliki akun pada *Thesis App*.
2. Mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang memiliki rekam jejak penelitian sesuai kompetensi.
3. Struktur proposal dan TA telah memenuhi substansi standar karya ilmiah.
4. Waktu penyelesaian TA minimal satu semester terhitung sejak diterbitkannya SK Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa dinyatakan lulus jika telah melaksanakan ujian sidang di hadapan seluruh tim penguji dan mendapatkan nilai kelulusan.

### D. Dasar Hukum

1. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu PerguruanTinggi
3. Permendikbud RI No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Rektor UMI No. 4 tahun 2020 tentang Peraturan Akademik UMI
5. Permendiktisaintek Nomor 39 tahun 2025 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi

### E. Definisi

1. Proposal skripsi adalah laporan tahap awal yang dikerjakan mahasiswa sehubungan dengan topik atau tema yang diajukan untuk karya ilmiah sebagai syarat penyelesaian studi sarjana.
2. Tugas Akhir Skripsi yang selanjutnya disebut skripsi adalah Skripsi adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa Program Sarjana (S-1) untuk mencapai gelar Sarjana dalam ilmu

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>4</b>

- tertentu yang mendeskripsikan fenomena ilmu pengetahuan. Skripsi terdiri dari skripsi individu dan skripsi kolaborasi.
3. Skripsi Mandiri (SM) adalah skripsi yang disusun secara individu.
  4. Skripsi Kolaborasi (SK) adalah skripsi yang disusun oleh mahasiswa terdiri dari 2 orang. Mahasiswa yang mengajukan boleh berasal dari program studi atau peminatan yang berbeda.
  5. Dosen Penasehat Akademik (PA) adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat, dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studi, serta memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran yang ditunjuk dengan surat keputusan dekan atau Direktur Program Pascasarjana (PPs).
  6. Mahasiswa peserta ujian proposal dan TA adalah peserta didik yang terdaftar secara resmi dan aktif di Fakultas Ilmu Komputer UMI.
  7. Tim penguji adalah dosen pembimbing dan dosen penguji serta ketua sidang.
  8. Dosen pembimbing adalah dosen yang telah memenuhi syarat sebagai pembimbing yang membantu mahasiswa dalam proses penyelesaian TA.
  9. Dosen penguji adalah dosen yang telah memenuhi syarat untuk menguji proposal dan TA mahasiswa.

#### **F. Pelaksana Prosedur**

1. Dekan Fakultas Ilmu Komputer UMI
2. Ketua program studi
3. Dosen Penasehat Akademik (PA)
4. Dosen pembimbing
5. Dosen penguji
6. Tenaga kependidikan: Staf akademik & staf keuangan
7. Mahasiswa

#### **G. Prosedur Pengambilan Akun *Thesis App***

1. Syarat pengambilan akun *Thesis App* adalah mahasiswa telah lulus 100 SKS yang dibuktikan dengan tabulasi nilai dari Fakultas.
2. Mahasiswa meminta tabulasi nilai kepada staf akademik fakultas dengan menunjukkan Kartu Rencana Studi (KRS).
3. Mahasiswa membawa tabulasi nilai dari fakultas ke Dosen PA untuk diparaf dan diberikan rekomendasi jalur TA yang akan diambil mahasiswa (Skripsi atau non-skripsi).
4. Tabulasi yang telah diparaf oleh Dosen PA dibawa ke staf akademik Prodi untuk mendapatkan akun *Thesis App*.

#### **H. Prosedur Pengajuan Topik Tugas Akhir**

1. Syarat topik penelitian:
  - a. Mencakup dalam salah satu dari delapan topik riset *roadmap* penelitian Fakultas Ilmu Komputer.

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	Kode/No	SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	Tanggal	10 Agustus 2025
		Revisi	2
		Halaman	5

No.	Topik Riset Prodi Informatika	Topik Riset Prodi Sistem Informasi
1.	<i>Artificial Intelligence</i>	Sistem Informasi Manajemen
2.	<i>Internet of Things (IoT)</i>	<i>Big Data</i>
3.	<i>Cyber Security</i>	<i>Artificial Intelligence</i>
4.	Software Engineering	

Topik penelitian dapat bersumber dari dosen (berdasarkan kelompok keahlian di atas) atau ide mahasiswa yang bersangkutan.

- b. Tidak memiliki kesamaan dengan topik riset atau judul penelitian dari mahasiswa pada prodi di perguruan tinggi yang sama maupun perguruan tinggi yang berbeda.
2. Mahasiswa *Login* melalui Aplikasi FIKOM Apps menu *Thesis App*.
3. Mahasiswa menginput judul TA Skripsi dengan menambahkan kode pilihan skripsi yaitu **(kode\_pilihan) judul**.
  - a. Skripsi Mandiri = TA-SM  
Contoh: (TA-SM) Klasifikasi Pengguna Listrik menggunakan Algoritma K-Nearest Neighbor untuk Mengetahui Penggunaan Beban Listrik di Kota Makassar.
  - b. Skripsi Kolaborasi = TA-SK  
Contoh: (TA-SK) Klasifikasi Pengguna Listrik menggunakan Algoritma K-Nearest Neighbor untuk Mengetahui Penggunaan Beban Listrik di Kota Makassar.
4. Mahasiswa mengunggah kerangka pikir yang memuat dua halaman:
  - a. Halaman pertama: Bagan kerangka pikir yang terdiri atas latar belakang masalah, metode yang digunakan, variabel penelitian, tujuan penelitian, dan hasil yang diharapkan
  - b. Halaman kedua: Tabel berisi tiga penelitian terkait yang terdiri atas judul, penulis, tahun terbit, metode yang digunakan, dan hasil penelitian
5. Mahasiswa mengajukan kerangka pikir dengan menekan tombol "Simpan".
6. Prodi menerima pengajuan topik penelitian mahasiswa jika telah memenuhi salah satu dari hal-hal berikut:
  - a. Topik penelitian telah memenuhi syarat standar topik pada poin 1.
  - b. Topik penelitian direkomendasikan oleh dosen berdasarkan kelompok keahlian yang dibuktikan dengan paraf dari dosen yang merekomendasikan pada file kerangka pikir.
7. Topik penelitian mahasiswa tidak dapat disetujui jika topik yang diajukan tidak memenuhi syarat standar topik pada poin 1.
8. Jika topik penelitian tidak disetujui maka mahasiswa harus memasukkan kembali topik penelitian yang sesuai syarat standar pada poin 1. Batas pengajuan topik penelitian maksimal tiga kali.
9. Jika mahasiswa telah mengajukan topik penelitian sebanyak tiga kali tetapi topik tersebut masih dianggap belum memenuhi syarat maka Prodi dapat memberikan alternatif topik penelitian berdasarkan peminatan atau merekomendasikan mahasiswa tersebut untuk berkonsultasi dengan dosen yang sesuai dengan

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>6</b>

- peminatan mahasiswa.
10. Prodi memberikan respon pengajuan topik paling lambat 2x24 jam.
    - a. Jika topik penelitian yang diajukan belum diterima maka mahasiswa dapat membaca “Note” / respon dari Prodi.
    - b. Jika topik penelitian yang diajukan sudah diterima maka mahasiswa dapat melanjutkan proses pemilihan pembimbing.
  11. Jika prodi telah menerima topik yang telah diajukan, maka mahasiswa dapat mengusulkan nama calon dosen pembimbing utama dan pendamping.
  12. Prodi menerima usulan calon dosen pembimbing berdasarkan relevansi bidang ilmu dan kajian topik tugas akhir mahasiswa.
  13. Prodi membuat usulan penugasan dosen pembimbing untuk ditetapkan oleh dekan fakultas.
  14. Dekan menandatangani surat penetapan dosen pembimbing lalu diteruskan kepada mahasiswa, dosen pembimbing, dan prodi.

#### I. Prosedur Perubahan Judul TA

1. Perubahan judul hanya boleh dilakukan sebanyak maksimal dua kali yaitu:
  - a. Sebelum ujian proposal sesuai kesepakatan antara pembimbing dan mahasiswa.
  - b. Pada saat ujian proposal sesuai arahan tim penguji (Pembimbing dan penguji pada saat ujian proposal)
2. Perubahan judul sebelum ujian proposal
  - a. Pada saat melakukan proses pembimbingan, para pembimbing dapat memberikan arahan tentang perubahan judul berdasarkan tujuan penelitian, metode yang digunakan, atau jenis data yang diolah.
  - b. Jika mahasiswa menyatakan bersedia untuk mengubah judul berdasarkan arahan dari pembimbing maka mahasiswa mengajukan perubahan judul tersebut ke *Thesis App* untuk selanjutnya disetujui oleh pembimbing dan ketua Prodi.
3. Perubahan judul pada saat ujian proposal
  - a. Tim penguji dapat memberikan saran pada mahasiswa untuk melakukan perubahan judul TA berdasarkan tujuan penelitian, metode yang digunakan, atau jenis data yang diolah.
  - b. Jika mahasiswa menyatakan bersedia untuk mengubah judul berdasarkan arahan dari tim penguji maka mahasiswa mengajukan perubahan judul tersebut ke *Thesis App* untuk selanjutnya disetujui oleh pembimbing dan ketua Prodi.
4. Judul tidak dapat diubah apabila mahasiswa sudah mendaftar ujian meja.

#### J. Prosedur Pemilihan Pembimbing

1. Mahasiswa memilih pembimbing berdasarkan nama pembimbing yang telah tersedia di *Thesis App*.
2. Jika topik tugas akhir yang diajukan merupakan rekomendasi dosen tertentu maka mahasiswa harus memilih nama dosen yang bersangkutan. Jika nama dosen yang akan dipilih tidak tertera di dalam *Thesis App* maka mahasiswa terlebih dahulu

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>7</b>

menemui ketua Program studi untuk memperlihatkan kerangka pikir yang direkomendasikan dan telah ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan. Berdasarkan kerangka pikir tersebut, Prodi mengaktifkan nama dosen pada *Thesis App* untuk dipilih oleh mahasiswa tersebut.

3. Setelah mahasiswa memilih nama pembimbing utama dan pembimbing pendamping maka mahasiswa menekan tombol "Pilih".
4. Setelah mahasiswa memilih dosen pembimbing, mahasiswa harus menghubungi calon dosen pembimbing melalui Whatsapp atau bertemu langsung untuk meminta kesediaan menjadi pembimbing.
5. Dosen yang telah dipilih oleh mahasiswa harus memberikan respon pengajuan topik paling lambat 2x24 jam. Jika dosen yang bersangkutan tidak memberikan respon sesuai waktu yang ditentukan maka Prodi dapat memberikan informasi kepada dosen tersebut sehari setelah masa 2x24 jam telah selesai atau mahasiswa dapat berkoordinasi dengan ketua Prodi dan mengganti calon dosen pembimbing yang akan dipilih dan melakukan kembali Langkah J4.
6. Setelah SK Pembimbing diterbitkan maka mahasiswa wajib menyampaikan SK Pembimbing pada dosen yang bersangkutan dan segera melakukan proses bimbingan.

#### **K. Prosedur Penetapan Pembimbing, Penguji, dan Ketua Sidang oleh PRODI**

##### **a) Syarat menjadi pembimbing, penguji, dan ketua sidang**

1. Syarat menjadi Pembimbing Utama:
  - a. Dosen berpendidikan paling rendah magister dan memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor.
  - b. Dosen memiliki kompetensi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi.
2. Masa kerja sebagai dosen UMI paling sedikit tiga tahun. Syarat menjadi Pembimbing Pendamping:
  - a. Dosen berpendidikan paling rendah magister dan memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Asisten Ahli.
  - b. Dosen memiliki kompetensi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi.
  - c. Masa kerja sebagai dosen UMI paling sedikit satu tahun.
3. Pengaturan kuota jumlah bimbingan dapat memperhatikan hal berikut:
  - a. Kompetensi keilmuan dosen pembimbing
  - b. Masa kerja sebagai dosen UMI
  - c. Kinerja dosen
  - d. TMT Jabatan fungsional
  - e. Jumlah bimbingan minimal lima orang mahasiswa per semester
4. Syarat menjadi Penguji Internal:
  - a. Dosen berpendidikan paling rendah magister dan memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Asisten Ahli.
  - b. Dosen memiliki kompetensi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi.
  - c. Masa kerja sebagai dosen UMI paling sedikit 1 tahun.
5. Syarat menjadi Penguji Eksternal:
  - a. Berpendidikan paling rendah magister.

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>8</b>

- b. Memiliki kompetensi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi dibuktikan dengan sertifikat profesional.
  - c. Memiliki izin dari pimpinan instansi asal.
6. Syarat menjadi Ketua Sidang:
- a. Dosen berpendidikan paling rendah magister dan memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor dengan TMT minimal satu tahun.
  - b. Dosen memiliki kompetensi keilmuan yang relevan dengan kajian skripsi.
  - c. Masa kerja sebagai dosen UMI paling sedikit dua tahun.

**b) Prosedur penetapan pembimbing**

1. Prodi mengecek nama-nama dosen yang telah menerima permintaan calon dosen pembimbing dari mahasiswa.
2. Prodi menerima dan menyetujui permintaan calon dosen pembimbing mahasiswa berdasarkan:
  - a. Rekomendasi topik yang diajukan mahasiswa bersumber dari dosen yang bersangkutan.
  - b. Telah memenuhi syarat sebagai dosen pembimbing sesuai syarat yang tertera pada Poin K.1 dan K.2
  - c. Jumlah mahasiswa yang dibimbing oleh dosen yang dipilih masih memenuhi standar minimum.
  - d. Standar minimum jumlah bimbingan dosen adalah lima orang mahasiswa per semester.
3. Prodi membuat surat pengusulan pembimbing ditujukan kepada Dekan Fakultas segera setelah calon pembimbing menyetujui topik yang diusulkan mahasiswa.
4. Staf akademik Fakultas menerima surat pengusulan dari Ketua Prodi untuk selanjutnya membuat surat penugasan pembimbing TA dan meminta persetujuan Dekan.
5. Dekan menyetujui surat penugasan pembimbing TA dan menandatangani surat penugasan pembimbing TA.
6. Staf akademik Fakultas menerbitkan SK Pembimbing TA dan mendistribusikan kepada mahasiswa selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah pengajuan.
7. Jika dalam keadaan tertentu, pembimbing tidak dapat melaksanakan kewajiban dalam waktu 3 bulan misalnya sakit yang menyebabkan dosen tidak dapat menjalankan kewajiban, mengundurkan diri sebagai dosen UMI, atau meninggal maka mahasiswa dapat melapor kepada Ketua Prodi untuk pengajuan pembimbing pengganti.

**c) Prosedur Penetapan Penguji TA**

1. Ketua Prodi menetapkan dosen penguji yang telah memenuhi syarat sesuai poin K.4 dan K.5.
2. Jumlah dosen penguji adalah tiga orang yang dapat terdiri atas 3 orang dosen internal atau 2 orang dosen internal ditambah satu orang dosen eksternal.

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>9</b>

3. Penguji pertama sebaiknya memiliki jabatan fungsional yang lebih tinggi dan TMT yang lebih lama daripada Penguji kedua. Demikian pula Penguji kedua sebaiknya memiliki jabatan fungsional yang lebih tinggi dan TMT yang lebih lama daripada Penguji ketiga.
4. SK Penguji Ujian Proposal dikeluarkan oleh Ketua Prodi dan SK Tim Penguji Ujian Tugas Akhir dikeluarkan oleh Dekan berdasarkan usulan Ketua Prodi.
5. Dalam keadaan tertentu, jika salah satu penguji yang telah ditunjuk tidak dapat melaksanakan tugasnya maka penguji tersebut harus melaporkan ketidakhadirannya paling lambat satu hari sebelum ujian berlangsung. Ketua Prodi dapat mengganti penguji tersebut dengan memperhatikan tugas penguji yang digantikan.
6. Ketua Prodi menyampaikan dosen penguji pengganti paling lambat 6 jam sebelum ujian berlangsung.

#### L. Prosedur Pembimbingan

1. Setelah pengajuan topik TA dan nama pembimbing disetujui oleh Prodi, mahasiswa dapat langsung menghubungi dosen pembimbing untuk menetapkan judul berdasarkan topik TA yang diajukan.
2. Proses bimbingan dilaksanakan minimal tujuh kali sebelum ujian proposal dan minimal 10 kali sebelum ujian TA
3. Setiap saran dari para pembimbing wajib dicatat oleh mahasiswa di dalam *logbook* bimbingan *Thesis App*.
4. Proses bimbingan dapat dilakukan secara tatap muka di lingkungan kampus atau melalui *platform* media yang telah disepakati.
5. Pembimbing wajib memastikan proposal/skripsi mahasiswa telah sesuai dengan panduan penulisan tugas akhir skripsi FIKOM dan mensitasi minimal 10 artikel jurnal Dosen internal .
6. Proses pembimbingan sebelum ujian proposal dilaksanakan paling lama 3 bulan setelah SK Pembimbing dikeluarkan. Jika tidak, maka judul yang diajukan dianggap "Batal" dan mahasiswa harus mengajukan topik TA yang baru mengikuti SOP Pengajuan Topik.

#### M. Prosedur Pendaftaran Ujian Proposal

1. Syarat wajib pendaftaran ujian proposal
  - a. Sertifikat Pencerahan Qalbu dari Pesantren Padang Lampe
  - b. Tabulasi nilai minimal lulus 100 SKS dari Bidang Akademik Fakultas
  - c. Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan dari SIAKAD yang mencantumkan bukti pengambilan matakuliah Proposal yang telah disahkan oleh Ketua Prodi
  - d. Bukti pembayaran BPP/SPP dari Bank
  - e. Bukti pembayaran Proposal dari Bank
  - f. Surat keterangan baca tulis Al-Qur'an dan hafalan surah pendek dari Wakil Dekan 4 yang terdiri atas:
    1. Surah Al-Mutaffifin
    2. Surah Al Infithar

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>10</b>

3. Surah At-Takwir
  4. Do'a Shalat Tahajjud
  - g. Logbook bimbingan dari *Thesis App*
  - h. Lembar pengesahan proposal yang ditandatangani oleh pembimbing dan Ketua Prodi
  - i. Sertifikat Kompetensi bidang IT
  - j. Jika jenis tugas akhir dipilih secara berkelompok (TA-SK), maka kedua mahasiswa wajib melaksanakan pendaftaran bersamaan dan telah memenuhi semua persyaratan di atas.
2. Syarat tambahan pendaftaran ujian proposal
- Syarat tambahan merupakan dokumen penunjang untuk membuktikan bahwa calon lulusan memiliki kompetensi tambahan sebagai berikut:
- a. Sertifikat kemampuan Bahasa asing
  - b. Sertifikat kepemimpinan
  - c. Sertifikat kemampuan kewirausahaan
  - d. Sertifikat communication skill
- Syarat tambahan tidak menjadi syarat wajib untuk mengikuti ujian proposal tetapi mahasiswa wajib memenuhi persyaratan tersebut sebelum mengikuti ujian TA.
3. Mahasiswa mendaftar melalui *Thesis App*.
  4. Mahasiswa melengkapi semua syarat pendaftaran ujian proposal. Berkas yang diunggah harus terang dan jelas (dapat dibaca). Pengisian syarat pendaftaran ujian proposal dapat diunggah secara bertahap jika mahasiswa sudah menerima berkas tersebut di atas.
  5. Mahasiswa yang telah melengkapi semua syarat ujian proposal dapat mengajukan pendaftaran ujian proposal.
  6. Staf akademik Prodi memeriksa dan menyetujui berkas yang diunggah. Jika ada berkas yang tidak dapat terbaca maka staf akademik menghubungi mahasiswa yang bersangkutan untuk mengganti dan mengunggah kembali berkas tersebut.
  7. Setelah berkas diterima oleh staf akademik Prodi, selanjutnya berkas disetujui oleh Ketua Prodi untuk penetapan tim penguji dan jadwal ujian proposal.
  8. Setelah menetapkan tim penguji dan jadwal ujian, Ketua Prodi membuat Surat Keputusan Tim Penguji Ujian Proposal.
  9. Staf akademik Prodi menginformasikan kepada tim penguji dan mahasiswa tentang jadwal ujian proposal dengan melampirkan SK Ujian Proposal.

#### **N. Prosedur Pelaksanaan Ujian Proposal**

1. Waktu penyajian ujian proposal selama 100 menit dengan pembagian sebagai berikut:
  - a. Pembukaan sidang oleh ketua sidang 5 menit
  - b. Presentasi proposal oleh mahasiswa 15 menit
  - c. Pemberian tanggapan dan saran oleh penguji masing-masing 25 menit
  - d. Penutupan ujian proposal oleh ketua sidang 5 menit
2. Persiapan panitia ujian:
  - a. Ruang ujian
  - b. LCD/proyektor

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>11</b>

- c. Meja dan kursi ujian
- d. Berita acara ujian proposal
- e. Lembar tata tertib pelaksanaan ujian berisi:
  1. Standar kalimat pembuka ujian
  2. Prosedur pelaksanaan ujian
  3. Waktu pelaksanaan ujian
  4. Keputusan hasil ujian serta estimasi waktu perbaikan dan penyelesaian TA
  5. Informasi kepada mahasiswa syarat tambahan berupa sertifikat kompetensi IT, sertifikat penunjang, pengisian biodata alumni, dan pengisian SKPI, dan lain-lain yang dianggap perlu
  6. Standar kalimat penutup ujian
3. Ujian proposal untuk TA-SK dilaksanakan secara berpasangan dalam waktu yang sama.
4. Persiapan mahasiswa:
  - a. Hadir 30 menit sebelum ujian dimulai
  - b. Berpakaian rapi dan bersih (Atasan putih; bawahan hitam; untuk pria: rambut tidak boleh gondrong/sesuai standar dan disisir rapi; untuk wanita: menggunakan jilbab hitam tidak transparan; alas kaki: kaos kaki dan sepatu tertutup berwarna netral)
  - c. Perangkat komputer dan kabel *charger*
  - d. Draft proposal *hardcopy* 6 rangkap: didistribusikan bersama SK Ujian proposal paling lambat dua hari sebelum ujian berlangsung (dua pembimbing, tiga penguji, satu mahasiswa)
  - e. *Slide* presentasi rencana penelitian maksimal 15 halaman yang memuat judul rencana penelitian; latar belakang masalah; rumusan masalah; Batasan masalah; tujuan dan manfaat penelitian; hipotesis penelitian; metode yang digunakan (tahapan penelitian, metode penelitian, metode pengembangan sistem); analisis rancangan; dan desain penelitian
  - f. Alat tulis
5. Persiapan tim penguji:
  - g. Berpakaian rapi dan bersih (untuk pria: kemeja/batik/baju muslim, rambut tidak gondrong dan disisir rapi; untuk Wanita: baju Muslimah; alas kaki: sepatu tertutup).
  - h. Penguji hadir 15 menit sebelum ujian dimulai. Apabila penguji tidak hadir di ruang ujian 30 menit setelah ujian berlangsung tanpa konfirmasi kepada Ketua Program Studi atau pelaksana ujian, maka Ketua Program Studi berwenang menunjuk penguji pengganti.
  - i. Duduk sesuai tempat yang telah diatur oleh panitia/staf akademik Prodi
  - j. Membawa berkas proposal dan SK ujian proposal
6. Ujian proposal dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh dua orang pembimbing dan tiga orang penanggung atau sekurang-kurangnya satu orang pembimbing dan dua orang penanggung (Kuorum).
7. Pembimbing utama bertindak sebagai ketua sidang. Jika pembimbing utama berhalangan hadir maka pembimbing pendamping mengambil alih tugas sebagai ketua sidang.

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>12</b>

8. Urutan pelaksanaan ujian proposal:

1. Ketua sidang memastikan kesiapan mahasiswa peserta ujian dan dosen penanggungjawab.
2. Ketua sidang membuka ujian proposal.
3. Ketua sidang memastikan nama, NIM, dan judul proposal sudah benar.
4. Ketua sidang menyampaikan tata tertib ujian.
5. Ketua sidang mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan rencana penelitian dengan durasi waktu 15 menit.
6. Ketua sidang mempersilahkan tim penguji 1, 2, dan 3 memberikan tanggapan, saran, dan pertanyaan masing-masing 25 menit.
7. Ketua sidang mengingatkan penguji jika waktu menguji telah habis.
8. Ketua sidang mengingatkan tim penguji untuk memberikan nilai dan catatan perbaikan melalui *Thesis app*.
9. Ketua sidang menyimpulkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan ujian proposal. Jika keputusan hasil ujian proposal menyatakan judul yang diajukan "diterima" maka dilanjutkan ke poin 10. Jika keputusan hasil ujian proposal "diperbaiki (tidak mengganti topik)" maka ketua sidang menyampaikan poin-poin perbaikan seperti perubahan redaksi judul atau perubahan data; perbaikan desain penelitian; atau perbaikan metode yang digunakan.
10. Ketua sidang menyampaikan estimasi waktu perbaikan proposal paling lambat satu bulan setelah ujian berlangsung.
11. Ketua sidang menginformasikan kepada mahasiswa untuk melengkapi syarat tambahan berupa sertifikat kompetensi IT, sertifikat penunjang, pengisian biodata alumni, dan pengisian SKPI, dan lain-lain yang dianggap perlu.
12. Ketua sidang menutup ujian proposal.
9. Jika terjadi kondisi tertentu (mati lampu, musibah, bencana alam, dll) sehingga tidak memungkinkan ujian dilaksanakan maka Prodi segera memutuskan untuk menjadwalkan kembali ujian tersebut di lain waktu.

**O. Prosedur Penilaian Ujian Proposal**

1. Penilaian ujian proposal untuk jenis TA-SK dilakukan secara berkelompok. Tim penguji harus memberikan penilaian yang sama kepada kedua mahasiswa di *Thesis App*.
2. Dosen yang telah memberikan pertanyaan, saran, dan tanggapan kepada mahasiswa memberikan penilaian berdasarkan komponen sebagai berikut:
  - a. Sikap/Presentasi (15%)
    1. Penguasaan isi proposal
    2. Kemampuan berargumentasi
    3. Percaya diri dalam menyampaikan
    4. Sistematis dan logis saat menjawab
  - b. Motivasi Penelitian (25%)
    1. Pengembangan IPTEK
    2. Relevansi judul/kesesuaian dengan judul dan isi
    3. Ketajaman perumusan masalah

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>13</b>

4. Tujuan penelitian
5. Kebaharuan dan originalitas
- c. Tinjauan Pustaka (20%)
  1. Relevansi Pustaka
  2. Kemutakhiran Pustaka
  3. Kedalaman tinjauan Pustaka
  4. Referensi jurnal
- d. Metodologi (20%)
  1. Ketepatan desain dan instrumen
  2. Ketepatan metode yang digunakan
- e. Sistematika Penulisan (20%)
  1. Kelengkapan/kesesuaian penulisan
  2. Format penulisan
3. Penilaian diberikan melalui *Thesis App* disertai dengan catatan saran perbaikan segera setelah ujian proposal dilaksanakan.
4. Setelah nilai yang dimasukkan oleh tim penguji lengkap, Ketua Prodi menyetujui nilai untuk diproses oleh Kasubag Akademik ke dalam tabulasi nilai.

#### **P. Prosedur Perbaikan Proposal**

1. Batas perbaikan proposal adalah satu bulan setelah ujian proposal berlangsung.
2. Mahasiswa melengkapi berkas hasil ujian proposal terdiri atas:
  - a. Catatan berita acara perbaikan ujian proposal dari semua tim penguji
  - b. Proposal yang telah diperbaiki
  - c. Lembar Perbaikan Proposal
3. Mahasiswa melakukan konsultasi kepada pembimbing dan memperlihatkan hasil perbaikan proposal berdasarkan saran penguji.
4. Jika salah satu pembimbing telah "setuju" dengan menandatangani lembar perbaikan maka selanjutnya mahasiswa memperlihatkan hasil perbaikan proposal kepada para penguji dengan melampirkan catatan berita acara ujian.
5. Setelah semua penguji menandatangani lembar perbaikan proposal, mahasiswa meminta persetujuan pembimbing tanda tangan pada lembar perbaikan dan lembar pengesahan proposal.
6. Proposal yang telah diperbaiki dan disetujui oleh para pembimbing dan penguji, proposal dijilid antero biasa berwarna putih sebanyak 2 rangkap (1 rangkap dikumpulkan ke Prodi dan 1 rangkap untuk mahasiswa).
7. Setelah mengumpulkan perbaikan proposal, mahasiswa melanjutkan proses penelitian dan pembimbingan TA.

#### **Q. Prosedur Pendaftaran Ujian TA**

1. Syarat pendaftaran ujian TA
  - a. Surat Keterangan Bebas Akademik dari Biro Administrasi Akademik UMI
  - b. Tabulasi nilai minimal lulus 146 SKS dari Bidang Administrasi Akademik Fakultas
  - c. Kartu Rencana Studi (KRS) semester berjalan dari SIAKAD yang mencantumkan bukti pengambilan matakuliah Skripsi/TA yang

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>14</b>

telah disahkan oleh Ketua Prodi

- d. Surat keterangan bebas pustaka dari Perpustakaan UMI
- e. Bukti pembayaran BPP/SPP dari Bank
- f. Surat keterangan bebas BPP/SPP dari Bidang Keuangan Universitas
- g. Bukti pembayaran ujian TA dari Bank
- h. Surat keterangan baca tulis Al-Qur'an dan hafalan surah pendek dari Wakil Dekan 4 yang terdiri atas:
  - 1) Surah Abasa
  - 2) Surah An-Naziat
  - 3) Surah An-Naba
  - 4) Do'a Shalat Istikharah
- i. Logbook bimbingan dari *Thesis App*
- j. *Letter of Acceptance (LoA)*/bukti submit artikel dari penerbit jurnal yang ber ISBN.
- k. Lembar perbaikan proposal ditandatangani oleh tim penguji dan Ketua Prodi
- l. Lembar pengesahan TA yang ditandatangani oleh tim penguji dan Ketua Prodi
- m. Lembar pengesahan TA disertai *watermark* bergambar logo UMI
- n. Bukti plagiasi maksimal 35% dari aplikasi pengecekan plagiasi
- o. Sertifikat Kompetensi bidang IT
- p. Sertifikat penunjang antara lain:
  1. Sertifikat kemampuan bahasa asing
  2. Sertifikat kepemimpinan
  3. Sertifikat kemampuan kewirausahaan
  4. Sertifikat *communication skill*
2. Mahasiswa mendaftar melalui *Thesis App*.
3. Mahasiswa yang telah melengkapi semua syarat ujian TA dapat mengajukan pendaftaran ujian TA. Jika jenis tugas akhir dipilih secara berkelompok (TA-SK), maka kedua mahasiswa tetap wajib mendaftar secara individu.
4. Berkas yang diunggah harus terang dan jelas (dapat dibaca). Pengisian syarat pendaftaran ujian TA dapat diunggah secara bertahap jika mahasiswa sudah menerima berkas tersebut di atas.
5. Staf akademik Prodi memeriksa dan menyetujui berkas yang diunggah. Jika ada berkas yang tidak dapat terbaca maka staf akademik menghubungi mahasiswa yang bersangkutan untuk mengganti dan mengunggah kembali berkas tersebut.
6. Setelah berkas diterima oleh staf akademik Prodi, selanjutnya berkas disetujui oleh Ketua Prodi untuk penetapan tim penguji dan jadwal ujian TA.
7. Setelah menetapkan tim penguji dan jadwal ujian, Ketua Prodi membuat Surat Keputusan Tim Penguji Ujian TA.
8. Staf akademik Prodi menginformasikan kepada tim penguji dan mahasiswa tentang jadwal ujian TA dengan melampirkan SK Ujian TA.

## R. Prosedur Pelaksanaan Ujian TA

1. Pelaksanaan ujian TA untuk jenis TA-SK dapat dilakukan secara individu maupun berkelompok.

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>15</b>

2. Waktu penyajian ujian TA selama 100 menit dengan pembagian sebagai berikut:
  - a. Pembukaan sidang oleh ketua sidang 5 (lima) menit
  - b. Presentasi TA dan aplikasi/alat oleh mahasiswa 30 menit
  - c. Pemberian tanggapan dan saran oleh penguji masing-masing 20 menit
  - d. Penutupan ujian TA oleh ketua sidang 5 menit
3. Persiapan panitia ujian:
  - a. Ruang ujian
  - b. TV/LCD
  - c. Meja dan kursi ujian
  - d. Berita acara ujian TA
  - e. Lembar tata tertib pelaksanaan ujian TA
4. Persiapan mahasiswa:
  - a. Hadir 30 menit sebelum ujian dimulai
  - b. Berpakaian rapi dan bersih (Atasan kemeja putih, almamater; bawahan celana/rok kain hitam (bukan jeans/semi jeans); untuk pria: rambut pendek sesuai standar dan disisir rapi, memakai dasi hitam; untuk wanita: menggunakan jilbab hitam tidak transparan; alas kaki: kaos kaki dan sepatu tertutup berwarna netral)
  - c. Perangkat *software* dan *hardware*:
    - Laptop dan kabel *charger*
    - *Tools* yang digunakan dalam penelitian misalnya *Xampp*, *Phyton*, *Figma*, simulator, dll
    - *Prototype* alat (sesuai topik tugas akhir)
  - d. Undangan, Draf dan SK Ujian TA didistribusikan kepada para tim penguji (dua pembimbing, tiga penguji, satu ketua sidang) paling lambat dua hari sebelum ujian berlangsung.
  - e. File presentasi TA maksimal 15 halaman dengan estimasi 15 menit yang memuat judul rencana penelitian; latar belakang masalah; rumusan masalah; Batasan masalah; tujuan dan manfaat penelitian; hipotesis penelitian; metode yang digunakan (tahapan penelitian, metode penelitian, metode pengembangan sistem); analisis rancangan; desain penelitian, dan hasil penelitian
  - f. Jika luaran hasil penelitian berupa prototipe aplikasi/alat maka luaran tersebut wajib untuk diperagakan di depan penguji. Jika alat tidak memungkinkan untuk dibawa ke ruangan ujian (ukuran yang terlalu besar/berat atau pengujian harus dilakukan di luar ruangan) maka wajib membuat video pengujian alat tersebut dengan durasi 15-20 menit.
5. Persiapan tim penguji:
  - a. Berpakaian rapi dan bersih (untuk pria: kemeja/batik/baju muslim, rambut tidak gondrong dan disisir rapi; untuk Wanita: baju Muslimah; alas kaki: sepatu tertutup)
  - b. Hadir 15 menit sebelum ujian
  - c. Jika tim penguji berhalangan atau tidak dapat hadir tepat waktu maka wajib menyampaikan kepada panitia/staf akademik Prodi paling lambat satu jam

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI-          FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR          Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>16</b>

sebelum ujian dimulai.

- d. Duduk sesuai tempat yang telah diatur oleh panitia/staf akademik Prodi
- e. Membawa berkas laporan TA dan SK ujian TA
6. Ujian TA dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh dua orang pembimbing dan tiga orang penanggung atau sekurang-kurangnya satu orang pembimbing dan dua orang penanggung (Kuorum).
7. Urutan pelaksanaan ujian TA
  - a. Ketua sidang memastikan kesiapan mahasiswa peserta ujian dan dosen penanggung.
  - b. Ketua sidang membuka ujian TA.
  - c. Ketua sidang memastikan nama, NIM, dan judul laporan TA sudah benar.
  - d. Ketua sidang menyampaikan tata tertib ujian.
  - e. Ketua sidang mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan laporan hasil penelitian dan prototipe aplikasi/alat dengan durasi waktu 30 menit.
  - f. Ketua sidang mempersilahkan tim penguji satu, dua, dan tiga memberikan tanggapan, saran, dan pertanyaan masing-masing 20 menit.
  - g. Ketua sidang mengingatkan penguji jika waktu menguji telah habis.
  - h. Ketua sidang mengingatkan tim penguji untuk memberikan nilai dan catatan perbaikan melalui *Thesis app*.
  - i. Setelah ketiga penguji memberikan tanggapan, ketua sidang mempersilahkan mahasiswa meninggalkan ruang sidang selama kurang lebih 10 menit.
  - j. Ketua sidang dan tim penguji mendiskusikan hasil ujian TA dan menyimpulkan nilai akhir.
  - k. Ketua sidang mengisi berita acara ujian dan memastikan tanda tangan tim penguji lengkap.
  - l. Ketua sidang mempersilahkan mahasiswa untuk masuk kembali ke ruangan sidang.
  - m. Ketua sidang mempersilahkan dosen pembimbing untuk memberikan pernyataan/arahan mengenai proses maupun hasil penelitian mahasiswa.
  - n. Ketua sidang membacakan berita acara ujian TA.
  - o. Jika mahasiswa dinyatakan "Lulus" maka ketua sidang membacakan berita acara hasil ujian TA dan sekaligus meyudisium mahasiswa. Ketua sidang mempersilahkan mahasiswa untuk mengeluarkan lembar pengesahan dan persetujuan penguji untuk ditandatangani di meja Ujian.
  - p. Ketua Sidang memberikan cap/stempel skripsi Mahasiswa berdasarkan keputusan Tim Penguji bahwa skripsi Mahasiswa **layak publikasi** (*readible*) / **tidak layak dipublikasi** (*unreadible*).
  - q. Keputusan skripsi dianggap layak publikasi jika telah memenuhi kriteria berikut:
    - a. Skripsi telah memenuhi standar struktur tugas akhir yang berlaku di FIKOM
    - b. Isi naskah telah ditulis berdasarkan judul BAB
    - c. Keputusan ketua sidang telah disetujui oleh seluruh tim penguji (pembimbing dan penanggung)
  - r. Jika dinyatakan "Mengulang" maka ketua sidang membacakan berita acara hasil ujian dan menyampaikan hal-hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa untuk

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>17</b>

melakukan perbaikan dan koordinasi dengan ketua prodi untuk diberikan jadwal mengulang proses ujian TA paling lama satu bulan.

- s. Jika mahasiswa tidak melakukan perbaikan dan koordinasi dengan Prodi sesuai jadwal yang telah ditentukan di atas maka mahasiswa harus mengikuti proses pendaftaran ujian TA dari awal dan melakukan pembayaran ujian TA Kembali.
  - t. Ketua sidang menginformasikan kepada mahasiswa syarat tambahan berupa sertifikat kompetensi IT, sertifikat penunjang, pengisian biodata alumni, dan pengisian SKPI, dan lain-lain yang dianggap perlu.
  - u. Ketua sidang menutup ujian TA.
8. Jika terjadi kondisi tertentu (mati lampu, musibah, bencana alam, dll) sehingga tidak memungkinkan ujian dilaksanakan maka Prodi segera memutuskan untuk menjadwalkan kembali ujian tersebut di lain waktu.

#### S. Prosedur Penilaian Ujian TA

1. Dosen yang telah memberikan pertanyaan, saran, dan tanggapan kepada mahasiswa memberikan penilaian berdasarkan komponen sebagai berikut:
  - a. Sikap/Presentasi (10%)
    1. Penguasaan isi naskah skripsi
    2. Kemampuan berargumentasi
    3. Percaya diri dalam menyampaikan
    4. Sistematis dan logis saat menjawab
  - b. Sistematika Penulisan (15%)
    1. Kelengkapan/kesesuaian penulisan
    2. Format penulisan
  - c. Hasil Penelitian (20%)
    1. Kesesuaian dengan tujuan
    2. Penyajian hasil penelitian
    3. Kualitas hasil penelitian
  - d. Penguasaan Materi (30%)
    1. Pemahaman konsep (konsep teori, riset, dan materi yang relevan)
    2. Kemampuan teknis (pengoperasian OS dan running program)
  - e. Penguasaan Produk Hasil Penelitian (25%)
 

Pengoperasian alat, Penggunaan data, fungsi/prosedur, dll.
2. Penilaian diberikan melalui *Thesis App* disertai dengan catatan saran perbaikan segera setelah memberikan tanggapan dan pertanyaan.
3. Setelah nilai yang dimasukkan oleh tim penguji lengkap, Ketua Prodi menyetujui nilai untuk diproses oleh Kasubag Akademik ke dalam tabulasi nilai.

#### T. Prosedur Yudisium

Ketua sidang membacakan berita acara ujian dengan menyebutkan:

1. Hari, tanggal, waktu ujian
2. Nama, NIM, judul TA
3. Nama Ketua Sidang
4. Nama Pembimbing

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>18</b>

5. Nama Penguji
6. Keputusan hasil ujian TA
7. Pernyataan keabsahan penggunaan gelar Sarjana Komputer (S.Kom)
8. Tugas akhir yang diujikan telah memenuhi syarat publikasi atau tidak

#### U. Prosedur Pengurusan Ijazah

- a. Mengunggah laporan TA yang telah disahkan oleh Dekan Fakultas Ilmu Komputer melalui tautan Google Drive untuk di-unggah ke repository TA <https://repo.fikom.app/> oleh staf akademik Prodi
- b. Form pengurusan ijazah  
Form pengurusan ijazah diunggah setelah mengumpulkan file *hardcopy* berkas kepada staf akademik prodi yang terdiri atas:
  - 1) Fotokopi KTP/Kartu keluarga atau Pasport bagi warga negara asing
  - 2) Fotokopi Ijazah terakhir yang telah dilegalisir basah (2 lembar)
  - 3) Lembar sampul skripsi (1 lembar)
  - 4) Surat keterangan bebas BPP/SPP dari Bidang Keuangan Fakultas
  - 5) Surat keterangan bebas pustaka dari Perpustakaan UMI
  - 6) Pas foto terbaru hitam putih pakai toga (wanita memakai jilbab) ukuran 3x4 cm (5 lembar)
  - 7) Tabulasi nilai asli yang diterbitkan oleh BAA diambil di staf akademik Prodi
  - 8) Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan TA
  - 9) SK Yudisium dari staf akademik Prodi (dikumpulkan setelah ujian TA)
  - 10) Surat keterangan wisuda daring/non-daring dari Panitia wisuda (dikumpulkan setelah ujian TA).

#### V. Prosedur Pengambilan Ijazah

1. Pengambilan ijazah dapat dikonfirmasi kepada staf akademik Fakultas.
2. Pengambilan ijazah dapat dilakukan 1 minggu setelah Ujian TA dan yudisium berlangsung atau paling lambat 1 bulan setelah ujian TA dilaksanakan.
3. Pengambilan Ijazah harus dilakukan oleh pemilik ijazah dengan memperlihatkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
4. Jika lulusan tidak dapat mengambil ijazahnya karena berhalangan maka pengambilan ijazah dapat diwakilkan dengan menyertakan :
  - I. Fotocopy Kartu Tanda Identitas (KTP/passport) pengambil ijazah
  - II. Surat Kuasa ditandatangani oleh pemilik ijazah sebagai pihak pertama dan pengambil ijazah sebagai pihak kedua bermaterai 10000 (pihak pertama)

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>19</b>

## PETUNJUK PELAKSANAAN UJIAN PROPOSAL UNTUK KETUA SIDANG

1. Kalimat pembuka ujian (5 menit)
  - a. Membaca Basmalah
  - b. Menyapa seluruh peserta ujian proposal
  - c. Memastikan Nama, NIM, dan judul penelitian telah benar
  - d. Menyampaikan tata tertib ujian
  - e. Membuka dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan rencana penelitian
2. Prosedur pelaksanaan ujian proposal
  - a. Panitia mempersiapkan pelaksanaan ujian proposal
  - b. Ketua sidang membuka ujian proposal.
  - c. Mahasiswa mempresentasikan proposal penelitian.
  - d. Ketua sidang mempersilahkan tim penguji 1, 2, dan 3 memberikan tanggapan, saran, dan pertanyaan masing-masing 25 menit.
  - e. Ketua sidang mengingatkan tim penguji untuk memberikan nilai dan catatan perbaikan melalui *Thesis app*.
  - f. Ketua sidang menyimpulkan dan menyampaikan hasil pelaksanaan ujian proposal.
  - g. Ketua sidang menyampaikan estimasi waktu perbaikan dan penyelesaian TA sesuai poin 4.
  - h. Ketua sidang menginformasikan kepada mahasiswa syarat tambahan berupa sertifikat kompetensi IT, sertifikat penunjang, pengisian biodata alumni, dan pengisian SKPI, dan lain-lain yang dianggap perlu.
  - i. Ketua sidang menutup ujian proposal.
3. Waktu pelaksanaan ujian proposal adalah 100 menit
  - a. Pembukaan sidang oleh ketua sidang 5 menit
  - b. Presentasi proposal oleh mahasiswa 15 menit
  - c. Pemberian tanggapan dan saran oleh penguji masing-masing 25 menit
  - d. Penutupan ujian proposal oleh ketua sidang 5 menit
4. Estimasi waktu perbaikan dan penyelesaian Proposal
  - a. Mahasiswa wajib melanjutkan proses pembimbingan untuk memperbaiki proposal TA.
  - b. Setelah memperbaiki proposal, mahasiswa meminta tanda tangan persetujuan pembimbing dan penguji pada lembar perbaikan proposal.
  - c. Waktu perbaikan proposal paling lambat satu bulan setelah ujian berlangsung.
  - d. Setelah proposal yang diperbaiki disetujui oleh pembimbing dan penguji, mahasiswa melanjutkan tahapan penelitian dan penulisan TA.
  - e. Selama proses penelitian dan penulisan TA, mahasiswa wajib melakukan proses pembimbingan minimal 10 kali hingga proses penelitian terakhir (untuk masing-masing pembimbing)
  - f. Waktu penyelesaian TA dihitung mulai dari ujian proposal hingga pendaftaran ujian TA paling cepat 4 bulan.

 Sejak Tahun 1954	<b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>20</b>

- g. Setelah melaksanakan ujian proposal, mahasiswa diberikan waktu untuk menyelesaikan semua kewajiban akademik (perkuliahan, KKN, dll) selambat-lambatnya 3 semester setelah ujian proposal.
  - h. Jika mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan kewajiban akademik dan TA sesuai poin di atas maka topik penelitian dianggap “Batal” dan harus melakukan proses pembelanjaan matakuliah Proposal dan TA dan mengulangi proses pendaftaran TA dari awal.
5. Kalimat penutup ujian
- a. Membaca Hamdalah
  - b. Mengucapkan terima kasih kepada seluruh peserta ujian
  - c. Membaca do'a penutup



Sejak Tahun  
1954

UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer  
Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818,  
Fax(0411)-453009 Makassar 90231  
Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM

Kode/No

SOP-SN/SPMI-  
FIKOM-UMI/3/2

Tanggal

10 Agustus 2025

Revisi

2

Halaman

21

## PETUNJUK PELAKSANAAN UJIAN TUGAS AKHIR UNTUK KETUA SIDANG

1. Kalimat pembuka ujian (5 menit)
  - a. Membaca Basmalah
  - b. Menyapa seluruh peserta ujian TA
  - c. Memastikan Nama, NIM, dan judul penelitian telah benar
  - d. Menyampaikan tata tertib ujian
  - e. Membuka dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan TA
2. Prosedur pelaksanaan ujian TA
  - a. Panitia mempersiapkan pelaksanaan ujian TA
  - b. Ketua sidang membuka ujian TA.
  - c. Mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian TA.
  - d. Ketua sidang mempersilahkan tim penguji 1, 2, dan 3 memberikan tanggapan, saran, dan pertanyaan masing-masing 25 menit.
  - e. Ketua sidang mengingatkan tim penguji untuk memberikan nilai dan catatan perbaikan melalui *Thesis app*.
  - f. Setelah ketiga penguji memberikan tanggapan, ketua sidang mempersilahkan mahasiswa meninggalkan ruang sidang selama kurang lebih 10 menit.
  - g. Ketua sidang dan tim penguji mendiskusikan hasil ujian TA dan menyimpulkan nilai akhir.
  - h. Ketua sidang mengisi berita acara ujian dan memastikan tanda tangan tim penguji lengkap.
  - i. Ketua sidang mempersilahkan mahasiswa untuk masuk Kembali ke ruangan sidang.
  - j. Ketua sidang mempersilahkan dosen pembimbing untuk memberikan pernyataan/arahan mengenai proses maupun hasil penelitian mahasiswa.
  - k. Ketua sidang membacakan berita acara ujian TA.
  - l. Jika mahasiswa dinyatakan “Lulus” maka ketua sidang membacakan berita acara hasil ujian TA dan sekaligus meyudisium mahasiswa.
  - m. Ketua Sidang memberikan cap/stempel skripsi Mahasiswa berdasarkan keputusan Tim Penguji bahwa skripsi Mahasiswa **layak publikasi** (*readible*) / **tidak layak dipublikasi** (*unreadible*).
  - n. Keputusan skripsi dianggap layak publikasi jika telah memenuhi kriteria berikut:
    - 1) Skripsi telah memenuhi standar struktur tugas akhir yang berlaku di FIKOM
    - 2) Isi naskah telah ditulis berdasarkan judul BAB
    - 3) Keputusan ketua sidang telah disetujui oleh seluruh tim penguji (pembimbing dan penanggung jawab)
  - o. Jika dinyatakan “Mengulang” maka ketua sidang membacakan berita acara hasil ujian dan menyampaikan hal-hal yang perlu dilakukan oleh mahasiswa untuk melakukan perbaikan dan koordinasi dengan ketua prodi untuk diberikan jadwal mengulang proses ujian TA paling lama 1 minggu.
  - p. Jika mahasiswa tidak melakukan perbaikan dan koordinasi dengan Prodi sesuai jadwal yang telah ditentukan di atas maka mahasiswa harus mengikuti proses pendaftaran ujian TA dari awal dan melakukan pembayaran ujian TA Kembali.

 <p>Sejak Tahun 1954</p>	<p><b>UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA</b> <b>FAKULTAS ILMU KOMPUTER</b> Jl. Urip Sumohardjo Km.05 Gedung Fakultas Ilmu Komputer Lt.1 Kampus II UMI Tlp.(0411) 449775-453308-453818, Fax(0411)-453009 Makassar 90231 Website: fikom.umi.ac.id, email: fikom@umi.ac.id</p>	<b>Kode/No</b>	<b>SOP-SN/SPMI- FIKOM-UMI/3/2</b>
		<b>Tanggal</b>	<b>10 Agustus 2025</b>
	<p><b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>Sistem Penjaminan Mutu Internal FIKOM</b></p>	<b>Revisi</b>	<b>2</b>
		<b>Halaman</b>	<b>22</b>

- q. Ketua sidang menginformasikan kepada mahasiswa syarat tambahan berupa sertifikat kompetensi IT, sertifikat penunjang, pengisian biodata alumni, dan pengisian SKPI, dan lain-lain yang dianggap perlu.
- r. Ketua sidang menutup ujian TA.
3. Waktu pelaksanaan ujian TA adalah 100 menit
  - a. Pembukaan sidang oleh ketua sidang 5 menit
  - b. Presentasi hasil TA oleh mahasiswa 15 menit
  - c. Pemberian tanggapan dan saran oleh penguji masing-masing 25 menit
  - d. Penutupan ujian TA oleh ketua sidang 5 menit
4. Kalimat penutup ujian
  - a. Membaca Hamdalah
  - b. Mengucapkan terima kasih kepada seluruh peserta ujian
  - c. Membaca do'a penutup