

ALUR PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

1. PENGAJUAN PROPOSAL TA

Prosedur pengajuan proposal TA dilakukan melalui langkah-langkah berikut ini.

- a. Koorprodi mengidentifikasi nama-nama mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengajukan proposal TA.
- b. Koorprodi merencanakan dan melaksanakan pembekalan proposal TA selambat-lambatnya minggu keempat semester berjalan.
- c. Mahasiswa mengikuti pembekalan proposal TA yang diselenggarakan masing-masing program studi.
- d. Mahasiswa mengajukan judul proposal TA disertai dengan permasalahan dan metode penelitian singkat seperti pada Formulir Pengajuan Proposal TA paling lambat dua minggu setelah mengikuti pembekalan proposal TA kepada Koorprodi.
- e. Koorprodi dan/atau Koordinator TA melakukan reviu untuk menentukan kelayakan proposal yang diajukan.
- f. Koordinator TA berkoordinasi dengan Koorprodi menentukan dosen pembimbing TA untuk masing-masing mahasiswa.
- g. Koorprodi mengusulkan dosen pembimbing TA kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan.
- h. Koorprodi mengumumkan daftar mahasiswa, judul TA, dan dosen pembimbing TA.

2. PROSES PEMBIMBINGAN PROPOSAL TA

Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses pembimbingan proposal TA diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa menghubungi atau mengonfirmasi dosen untuk diminta kesediaannya sebagai Pembimbing TA dengan mengisi Formulir Permohonan Dosen Pembimbing Penyusunan TA yang telah ditunjuk oleh Koorprodi.
- b. Dosen menyatakan kesediaan sebagai pembimbing penyusunan proposal TA dengan cara mengisi Formulir Kesanggupan sebagai Dosen Pembimbing Proposal TA.
- c. Mahasiswa dan Dosen Pembimbing TA menyepakati proses pembimbingan penyusunan proposal dengan mengisi Formulir Kontrak Penyusunan Proposal TA dan menyepakati teknis bimbingan di lapangan.
- d. Mahasiswa menyusun proposal TA sesuai judul TA yang telah disetujui Koorprodi dan memulai bimbingan dengan dosen pembimbing TA secara daring melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id> atau media lain dan/atau secara luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing TA.
- e. Mahasiswa menginformasikan kepada Koorprodi dan/atau Koordinator TA jika ada perubahan yang substansial dari judul TA.
- f. Prodi menyelenggarakan monitoring dan pendampingan penyusunan proposal TA secara berkala yang dikemas dalam kegiatan bimbingan klasikal.
- g. Monitoring dan pendampingan penyusunan proposal TA dapat dilakukan Prodi minimal satu kali per semester.

ALUR PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

h. Proposal TA yang telah selesai ditandai dengan persetujuan dosen pembimbing TA dan Koorprodi, selanjutnya digunakan sebagai pendukung pengurusan perizinan penelitian.

3. PERIZINAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Perizinan penelitian didasarkan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian. Prosedur perizinan penelitian dapat dibagi menjadi dua tipe yaitu izin antar lembaga dalam satu provinsi dan izin antar lembaga antarprovinsi.

4. *ETHICAL CLEARANCE* (LAYANAN ETIK)

Bagi mahasiswa yang memerlukan surat keterangan *ethical clearance* untuk penelitian, dapat memprosesnya melalui tim Komite Etik Penelitian Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat UNY.

5. PENYUSUNAN TA

Setelah mahasiswa menyelesaikan proposal TA, proses penyusunan laporan TA dimulai. Adapun langkah-langkah penyusunan laporan TA adalah sebagai berikut.

- a. Mahasiswa memastikan Mata Kuliah Tugas Akhir (Skripsi/TABS/TAKSO) ada dalam Kartu Rencana Studi pada semester berjalan.
- b. Mahasiswa menyusun laporan TA dengan bimbingan dosen pembimbing TA sesuai jadwal yang disepakati.
- c. Mahasiswa menyusun laporan TA dan wajib melakukan bimbingan secara rutin/terjadwal dengan dosen pembimbing TA secara daring melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id> atau media lain dan/atau secara luring sesuai dengan kesepakatan dosen pembimbing TA. Pelaksanaan bimbingan tersebut dibuktikan dengan Formulir Bimbingan Penyusunan TA. Penyusunan TA dilakukan dengan mengacu pada Format Penyusunan TA.

6. MONITORING PELAKSANAAN

Monitoring pelaksanaan TA dimaksudkan untuk menjamin ketepatan waktu dan kualitas TA. Pelaksanaan monitoring dilakukan secara klasikan dan berkala oleh Pengelola Program Studi, Pembimbing, dan mahasiswa minimal 2 (dua) kali dalam satu semester. Monitoring ini bertujuan untuk:

- a. Memastikan keterlaksanaan bimbingan secara efektif, efisien, sehingga progres penelitian dapat diidentifikasi program studi.
- b. Memastikan proses bimbingan berjalan melalui laman: <https://bimbingan.uny.ac.id> dan/atau buku bimbingan TA.

ALUR PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

- c. Memberikan solusi bagi mahasiswa yang bermasalah dalam penyelesaian TA.
- d. Mahasiswa wajib menyampaikan laporan kemajuan kepada Pembimbing TA secara periodik dalam forum yang difasilitasi Prodi.

7. **PENGAJUAN UJIAN (TIM PENGUJI)**

Setelah laporan TA disetujui oleh Pembimbing, mahasiswa segera mengajukan ujian TA kepada Koorprodi dengan mengisi Formulir Pengajuan Ujian TA dan memastikan terpenuhinya bukti-bukti yang dibutuhkan berikut ini.

- a. Laporan TA dibuat empat rangkap
- b. Kartu Bimbingan TA sudah disetujui Dosen Pembimbing dan Koorprodi
- c. Surat keterangan bebas teori
- d. KRS yang mencantumkan mata kuliah TA (TAS/TABS/TAKSO)
- e. DHS (Daftar Hasil Studi) semester pertama sampai dengan semester terakhir
- f. Sertifikat Pro-TEFL dengan skor minimum 425 untuk mahasiswa program sarjana dan skor minimum 500 untuk mahasiswa Prodi Pendidikan Bahasa Inggris atau Sastra Inggris
- g. Surat keterangan cuti kuliah (bagi mahasiswa yang pernah cuti)
- h. Surat keterangan bahwa laporan TA yang disusun bebas plagiasi (nilai kemiripan paling banyak sebesar 20%).
- i. Setelah mendapatkan nama Dosen Penguji Utama dan Sekretaris Penguji dari Prodi yang telah disetujui oleh Kadep dan WD AKA, selanjutnya mahasiswa membuat kesepakatan Jadwal Ujian Skripsi dengan dosen penguji (minimal 1 pekan sebelum ujian, hari libur tidak dihitung).

ALUR PROSEDUR PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR

