

[INFO TA – TAHAPAN PELAKSANAAN TA]

Assalamualaikum Wr. Wb.

Mengingatkan kembali kepada mahasiswa TA prodi TIF,

Berikut adalah **Tahapan – Tahapan / Prosedur TA Beserta Link GForm yang Baru** pada Jurusan TIF :

1. Pengajuan Judul / Pendaftaran TA

Pengajuan Judul / Pendaftaran TA bisa dilakukan kapanpun dengan mengisi formulir pada Google Drive dan meng-upload persyaratan secara lengkap dan benar.

Syarat-syarat pengajuan :

- a) Mengisi Formulir Pendaftaran TA Baru
Formulir diisi lengkap dan diceklis bukti syarat terpenuhi, dan ditandatangani lengkap oleh **Calon Dosen Pembimbing 1 + Dosen PA + Mahasiswa**
- b) Jika Calon Pembimbing ada 2, maka lengkapi dengan Form Pengajuan Dosen Calon Pembimbing 2, dengan disetujui oleh Calon Dosen Pembimbing 1 dibuktikan dengan Form yang ditandatangani oleh Calon Pembimbing 1 terlebih dahulu, baru setelahnya di tandatangi oleh Calon Dosen Pembimbing 2.
- c) Lengkapi lampiran

Syarat TA Berbasis Laporan	Syarat TA Berbasis Artikel
<input type="checkbox"/> KRS Aktif (sedang mengambil TA 1) atau Transkrip Nilai Sementara (nilai TA 1 minimal C)	<input type="checkbox"/> KRS Aktif (sedang mengambil TA 1) atau Transkrip Nilai Sementara (nilai TA 1 minimal C)
<input type="checkbox"/> Surat Keterangan Bebas Laboratorium (khusus mahasiswa angkatan 2020 dan seterusnya)	<input type="checkbox"/> Surat Keterangan Bebas Laboratorium (khusus mahasiswa angkatan 2020 dan seterusnya)
<input type="checkbox"/> Draft Laporan Proposal TA dengan melengkapi: <ul style="list-style-type: none">- Bab 1, Bab 2, Bab 3- Halaman Judul, Daftar Isi dan Daftar Pustaka- Daftar Gambar, Daftar Tabel (jika ada)	<input type="checkbox"/> Draft Uraian (<i>Outline</i>) TA dengan melengkapi: <ul style="list-style-type: none">- Memiliki topik atau judul, gambaran singkat penelitian, studi kepustakaan yang relevan, tujuan penelitian, <u>disain</u> penelitian, rumusan masalah dan perkiraan hasil yang dicapai.- Melengkapi Daftar Pustaka

Link pendaftaran : <https://forms.gle/zSkhnkt1yQkxmtR29>

2. Pengumuman Hasil Pengajuan Judul TA

Koordinator TA akan menginformasikan status Pengajuan Judul TA (Lulus atau Tidak Lulus) di Grup Telegram masing-masing Angkatan. Mahasiswa/i akan diinformasikan siapa Dosen Pembimbing dan Penguji TA nya.

3. Penerbitan Surat Penunjukan Pembimbing

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam tahap ini :

- a) Setelah mahasiswa mendapatkan nama pembimbing TA pada Tahap 2, maka mahasiswa wajib mengurus surat penunjukan pembimbing melalui Aplikasi Seminar FST (Portal Seminar) pada **Menu Pengajuan → Pembimbing/Penguji**. Surat Penunjukan Pembimbing yang telah selesai akan dikirim ke email masing-masing mahasiswa (Jangan salah memasukkan alamat email)
- b) Jika calon pembimbing 1 dan 2 sudah didaftarkan dari awal pengajuan judul, silahkan urus surat pengajuan pembimbing seperti pada Langkah a) di atas.
- c) Jika calon pembimbing 2 belum didaftarkan dari awal pengajuan judul, maka mahasiswa harus mengajukan penambahan pembimbing 2 ke Koordinator TA dengan melampirkan Form TA 02 – Pengajuan Dosen Pembimbing 2. Lalu mengurus surat penunjukan pembimbing Kembali ke Portal Seminar.
- d) Surat penunjukan pembimbing berlaku 6 bulan terhitung **Tanggal Penunjukkan Dosen Pembimbing TA**, jika melewati maka mahasiswa diharuskan membuat surat perpanjangan yang berlaku 3 bulan (maksimal 2x perpanjangan), sehingga masa TA hanya 1 tahun (lewat 1 tahun maka silahkan mengulang TA yang baru).

4. Pengurusan Surat Pengajuan Perpanjangan Masa TA

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam tahap ini :

- a) Isi Formulir Pengajuan Perpanjangan Masa TA yang ada di link GDrive TA
- b) Minta ttd ke Dosen Pembimbing
- c) Minta ttd Koordinator TA dengan memperlihatkan Syarat Lampiran yang ada di Formulir Pengajuan.

5. Pendaftaran Seminar

Pendaftaran seminar dilakukan 2 tahap :

- a) Pendaftaran ke admin jurusan
Pendaftaran seminar baik Proposal / Hasil / Sidang dilakukan melalui AdminJurusan TIF, dengan meng-upload semua syarat-syarat pengajuan Seminar Proposal / Hasil / Sidang sesuai dengan syarat yang tertera pada Form Pendaftaran Seminar (ceklis form)

Link Pengajuan : <https://forms.gle/tBt1ZMw9MzCPYL799>

b) Pendaftaran ke admin fakultas melalui portal seminar FST

NB : Form Pengajuan Seminar beserta lampiran syarat-syarat pengajuan seminar tidak perlu dikirim ke Telegram Koord TA, Form pengajuan juga tidak perlu di tandatangani oleh Koord TA, silahkan langsung upload ke GForm, karena syarat2 seminar akan di cek langsung di GForm oleh Koord TA.

6. Pengumpulan Undangan dan Berita Acara Seminar TA

Setelah selesai melaksanakan seminar Proposal/Hasil/Sidang mahasiswa wajib meminta ttd Berita Acara seminar. Undangan dan Berita Acara (yang sudah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan penguji) dijadikan 1 File PDF, kemudian di upload ke Link berikut : https://drive.google.com/drive/folders/18LBrTe3VWvPz0PaXDlkatmCXJBg5ndU?usp=share_link

Berkas di upload ke folder pembimbingnya masing2.

Selain di upload, Fotocopy Undangan dan Berita Acara seminar diserahkan ke semua dosen yang terlibat (Pembimbing + Penguji + Ketua Sidang)

7. Cek Plagiarisme

- a) Pengecekan plagiarisme dilakukan 3x, yaitu sebelum Seminar Hasil (syarat Semha), Sebelum Sidang (syarat Sidang) dan Setelah Sidang (syarat penerbitanSKLS).
- b) Untuk pengecekan Plagiarisme dilakukan secara **Mandiri**. File Hasil pengecekan dilampirkan pada saat mengajukan Seminar Hasil dan Sidang (Bukan Hasil Screenshoot).
- c) Untuk Pengecekan Plagiarisme setelah sidang (Syarat SKLs) juga dilakukan secara Mandiri. File hasil pengecekan dilampirkan untuk mendapatkan ttd Koordinator TA di Form Plagiarism.

8. Penerbitan SKLS

Pengajuan penerbitan SKLS dengan mengisi Link sbb : <https://forms.gle/U1Reu35MSzAkKZ4G7>

9. Semua Formulir, Format TA, dan Prosedur TA bisa di download pada link berikut : <https://s.id/ta-tif>
10. Informasi lebih detail mengenai prosedur TA bisa dilihat pada Website Jurusan TIF pada Link : <https://tif.uin-suska.ac.id/category/info-kpta/>

Demikianlah informasi ini disampaikan, terimakasih atas perhatiannya.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ttd
Ko TA TIF.