**SOP PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

 **Tim Penjamin Mutu FKIP Unila**

**i. KETENTUAN PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR**

1. Pada akhir pendidikan program sarjana, setiap mahasiswa FKIP Universitas Lampung diwajibkan menyusun dan menempuh ujian tugas akhir.
2. Tugas akhir harus disusun secara ilmiah setelah didahului suatu kajian/penelitian terhadap suatu topik/permasalahan sesuai dengan ruang lingkup kajian ilmu di FKIP Unila.

**II. SYARAT BAGI MAHASISWA UNTUK MENGAJUKAN TUGAS AKHIR**

1. Telah menyelesaikan minimal 100 SKS.
2. Telah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.
3. Mencapai IPK ≥ 2.50 (tanpa nilai E dan dibuktikan lewat transkrip akademik yang sudah ditandatangani Wadek I).
4. Masih terdaftar sebagai mahasiswa

a. Melampirkan fotokopi KTM yang masih berlaku

b. Melampirkan fotokopi bukti pembayaran SPP yang terakhir

**III. TATA CARA PENGAJUAN JUDUL TUGAS AKHIR**

1. Mahasiswa melakukan penelitian pendahuluan ke lapangan.
2. Mahasiswa mengambil formulir (unduh di website prodi) dan mengisinya
3. Formulir pengajuan judul yang telah diisi oleh mahasiswa diperiksa dan disetujui oleh DPL dan dikembalikan oleh mahasiswa kepada prodi satu minggu setelah formulir diambil. Formulir yang dikembalikan hanya yang telah memenuhi persyaratan yang berlaku
4. Program studi menentukan dosen pembimbing tugas akhir
5. Program studi mengajukan SK bimbingan tugas akhir kepada Dekan FKIP Unila yang memuat nama mahasiswa, NPM, judul tugas akhir, dan nama dosen pembimbing.
6. Dekan FKIP menandatangani SK bimbingan tugas akhir.
7. Prodi mendistribusikan SK bimbingan tugas akhir kepada dosen pembimbing.

**IV. TATA CARA BIMBINGAN TUGAS AKHIR**

1. Mahasiswa mengajukan bimbingan kepada dosen pembimbing dengan memperlihatkan SK bimbingan tugas akhir
2. Mahasiswa menyusun dan mengajukan usul tugas akhir di bawah bimbingan dosen pembimbing dengan membawa kartu kendali setiap kali bimbingan, mencatat saran perbaikan secara ringkas dalam kartu kendali bimbingan mahasiswa dan pembimbing secara detail dapat langsung dituliskan pada draf usul tugas akhir
3. Dosen pembimbing menyatakan layak uji kepada ketua program studi
4. Program studi menentukan dosen penguji
5. Program studi mengajukan SK Ujian kepada Dekan

**V. TATA CARA UJIAN TUGAS AKHIR**

1. Dosen pembimbing memimpin ujian tugas akhir (membuka pelaksanaan ujian)
2. Pimpinan sidang mengendalikan waktu ujian agar dapat berlangsung dalam waktu maksimal 2 (dua) jam, dan mempersilahkan mahasiswa mempresentasikan Tugas Akhir
3. Pimpinan sidang mengajukan pertanyaan mengenai Tugas Akhir dan materi lain yang relevan sebagai indikator kompetensi sesuai dengan kisi-kisi yang ditetapkan oleh program studi kepada mahasiswa
4. Pimpinan sidang mempersilakan penguji untuk bertanya kepada mahasiswa
5. Pimpinan sidang mempersilakan mahasiswa menunggu di luar
6. Penguji memberikan penilaian meliputi aktivitas, tulisan dan penguasaan materi
7. Penguji mengisi dan memberikan form penilaian hasil ujian kepada pimpinan sidang
8. Tim penguji membuat kesepakatan hasil ujian secara terbuka tanpa dihadiri oleh mahasiswa yang diuji
9. Pimpinan sidang mempersilakan mahasiswa untuk memasuki ruangan
10. Pimpinan sidang mengumumkan hasil ujian kepada mahasiswa setelah dicapai kesepakatan mahasiswa dinyatakan lulus atau tidak lulus
11. Pimpinan sidang menyerahkan Berita Acara Ujian Tugas Akhirnya dan laporan pelaksanaan ujian kepada ketua program studi

**VI. TATA CARA PENJILIDAN TUGAS AKHIR**

1. Setelah lulus ujian Tugas Akhir, mahasiswa wajib dan segera memperbaiki tugas akhirnya dengan aturan-aturan yang didapati dari tim penguji
2. Tim penguji memberikan persetujuan cetak tugas akhir atau menyarankan perbaikan yang masih diperlukan kepada mahasiswa
3. Mahasiswa melaksanakan penjilidan tugas akhirnya
4. Tim Penguji, Ketua Jurusan, dan Dekan menandatangani lembar pengesahan tugas akhir dan petugas fakultas membubuhkan sampel fakultas pada lembar pengesahan tugas akhirnya
5. Mahasiswa menyerahkan skripsi ke jurusan, perpustakaan dan tempat penelitian

**FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI MAHASISWA**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BAHASA PRANCIS**

**FKIP UNIVERSITAS LAMPUNG**

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

Nama : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N P M : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan alternatif judul penelitian sebagai berikut :

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Judul terpilih adalah : a / b / c

Penulisan terhitung mulai : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Skripsi diharapkan selesai : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Bandar Lampung, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Menyetujui, Yang mengajukan

Dosen Penasehat Akademik

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP. NPM.

Keterangan :

* *Mohon diketik menggunakan komputer*
* *Boleh mengajukan maksimal 3 judul sebagai alternatif .*
* *Formulir ini dibuat rangkap 2 (dua) :*
* *satu lembar untuk Bagian Akademik, satu lembar untuk mahasiswa*