



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA

DRAFT PROTOKOL PELAYANAN DI PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB PADA MASA PENCEGAHAN COVID-19

Pelayanan Online

1. Pendaftaran Judul Skripsi

- a. Mahasiswa mendaftar melalui **email Prodi** (pba@umy.ac.id) dengan menuliskan subjek "PENDAFTARAN JUDUL SKRIPSI". Formulir pendaftaran dapat diunduh di <https://pba.umy.ac.id/dokumen/> Melampirkan scan : - Blanko pendaftaran judul skripsi; - KRS Seminar Proposal; - Kartu mahasiswa semester yang berlaku; - Bukti pembayaran.
- b. Mahasiswa menyampaikan nomor whatsapp yang dapat dihubungi.
- c. Pengumuman pembimbing akan diberitahukan selambat-lambatnya 2 minggu setelah permohonan pendaftaran judul skripsi ditutup.

2. Pendaftaran Seminar Proposal (Berlaku sejak bulan Maret 2020)

- a. Mahasiswa melengkapi persyaratan mengikuti seminar proposal sebagai berikut:
 - a) Sudah menempuh kuliah minimal 105 SKS.
 - b) Proposal skripsi yang sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
 - c) Sudah melakukan key-in seminar proposal.
- b. Mahasiswa mendaftar melalui email **agushendarto65@gmail.com (Admin Prodi PBA)** dengan menuliskan subjek "PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL". Melampirkan scan persyaratan pada poin (a). Formulir pendaftaran dapat diunduh di <https://pba.umy.ac.id/dokumen/>
- c. Mengirimkan softfile proposal yang dibuat oleh mahasiswa yang dilampiri form persetujuan pembimbing kepada Admin Prodi.
- a. Pelaksanaan seminar proposal diserahkan kepada Dosen Pembimbing, mahasiswa calon peserta seminar, dan 4 (empat) orang anggota seminar secara online melalui *Microsoft Teams*. Teknis penggunaan Microsoft Teams adalah sebagai berikut:
 - a) Mahasiswa peserta seminar proposal dan anggota seminar sudah memiliki account Microsoft Teams.
 - b) Perangkat keras yang digunakan adalah laptop.
 - c) Dosen pembimbing sekaligus menjadi moderator. Tugas moderator adalah mengundang peserta ujian dan anggota seminar ke dalam ruang *meeting*.
 - d) Jika seluruh anggota sidang sudah berkumpul dalam satu ruang *meeting*, maka alur ujian sama seperti ujian proposal tatap muka.
 - e) Moderator **diharuskan** melakukan *testing* kepada seluruh anggota sidang terlebih dahulu **minimal** H-1 ujian proposal dimulai.
 - f) Mahasiswa peserta seminar proposal wajib menampilkan slide presentasi dalam ruang *meeting*, maksimal 5 slide Power Point (waktu yang diberikan 15 menit)

KONTAK

Telp: +62 274 387656 (hunting) Ext. 248
Faks : +62 274 387646
Humas : +62 274 387656 Ext. 115
Surel : pba@umy.ac.id
pbaumy.2018@gmail.com

ALAMAT

Kampus Terpadu UMY
Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan,
Bantul, DIY
Yogyakarta 55183



- g) Mahasiswa diharapkan sudah menyampaikan softfile slide presentasi power point kepada moderator paling lambat 1 jam sebelum seminar proposal dimulai.

3. Pendaftaran Pendadaran (Munaqashah)

- a. Mahasiswa melengkapi persyaratan mengikuti ujian pendadaran sebagai berikut:
- Melampirkan surat bebas teori
 - Melampirkan surat keterangan BTA
 - Skripsi sudah disetujui oleh dosen pembimbing
 - Melampirkan kartu bimbingan skripsi
 - Membayar biaya pendadaran
- b. Mahasiswa mendaftar melalui email **agushendarto65@gmail.com (Admin Prodi PBA)** dengan menuliskan subjek “PENDAFTARAN SEMINAR PROPOSAL”. Melampirkan scan persyaratan pada poin (a). Formulir pendaftaran dan form persetujuan pembimbing dapat diunduh di <https://pba.umy.ac.id/dokumen/>
- c. Mengirimkan **softfile** skripsi yang dibuat oleh mahasiswa yang dilampiri form persetujuan pembimbing kepada Admin Prodi.
- d. Pelaksanaan ujian pendadaran diserahkan kepada ketua penguji dan dua anggota penguji. Pelaksanaan ujian pendadaran dilakukan secara online melalui *Microsoft Teams*. Teknis penggunaan Microsoft Teams adalah sebagai berikut:
- Dosen pembimbing sekaligus sebagai Ketua penguji **sudah membuat grup Teams** ujian pendadaran dengan mengundang anggota penguji, dan mahasiswa yang diuji ke dalam grup.
 - Perangkat keras yang digunakan adalah laptop.
 - Jika seluruh anggota sidang sudah berkumpul dalam satu ruang *meeting*, maka alur ujian sama seperti ujian pendadaran tatap muka.
 - Ketua penguji **wajib** melakukan *testing/* ujicoba kepada seluruh anggota sidang terlebih dahulu **minimal** H-1 ujian pendadaran dimulai.
 - Mahasiswa peserta pendadaran wajib menampilkan slide presentasi dalam ruang *meeting*, maksimal 5 slide Power Point. (waktu yang diberikan 15 menit)
 - Mahasiswa diharuskan menyampaikan softfile slide presentasi power point kepada moderator paling lambat 1 jam sebelum ujian pendadaran dimulai.
 - Saat sesi penilaian, ketua penguji melakukan rapat internal dengan anggota penguji di luar ruang *meeting*, dengan mematikan audio dan videonya. Dan komunikasi dapat menggunakan media *Whatsapp Chat* atau *Video Call Whatsapp* sesuai dengan kesepakatan antara ketua dan dosen penguji.
- e. Persyaratan yudisium:
- Fotokopi dokumen KTM



- b) Surat keterangan bebas teori
- c) Fotokopi Kartu bimbingan skripsi
- d) Fotokopi Sertifikat KKN
- e) Fotokopi Sertifikat Syhadah
- f) Fotokopi TOEFL Inggris
- g) Fotokopi TOAFL Arab
- h) Fotokopi Surat bebas Perpustakaan UMY
- i) Fotokopi Surat bebas Perpustakaan
- j) Fotokopi Sertifikat Bridging
- k) Fotokopi Sertifikat KKL Internasional
- l) Fotokopi Sertifikat Lulus Tahfidz 3 Juz
- m) Fotokopi Surat keterangan lulus dari TU
- n) Kwitansi pembayaran pendadaran
- o) Kwitansi pembayaran yudisium
- p) Pas Photo 4 x 6 hitam putih sebanyak 4 buah

4. Bebas Teori

- a. Mahasiswa mendaftar melalui email **agushendarto65@gmail.com (Admin Prodi PBA)** menuliskan subjek "PEMBUATAN SURAT BEBAS TEORI" dengan melampirkan **scan** persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan.
- b. Surat keterangan bebas teori akan dikirimkan melalui nomor whatsapp/email, **atau**
- c. Mahasiswa datang mengambil surat bebas teori ke ruang Admin Prodi dengan standar pencegahan COVID-19.

5. Permohonan Surat Keterangan Aktif

- a. Mahasiswa mendaftar melalui email **agushendarto65@gmail.com (Admin Prodi PBA)**. Menuliskan subjek "PEMBUATAN SURAT KETERANGAN AKTIF". Menuliskan: *Nama – NIM - Tempat/Tanggal Lahir – Keperluan - Alamat*.
- b. Mahasiswa menyampaikan nomor whatsapp
- c. Surat keterangan bebas teori akan dikirimkan melalui nomor whatsapp/email, **atau**
- d. Mahasiswa datang mengambil surat keterangan aktif ke ruang Admin Prodi dengan standar pencegahan COVID-19

7. Permohonan Transkrip Kuliah

- a. Mengajukan permohonan transkrip kuliah melalui email **agushendarto65@gmail.com (Admin Prodi PBA)**. Menuliskan subjek "PERMOHONAN TRANSKRIP NILAI".
- b. Mahasiswa menyampaikan nomor whatsapp
- c. Surat keterangan bebas teori akan dikirimkan melalui nomor whatsapp/email, **atau**
- d.



- e. Mahasiswa mendapatkan pemberitahuan pengambilan transkrip kuliah, dapat dilakukan di ruang Admin PBA sesuai dengan pemberitahuan di whatsapp.
 - f. Mahasiswa datang ke ruang Admin PBA dengan standar pencegahan COVID-19
8. Permohonan Surat Izin Penelitian
- a. Mahasiswa mengajukan surat izin penelitian kepada Dekanat Fakultas Pendidikan Bahasa, **jika penelitian dilakukan di luar** lingkungan Prodi PBA.
 - b. Mahasiswa mengajukan surat izin penelitian kepada Prodi, **jika penelitian dilakukan di lingkungan** Prodi PBA, dengan alur sebagai berikut:
 1. Mengirimkan scan surat izin penelitian yang telah ditandatangani pemohon ke email Prodi (pba@umy.ac.id). Link unduh file surat izin penelitian <https://pba.umy.ac.id/dokumen/>
 2. Mahasiswa menuliskan nomor Whatsapp di email tersebut.
 3. Mahasiswa konfirmasi pengiriman kepada Staff Prodi (Sdri. Ratri Sekarsari)
 4. Mahasiswa mendapatkan pemberitahuan pengambilan surat izin penelitian melalui Whatsapp/email balasan Prodi.
9. Pelayanan Naskah Publikasi
- a. Mahasiswa ke kampus dengan mengikuti standar dan protokol pencegahan COVID-19
10. Pelayanan Persetujuan Penjilidan Naskah Tugas Akhir
- a. Mahasiswa mengirimkan persetujuan perbaikan naskah tugas akhir dari pembimbing dan penguji
 - b. Bukti naskah publikasi
 - c. Bila persetujuan telah dikirim ke mahasiswa melalui whatsapp maka mahasiswa diperbolehkan untuk menjilid naskah tugas akhir dan dikirimkan ke Dekanat dengan mengikuti standar dan protokol pencegahan COVID-19



KONTAK

ALAMAT