ALUR PENGAJUAN LEMBAR PERSETUJUAN JUDUL TUGAS AKHIR

(1)

Mahasiswa memiliki judul tugas akhir dan meminta pembimbing tugas akhir 1 dan 2 di koordinator program studi

(2)

Mahasiswa berkonsultasi ke pembimbing tugas akhir 1 dan 2 untuk meminta persetujuan judul tugas akhir

(3)

Jika sudah mendapat persetujuan dari pembimbing 1 dan 2, mahasiswa meminta tanda tangan koordinator program studi agar mengetahui judul tugas akhir

(4)

Mahasiswa mengajukan permohonan surat keputusan pembimbing tugas akhir ke administrasi tata usaha melalui https://bit.ly/PermohonanSKPembimbingTugasAkhir

(5)

Persyaratan terpenuhi, tanda tangan Dekan, penomoran, stempel dan sila

(6)

Mahasiswa akan mendapatkan email surat keputusan

SELESAI