

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL TUGAS AKHIR

PER 1 JUNI 2022

1. Mahasiswa mencari dan meminta kesediaan dosen yang memiliki kompetensi sesuai dengan topik TA sebagai Calon Dosen Pembimbing TA. Kompetensi masing-masing dosen dapat dilihat di <https://if.ubaya.ac.id/index.php/akademik/Civitas>. **Topik TA yang dipilih harus sesuai dengan program yang dipilih.**
2. Mahasiswa berkonsultasi dengan Calon Dosen Pembimbing yang telah bersedia terkait dengan topik Tugas Akhir sampai menjadi proposal Tugas Akhir.
3. Setelah Calon Dosen Pembimbing menyetujui proposal TA, mahasiswa mengajukan proposal pada **web proposal** di <https://if.ubaya.ac.id/proposal>. Proposal wajib melampirkan screenshot email/chat persetujuan proposal TA dari Calon Dosen Pembimbing. Format penamaan : *Proposal TA_NRP.docx*.
4. Kalab menentukan reviewer proposal TA.
5. Mahasiswa memeriksa [web proposal](#) minimal satu kali dalam sepekan untuk mengetahui status pengajuan proposal dan komentar dari reviewer (jika ada).
6. Setelah mendapatkan komentar dari reviewer, mahasiswa melakukan revisi proposal TA dan berkonsultasi dengan Calon Dosen Pembimbing TA. Revisi dilakukan langsung pada file proposal yang sama.
7. Setelah Calon Dosen Pembimbing menyetujui revisi, mahasiswa memberi tahu reviewer bahwa proposal telah direvisi pada [web proposal](#).
8. Setelah semua reviewer menyetujui proposal yang diajukan, mahasiswa mengunggah proposal final ke [web proposal](#) untuk diverifikasi Dosen Pembimbing ke-1.

9. Setelah proposal final diverifikasi, mahasiswa memilih Calon Dosen Pembimbing ke-2 dari salah satu reviewer yang bersedia membimbing dan menginformasikan dengan cara memilih nama dosen yang bersedia pada [web proposal](#).

Tetapi jika kedua reviewer tidak ada yang bersedia membimbing, maka mahasiswa menginformasikan hal ini melalui [email ke Kaprodi/Korprog](#).

10. Mahasiswa harus mengurus pembuatan Surat Tugas Pembimbing TA/ Kartu Biru setelah menginputkan Mata Kuliah Tugas Akhir paling lambat pada saat perwalian semester berikutnya.

Syarat kelengkapan pengurusan Surat Tugas Pembimbing TA/ Kartu Biru adalah sebagai berikut :

- a. Kartu Studi
- b. Transkrip
- c. Proposal Tugas Akhir

11. Untuk pencatatan histori bimbingan Tugas Akhir, mahasiswa membuat Google Sheet yang formatnya seperti Kartu Biru dan disetujui oleh dosen pembimbing setiap kali proses bimbingan.

Baca [panduan penggunaan web proposal](#) terlebih dahulu sebelum menggunakan.