

**PEDOMAN
PENGAJUAN PEMBIMBING
USULAN PENELITIAN
DAN UJIAN SIDANG**

**PROGRAM
DIPLOMA III, DIPLOMA IV DAN STRATA 1**



**SEKOLAH TINGGI PARIWISATA BANDUNG
2015**

**PEDOMAN
PENGAJUAN PEMBIMBING, USULAN PENELITIAN DAN UJIAN SIDANG
PROGRAM DIPLOMA III, DIPLOMA IV DAN STRATA 1**

Tahapan akhir dari proses belajar mengajar di lingkungan Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung adalah ujian sidang yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa. Salah satu kegiatan yang harus dilalui dalam proses ini adalah pengajuan pembimbing yang nantinya akan melakukan bimbingan dan pengarahan atas Tugas Akhir/Proyek Akhir/Skripsi yang dilakukan oleh mahasiswa.

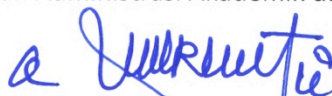
Pedoman ini disusun, karena hambatan yang dihadapi oleh mahasiswa dalam proses pengajuan pembimbing, Seminar Usulan Penelitian dan Ujian Sidang, penyebabnya adalah kekurangpahaman akan prosedur yang seharusnya dilakukan.

Adapun formulir-formulir dan surat-surat yang digunakan adalah :

1. Surat Ijin Penelitian
2. Format Pengajuan Draft Usulan Penelitian TA/PA/Skripsi
3. Formulir Pengesahan Judul (Judul Net)
4. Surat Pernyataan Mahasiswa
5. Clearance Card Ujian Sidang
6. Surat Kesiadaan/Ketidaksiadaan Pembimbing
7. Formulir Permohonan Penggantian Pembimbing
8. Formulir Bimbingan tugas Akhir/Proyek Akhir/Skripsi
9. Formulir Pernyataan telah Melakukan Penelitian
10. Surat Penunjukkan Pembimbing
11. Memo Perbaikan

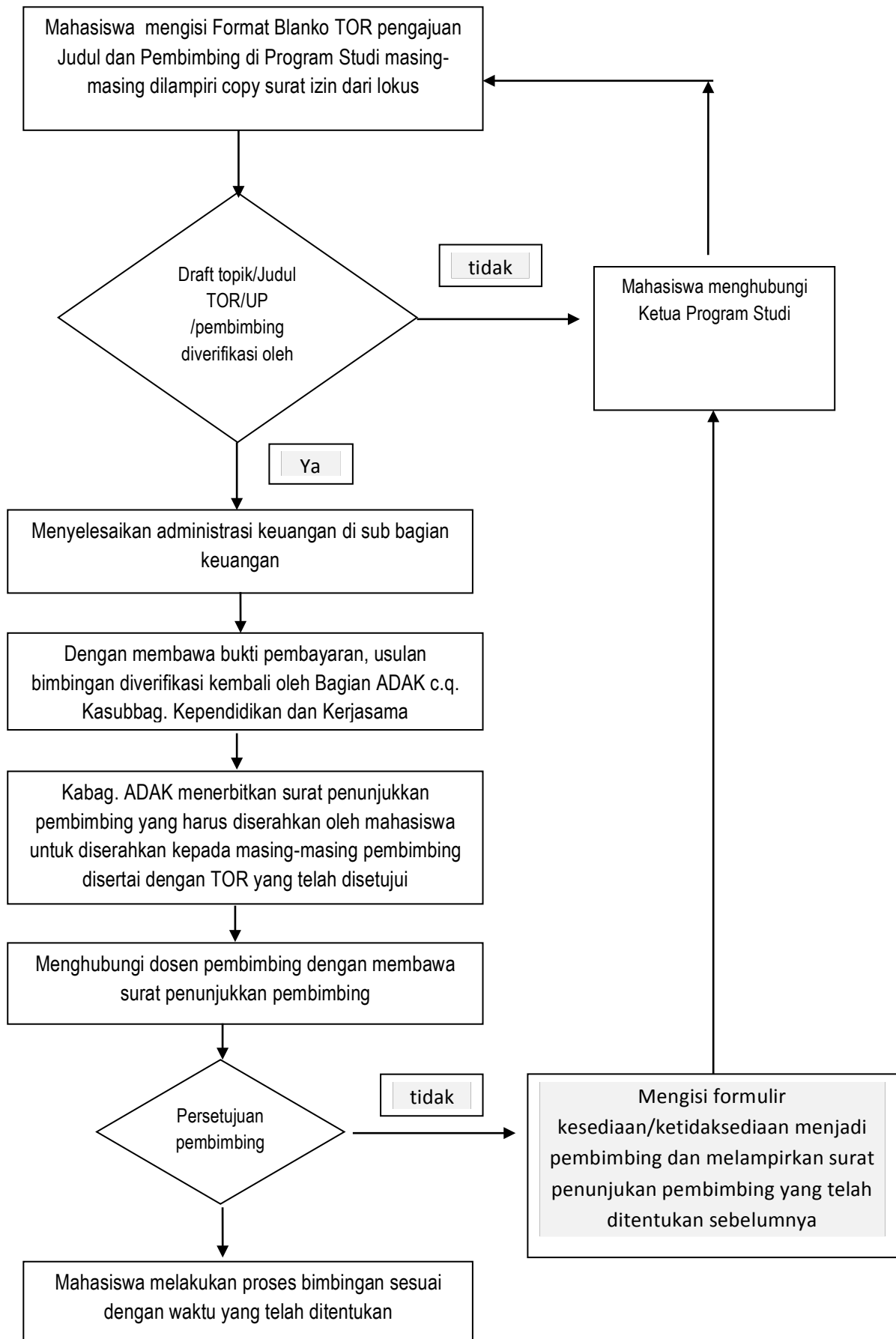
Bandung, Agustus 2015

Mengetahui,
Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Alexander Reyaan, MM
NIP. 19630915 198603 1 001

BAGAN PROSEDUR PENGAJUAN PEMBIMBING PROGRAM DIPLOMA III, DIPLOMA IV DAN STRATA 1



MEKANISME PENGAJUAN PEMBIMBING

1. Mahasiswa mengisi format blanko TOR/Usulan penelitian yang telah disediakan di program studi atau jurusan masing-masing.
2. Draft topik/Judul TOR/Usulan penelitian diverifikasi kelayakannya oleh ketua jurusan/ ketua prodi, apabila dianggap layak dilanjutkan dengan penunjukkan pembimbing 1 dan pembimbing 2, penunjukkan pembimbing ini baik atas usulan mahasiswa maupun yang ditentukan oleh ketua jurusan/ketua program studi atas dasar pertimbangan antara lain telah memenuhi syarat sebagai dosen pembimbing berdasarkan SK Ketua STP Bandung.
3. Mahasiswa menyelesaikan administrasi keuangan di sub bagian keuangan.
4. Mahasiswa membawa bukti pembayaran dan TOR yang telah disetujui oleh ketua jurusan/ketua program studi ke bagian ADAK. Pengajuan usulan pembimbing diverifikasi kembali oleh bagian ADAK.
5. Kabag ADAK menerbitkan surat penunjukkan pembimbing yang harus diserahkan kepada masing-masing pembimbing disertai TOR yang telah disetujui.
6. Mahasiswa melakukan proses bimbingan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

**BAGAN PROSEDUR PELAKSANAAN SEMINAR USULAN RANCANGAN PENELITIAN DAN
UJIAN SIDANG BAGI PROGRAM DIPLOMA III, DIPLOMA IV DAN STRATA 1**

