Buku Panduan Pergantian Pembimbing

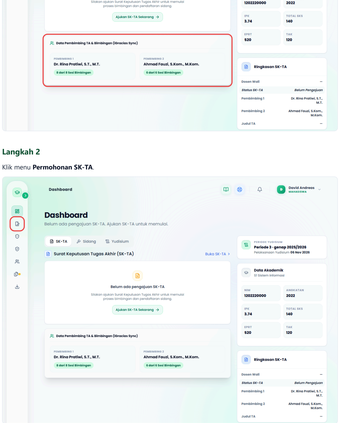
Untuk: Mahasiswa yang ingin mengganti pembimbing, dengan SK TA belum ada atau sudah kedaluwarsa.
Alur: Ajukan Pergantian Pembimbing → admin menetapkan pembimbing baru → lanjut ke panduan Pembuatan Awal SK TA.

> Pergantian Pembimbing yang disetujui **belum menjadi SK TA**. Setelah itu, **wajib mengajukan SK TA (Pembuatan Awal)**.

> SK TA masih aktif? Pergantian pembimbing lewat **Admin**, bukan halaman ini.

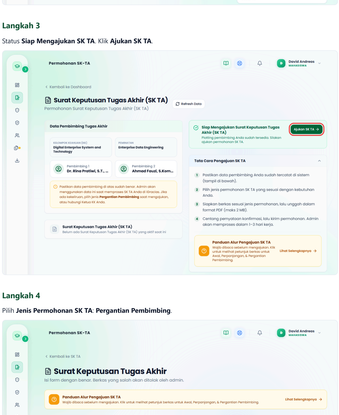
Langkah 1

Periksa kartu **Data Pembimbing TA & Bimbingan** di Dashboard. Pembimbing salah? Ajukan **Pergantian Pembimbing**.



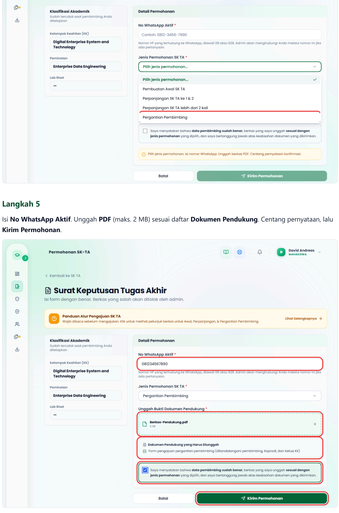
Langkah 2

Klik menu **Permohonan SK-TA**.



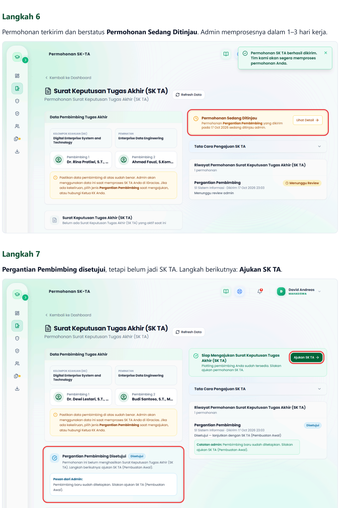
Langkah 3

Status **Siap Mengajukan SK TA**. Klik **Ajukan SK TA**.



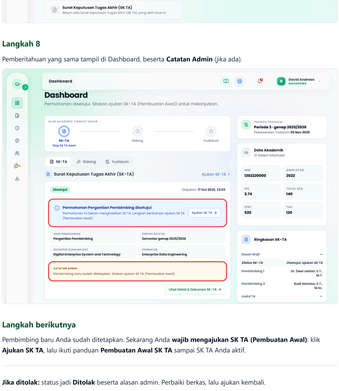
Langkah 4

Pilih **Jenis Permohonan SK TA**: **Pergantian Pembimbing**.



Langkah 5

Isi **No WhatsApp Aktif**. Unggah **PDF** (maks. 2 MB) sesuai daftar **Dokumen Pendukung**. Centang pernyataan, lalu **Kirim Permohonan**.

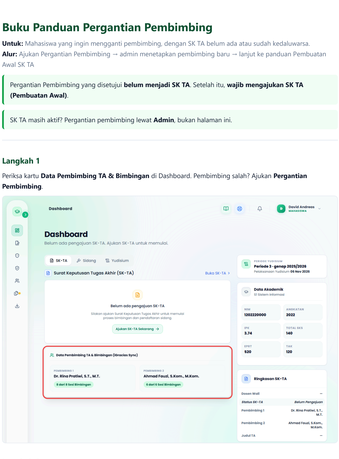


Langkah 6

Permohonan terkirim dan berstatus **Permohonan Sedang Ditinjau**. Admin memproses dalam 1–3 hari kerja.

Langkah 7

Pergantian Pembimbing disetujui, tetapi belum jadi SK TA. Langkah berikutnya: **Ajukan SK TA**.



Langkah 8

Pemberitahuan yang sama tampil di Dashboard, beserta **Catatan Admin** (jika ada).

Langkah berikutnya

Pembimbing baru Anda sudah ditetapkan. Sekarang Anda **wajib mengajukan SK TA (Pembuatan Awal)**. klik **Ajukan SK TA**, lalu ikuti panduan **Pembuatan Awal SK TA** sampai SK TA Anda aktif.

Jika ditolak: status jadi **Ditolak** beserta alasan admin. Perbaiki berkas, lalu ajukan kembali.