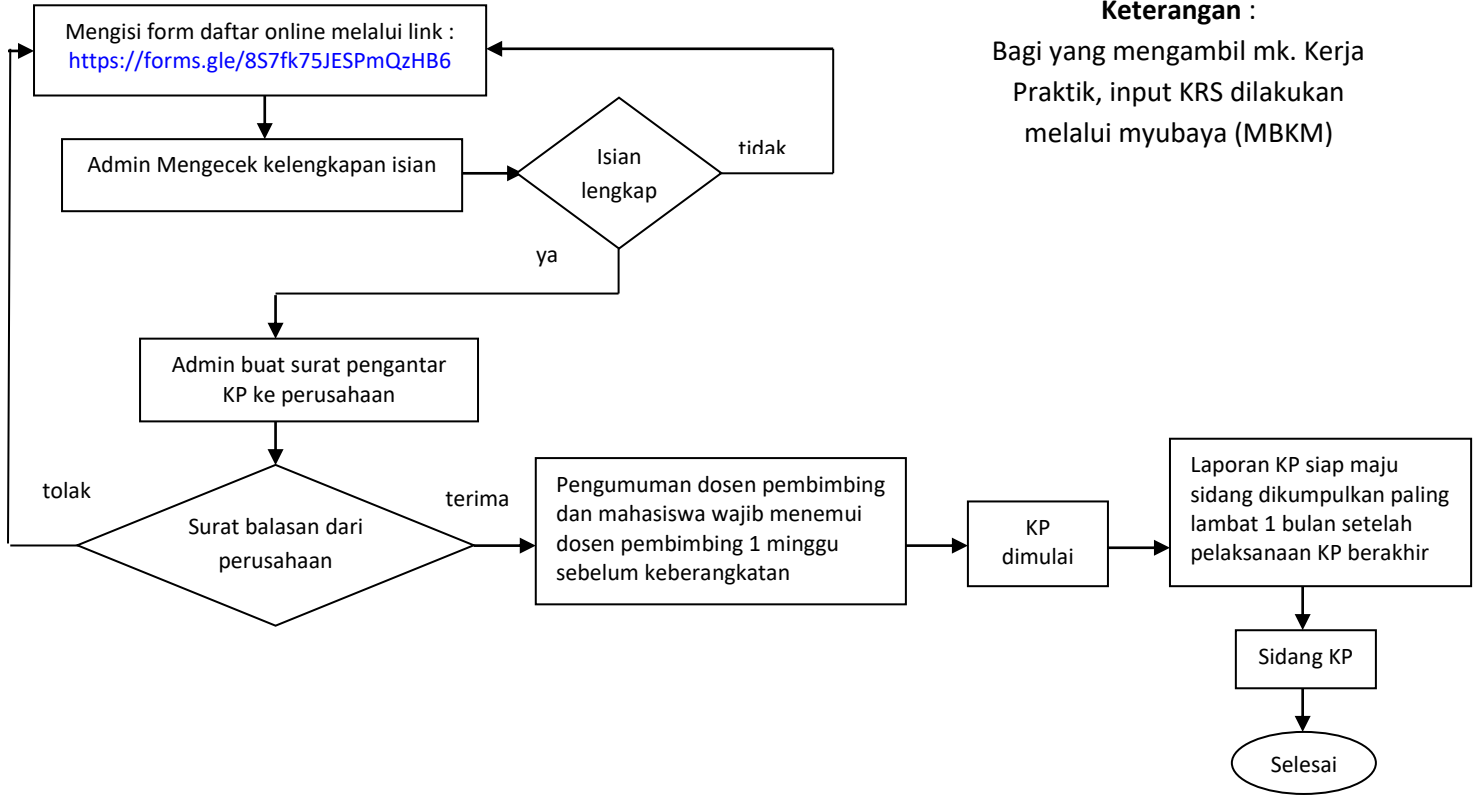


## ALUR KERJA PRAKTIK (KP)



### Keterangan :

Bagi yang mengambil mk. Kerja Praktik, input KRS dilakukan melalui myubaya (MBKM)

## **YANG PERLU DIPERHATIKAN UNTUK KP**

### **Sebelum berangkat KP**

1. Mahasiswa akan mendapatkan form nilai dan kesediaan honor untuk diberikan ke pembimbing perusahaan / instansi
2. Setelah periode KP berakhir, mahasiswa menyerahkan nilai KP dan kesediaan honor dari pembimbing perusahaan/instansi ke TU

### **Setelah berangkat KP**

1. Mahasiswa wajib mengumpulkan laporan KP siap maju sidang 1 bulan setelah KP berakhir (lewat dari 1 bulan KP dinyatakan gugur dan wajib mengulang) melalui link ini :  
<https://forms.gle/pknCNzJQM9cP8bCV9>
2. ACC Dosbim sebelum maju sidang KP dilakukan di link yang sudah diberikan oleh fakultas (sebagai pengganti tanda tangan)

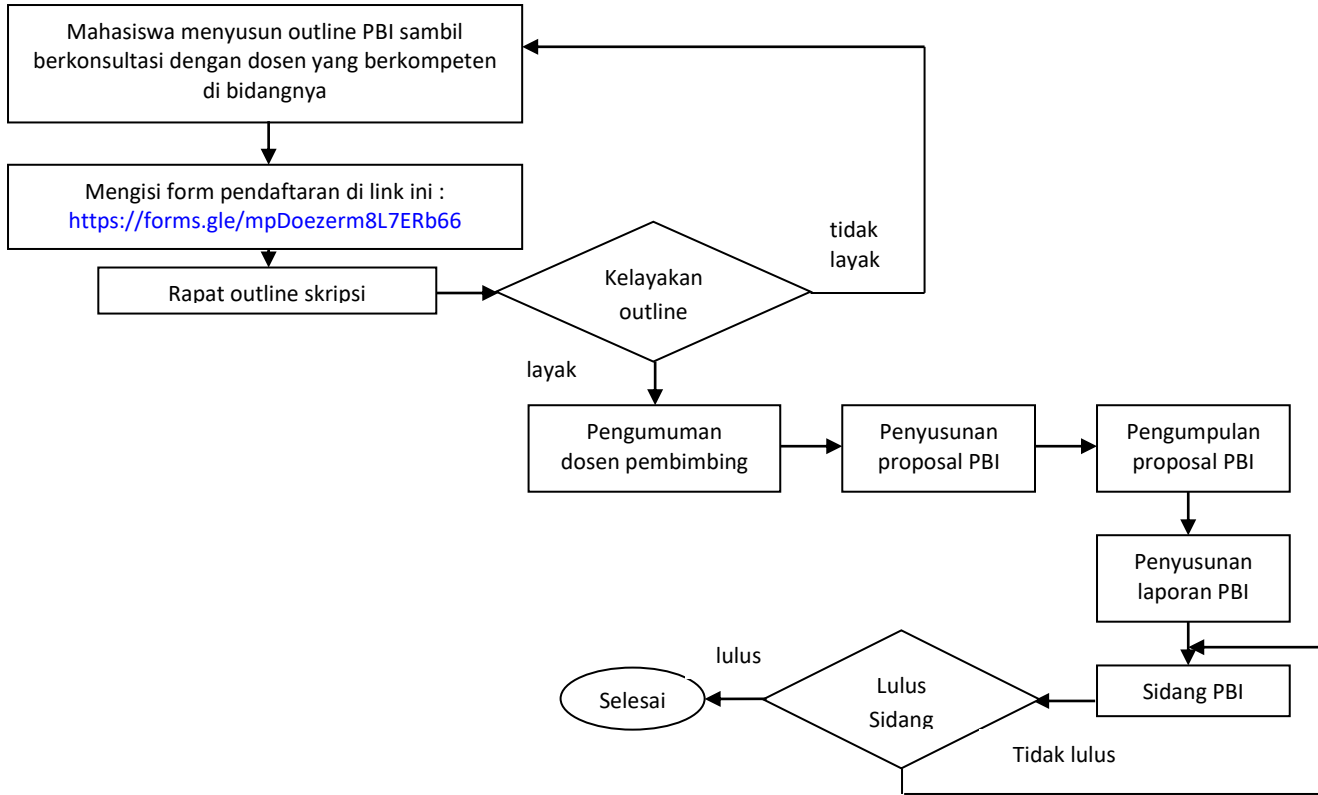
### **Prasyarat KP:**

1. Harus sudah lulus 100 sks dengan IPK min. 2.00
2. Pelaksanaan KP min. 1 bulan
3. Untuk 1 instansi / perusahaan dibatasi maks. 3 mahasiswa per periode KP yang

### **Setelah Sidang KP**

1. Setelah laporan KP direvisi mahasiswa wajib upload file laporan KP melalui link ini. (Lembar pengesahan lengkap semua ttd pembimbing dan kaprodi) :  
<https://forms.gle/pknCNzJQM9cP8bCV9>
2. Mahasiswa menjilid laporan KP 1 eks untuk tempat KP (optional tergantung tempat KP minta atau tidak)

## ALUR PROJEK BIOINDUSTRI (PBI)



## **YANG PERLU DIPERHATIKAN UNTUK PBI**

### **Prasyarat PBI:**

1. Minimal mengambil secara paralel dengan PBI untuk matakuliah prasyarat : Prak. Biomol, Prak. Kuljar dan Prak. Tekfer
2. Outline PBI disubmit paling lambat 1 bulan sebelum matakuliah PBI dilaksanakan
3. Setelah outline PBI dinyatakan diterima, mahasiswa wajib meminta kartu bimbingan ke TU
4. Proses bimbingan dilakukan min. sebanyak 8x masing-masing dosen pembimbing dengan rincian : 4x sebelum UTS dan 4x setelah UTS

### **Pengumpulan Laporan PBI Setelah Maju Sidang**

1. Setelah maju sidang, laporan PBI yang telah direvisi disubmit melalui link ini. (Lembar pengesahan lengkap semua ttd pembimbing dan kaprodi) :  
<https://forms.gle/ZEAIeVzUh21FDNQ59>
2. Permintaan tandatangan kaprodi untuk lembar pengesahan bisa dilakukan melalui email [azizah@staff.ubaya.ac.id](mailto:azizah@staff.ubaya.ac.id)  
\*file pengesahan dalam bentuk word

### **Pengumpulan Proposal PBI (Hari Pertama UTS)**

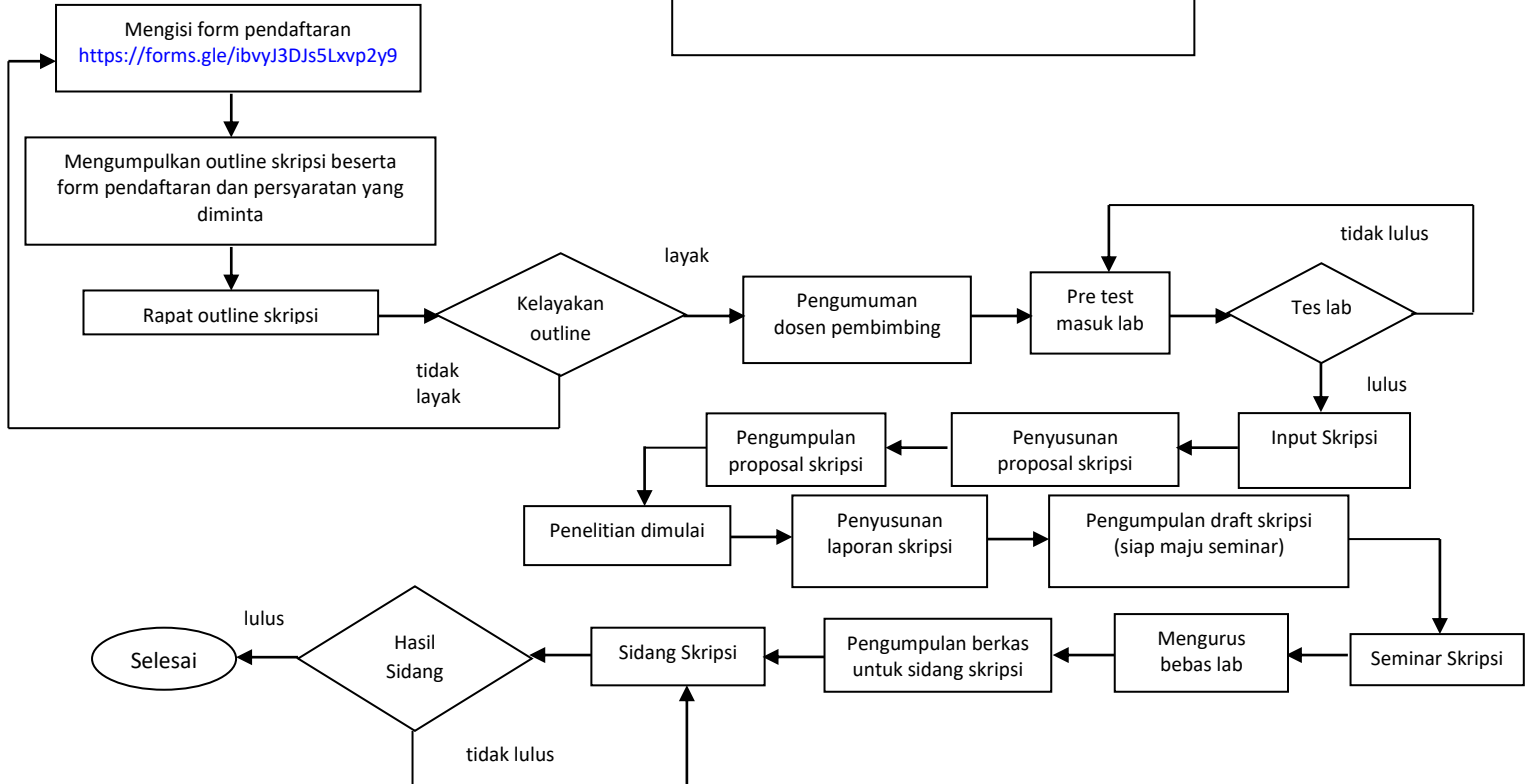
- Proposal PBI yang sudah fix disubmit melalui link ini :  
<https://forms.gle/ZEAIeVzUh21FDNQ59>
- Dosen pembimbing bisa memberikan acc proposal PBI melalui link yang sudah diberikan oleh fakultas (sebagai pengganti tanda tangan)

### **Pengumpulan Laporan PBI Siap Maju Sidang (Hari Pertama UAS)**

- Laporan PBI siap untuk maju disubmit melalui link ini :  
<https://forms.gle/ZEAIeVzUh21FDNQ59>
- Dosen pembimbing bisa memberikan acc untuk maju sidang PBI melalui link yang telah diberikan oleh fakultas (sebagai pengganti tanda tangan)

## ALUR SKRIPSI

### Pedoman penulisan skripsi



## **YANG PERLU DIPERHATIKAN UNTUK SKRIPSI**

### **Periode Pengumpulan Outline Skripsi:**

1. Minggu ke II perkuliahan
2. Minggu ke VI perkuliahan
3. Minggu ke XI perkuliahan

### **Syarat Pengumpulan Outline Skripsi:**

1. SKS min. 110 sks
2. Nilai MetPen min. C
3. Persentase nilai D maks. 15%
4. Telah mengambil min. 2 mata kuliah wajib peminatan dan 2 sisanya diambil secara paralel saat periode pengumpulan outline skripsi

### **Periode pre test masuk lab:**

1. Minggu ke I perkuliahan
2. Minggu ke VIII perkuliahan

### **Periode Pelaksanaan Sidang Skripsi:**

1. Tiga minggu sebelum batas akhir kelulusan
2. Sidang skripsi juga akan diadakan sewaktu-waktu dengan syarat tidak melewati batas periode yang ditentukan fakultas

### **Pengumpulan Proposal Skripsi:**

1. Pengumpulan proposal skripsi adalah 1 bulan setelah input skripsi dan dilakukan bersamaan dengan mengisi ijin penggunaan lab melalui link ini : <https://forms.gle/wkHuRd1JXCbK46V57> (lewat dari 1 bulan mahasiswa wajib submit outline dengan judul baru atas sepengetahuan dosbim)
2. Dosen Pembimbing wajib memberikan acc proposal skripsi dan kalab memberikan ijin masuk lab melalui link yang sudah diberikan oleh fakultas (sebagai pengganti tandatangan)
3. Mahasiswa wajib mengisi log book bimbingan di myubaya setiap kali bimbingan dengan dosbim

### **Pengumpulan Draft Skripsi (Siap Maju Seminar):**

1. Mahasiswa mengisi form pendaftaran maju seminar lewat link <https://forms.gle/7xxZwE4jTq9ovYmp8>
2. Mahasiswa diperbolehkan maju seminar, jika sebelumnya sudah pernah hadir dan bertanya pada seminar min. sebanyak 3x. (rekap kehadiran bisa ditanyakan ke staf admin)
3. Submit screenshot log book bimbingan (min. 8x masing-masing dosen pembimbing).

## YANG PERLU DIPERHATIKAN UNTUK SKRIPSI

### Pengumpulan Berkas untuk Sidang Skripsi :

1. Draft yang telah diacc oleh kedua dosen pembimbing dapat dikirimkan ke email [azizah@staff.ubaya.ac.id](mailto:azizah@staff.ubaya.ac.id)
2. Mengumpulkan bukti lunas UPP dari semester awal hingga akhir.
3. Mengumpulkan bukti bebas lab (screenshot dr “kewajiban mahasiswa di myubaya”) dan list tagihan bahan yang sudah ditandatangani oleh laboran, kalab, dan bendahara fakultas
4. Mahasiswa wajib membuat jurnal dari laporan skripsi
5. Mahasiswa wajib mengingatkan kedua dosen pembimbing untuk memberikan acc maju sidang skripsi via myubava.

### Proses Sidang Skripsi (Petunjuk QR Code di myubaya)

Bisa dibaca di <https://drive.google.com/drive/folders/11-dC39NXes-z38zuqAa6xf1HcaZHiRpt?usp=sharing>

### Setelah Sidang Skripsi:

1. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan penerbitan SK lulus  
[https://drive.google.com/file/d/1p7YpQpuEjounfbKmpzKKFX6q2A1i2ARR/view?usp=share\\_link](https://drive.google.com/file/d/1p7YpQpuEjounfbKmpzKKFX6q2A1i2ARR/view?usp=share_link)
2. Mahasiswa wajib menyerahkan file skripsi dalam bentuk PDF beserta syarat kelulusan lainnya  
**\*Prosedur bebas perpustakaan dan unggah file skripsi ada di**  
<http://elib.ubaya.ac.id/lib/>

### Kelulusan :

1. Mengumpulkan semua bukti yang tercantum pada “Form Kelulusan”
2. TU membuatkan SK Lulus
3. Setelah SK lulus terbit, mahasiswa wajib mendaftar lulus di my ubaya dan mengupload semua file scan yang diminta di my ubaya (ST Dosen Pembimbing, Kartu Bimbingan, ST Penguji, Berita Acara Sidang, Cover Skripsi, Lembar Pengesahan Skripsi, SK lulus dan Foto)
4. Kriteria Foto yang diupload di my ubaya :
  - Foto ukuran 3 x 3
  - Background warna kuning
  - Tidak memakai kacamata dan tidak bertopi
  - Menggunakan kemeja putih dan jas hitam
  - Khusus pria memakai dasi
  - Tampak dari pundak hingga keseluruhan kepala
  - Rambut rapih, kelihatan kedua telinga (kecualai yang berhijab) dan tidak kelihatan gigi
  - Resolusi min. 300 dpi dan ukuran file maks. 200 kb
5. Mengumpulkan pas foto hitam putih untuk ijazah sebanyak (4 lembar ukuran 4x6) dan (2 lembar ukuran 3x4). Kriteria sama dengan foto yg diupload tetapi background warna putih).