

PROSEDUR PENGAJUAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI SECARA DARING

1. Mahasiswa melengkapi berkas persyaratan dan mengirimkannya ke email biroskripsifebi@gmail.com.
2. Sekretaris Biro Skripsi memeriksa kelengkapan berkas.
3. Sekretaris Biro Skripsi membuat Surat Penetapan Perubahan Judul, untuk kemudian dimintakan nomor surat keluar dan tanda tangan dekan.
4. Sekretaris Biro Skripsi mencetak surat dan membubuhkan stempel kemudian memindai surat.
5. Sekretaris Biro Skripsi mengirimkan pindaian surat kepada mahasiswa

Berkas yang harus dilengkapi mahasiswa:

- Pindaian Surat Permohonan asli yang sudah ditandatangani mahasiswa.
- File Proposal skripsi dalam 3 bab yang sudah diperbaiki.
- Pindaian Surat Penetapan Judul asli.
- Pindaian KTM asli bolak balik.
- Pindaian Surat Keterangan Telah Melaksanakan Ujian Proposal asli.

Banjarmasin, 06 April 2020

Dekan



Fathurrahman Azhari