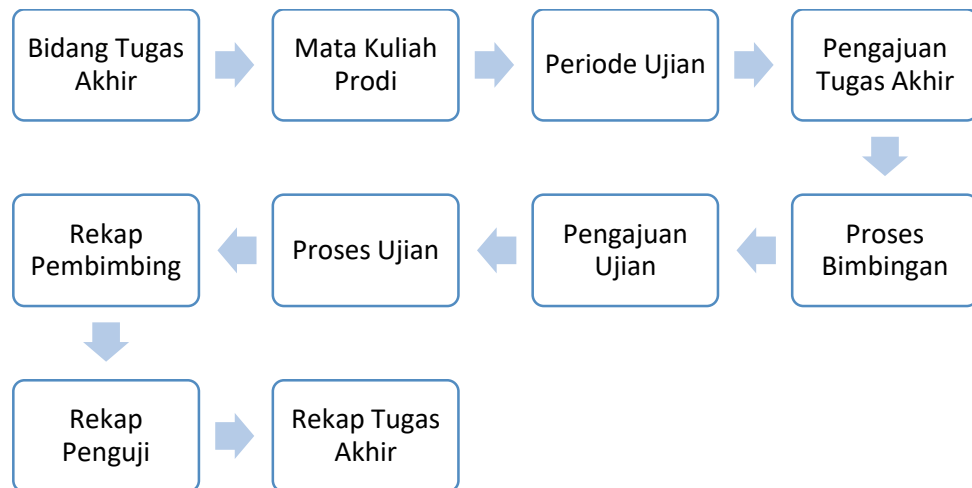


## PANDUAN MODUL TUGAS AKHIR SIMASTER

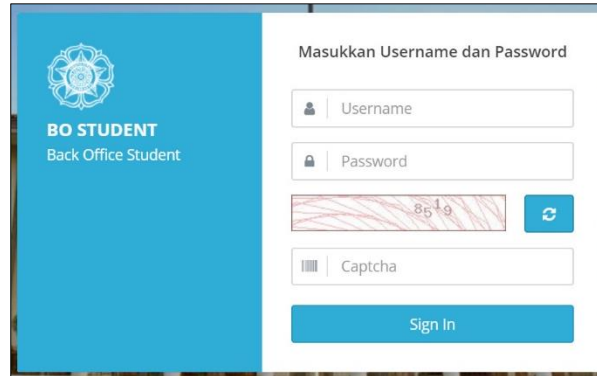
Mata kuliah Tugas Akhir (TA) adalah salah satu bagian dalam setiap kurikulum yang disusun oleh program studi. Tugas Akhir merupakan karya tulis ilmiah hasil penelitian mandiri untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh derajat kesarjanaan. Bobot SKS mata kuliah TA ditentukan oleh masing-masing program studi. Mata kuliah TA memiliki sifat khusus baik dalam proses pengerjaan maupun pengujiannya. Oleh karena itu, diperlukan suatu panduan dalam mengelola kegiatan mata kuliah TA. Panduan ini ditujukan bagi pihak yang berhubungan dengan proses tugas akhir yaitu operator akademik tingkat program studi/fakultas/sekolah, mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah TA dan dosen pembimbing TA.

### I. OPERATOR PROGRAM STUDI/ FAKULTAS/ SEKOLAH

Modul Tugas Akhir bagi operator akademik ditujukan untuk mengelola administrasi kegiatan tugas akhir masing-masing mahasiswa TA dan dosen pembimbing TA. Operator akademik bertugas untuk memverifikasi pengajuan TA mahasiswa, memproses kelengkapan administrasi ujian TA mahasiswa dan melakukan rekapitulasi kegiatan tugas akhir. Modul ini sebagai penunjang dalam memantau kegiatan TA dari awal hingga akhir. Alur menu modul tugas akhir adalah sebagai berikut:

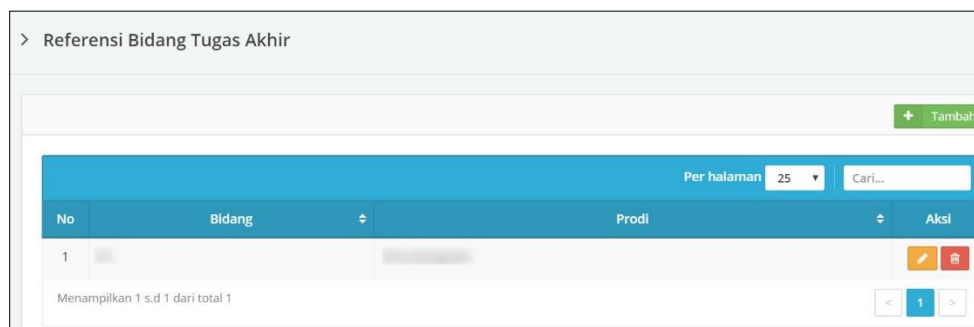


Login Back Office (BO) Student melalui alamat akses : <https://student.simaster.ugm.ac.id/>



## 1. Membuat Bidang Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

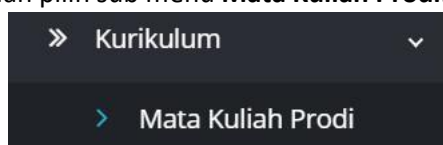
- Bidang Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi adalah pilihan kelompok konsentrasi tugas akhir yang akan diambil oleh mahasiswa
- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Bidang Tugas Akhir**. Selanjutnya tampil daftar Referensi Bidang Tugas Akhir.



- Klik tombol **Tambah** untuk menambahkan referensi bidang tugas akhir kemudian isikan semua data yang diperlukan lalu klik tombol **Simpan**.

## 2. Menawarkan mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

- Pilih menu **Kurikulum** kemudian pilih sub menu **Mata Kuliah Prodi**.



- Pilih salah satu kurikulum kemudian klik tombol **Set Mata Kuliah** pada kolom aksi.



- Pada daftar mata kuliah, tambahkan mata kuliah dengan jenis Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi. Apabila mata kuliah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi sudah ada, pastikan mata kuliah tersebut telah ditandai sebagai mata kuliah tugas akhir. Untuk melakukan pengaturan mata kuliah, pilih mata kuliah kemudian klik tombol **Edit** pada kolom aksi.

	Tesis	Thesis	6.00	MKK	Wajib	3				
--	-------	--------	------	-----	-------	---	--	--	--	--

- Selanjutnya tampil *form* untuk mengubah data mata kuliah.

Ubah Matakuliah Prodi

Kode MK \*

Nama MK ID \*

Nama MK EN

SKS \*

SKS Teori

SKS Praktek

SKS Lapangan

Konsentrasi

Kelompok

Jenis

Semester

Prasyarat

Urut

Deskripsi ID

Deskripsi EN

Is Tugas Akhir  Tidak

Is Lintas  Tidak

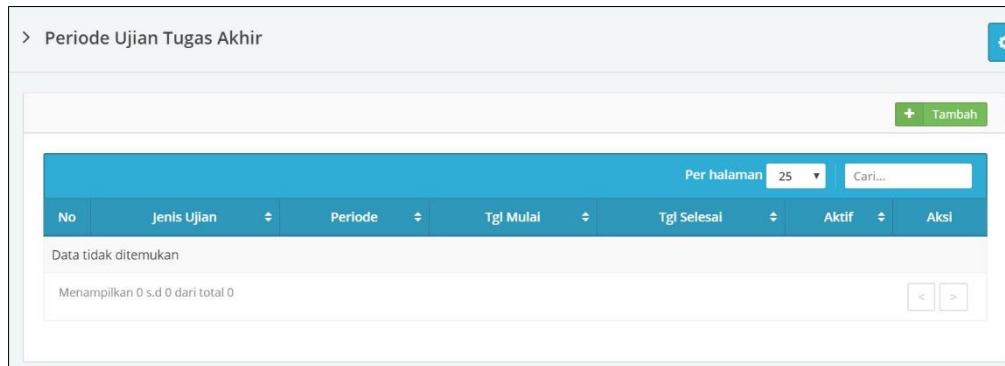
- Pengaturan sifat mata kuliah sebagai Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi dilakukan dengan mengaktifkan tombol pada **Is Tugas Akhir** dari “Tidak” menjadi “Ya”.


Is Tugas Akhir
 Ya

- Apabila telah selesai melengkapi atau mengubah data mata kuliah, klik tombol **Simpan**. Dengan demikian, mahasiswa yang mengambil mata kuliah berjenis Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi dapat mengajukan tugas akhir dan dosen pembimbing.

### 3. Membuat Periode Ujian

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Periode Ujian**. Selanjutnya akan tampil semua periode ujian yang pernah dibuat.



- Untuk membuat atau menambah periode ujian, klik tombol **Tambah** 
- Selanjutnya tampil *form* tambah referensi ujian. Isikan data jenis tugas akhir, nama periode, tanggal mulai dan tanggal selesai periode ujian. Pastikan untuk selalu mengaktifkan tombol **Is Aktif** menjadi “Ya” agar periode dapat dipilih dan akan tampil sebagai pilihan pada *form* pendaftaran ujian oleh mahasiswa.

- Klik tombol **Simpan** jika proses pengisian telah selesai. Periode yang telah dibuat akan tampil pada daftar periode ujian tugas akhir.

No	Jenis Ujian	Periode	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Aktif	Aksi
1	Thesis	November	3 November 2019   00:00	30 November 2019   00:00	AKTIF	

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

#### 4. Penstatusan Pengajuan Tugas Akhir/Tesis/Disertasi

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Pengajuan Tugas Akhir**. Selanjutnya akan tampil semua daftar nama mahasiswa yang mengajukan tugas akhir.

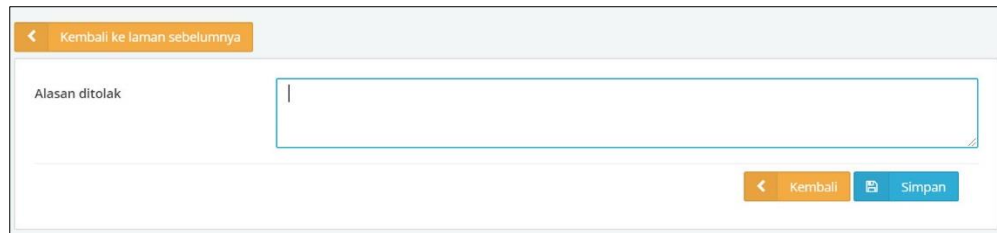
No	NIM	Mahasiswa	Program Studi	Kategori	Jenis	Aksi
1						

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

- Klik tombol Detail pada kolom aksi untuk melihat detail data tugas akhir yang diajukan oleh mahasiswa yang dipilih dan operator akademik dapat melakukan penstatusan terhadap pengajuan tugas akhir mahasiswa.

Data Tugas Akhir Mahasiswa	
NIU Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	
Program Studi	
Kategori	Proposal
Topik	topik
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Catatan	catatan
Bidang 1	SC
Bidang 2	RPL
Dosen Usulan	
Status	-- Pilih --

- Penstatusan dilakukan dengan memilih status pada **Status**. Tombol *dropdown* Status berisi 2 (dua) pilihan yaitu Diterima dan Ditolak. Setelah memilih status, klik tombol **Proses**.
- Apabila status Ditolak, selanjutnya laman akan menampilkan *form* yang terdiri dari sebuah *textarea* yang wajib diisi dengan keterangan alasan penolakan. Selanjutnya klik tombol **Simpan**.



- Apabila status **Diterima**, selanjutnya laman akan menampilkan *form* yang terdiri dari tambahan isian data-data pengajuan tugas akhir yang wajib dilengkapi, diantaranya:
  - Urutan dosen pembimbing dapat diganti atau mengubah/menambah dosen pembimbing.
  - Semester awal dan tanggal awal mulai pengajuan tugas akhir wajib diisi.
  - Nomor surat, tanggal surat dan pejabat jika ada SK (surat keputusan) dapat diunggah sebagai dasar penentuan dosen pembimbing bagi mahasiswa tersebut.



- Selanjutnya klik tombol **Simpan**.

## 5. Memproses Bimbingan

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Proses Bimbingan**. Selanjutnya akan tampil semua daftar nama mahasiswa yang melakukan bimbingan beserta progressnya.
- Klik tombol **Update Proses Bimbingan** pada kolom aksi untuk mahasiswa yang dipilih.

> Proses Bimbingan

Per halaman 25 Cari...

No	Dosen Pembimbing	NIM	Mahasiswa	Program Studi	Kategori	Jenis	Tanggal	Progress %	Aksi
1					Proposal	Thesis	13 November 2019	100	Update Proses Bimbingan
2					Proposal	Thesis	13 November 2019	80	
3					Proposal	Thesis	13 November 2019	60	

Menampilkan 1 s.d 3 dari total 3

- Selanjutnya tampil *form* proses bimbingan. Periksa kembali dan sesuaikan semua data yang ada pada *form* hingga mengisi data semester dan tanggal selesai untuk menandakan bahwa proses bimbingan telah selesai. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan data.

Semester Selesai \* Semester Genap 2018/2019

Tanggal Selesai \* Tanggal Selesai

Simpan

## 6. Penstausan Pengajuan Ujian

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Pengajuan Ujian**. Selanjutnya akan tampil semua daftar nama mahasiswa yang mengajukan pendaftaran ujian.

Pengajuan Ujian Tugas Akhir

+ Tambah

Per halaman 25 Cari...

No	Mahasiswa	Kategori	Jenis	Dosen Pembimbing	Tgl Pendaftaran	Aksi
1					17 November 2019 08:42:32	

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

- Klik tombol **Detail** pada kolom aksi untuk melihat detail pendaftaran tugas akhir dari mahasiswa yang dipilih dan untuk melakukan penstausan pendaftaran tugas akhir. Selanjutnya klik tombol **Proses**.

Data Tugas Akhir Mahasiswa	
NIU Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	
Program Studi	
Kategori	Proposal
Topik	topik
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang 1	SC
Bidang 2	RPL
Dosen Pembimbing	
Status	<input type="text" value="-- Pilih --"/>
<input type="button" value="Proses"/>	

- Selanjutnya lengkapi semua data yang diperlukan untuk ujian diantaranya adalah data tanggal ujian, ruang ujian dan data dosen penguji beserta perannya dalam ujian. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data pendaftaran ujian mahasiswa.



NIU Mahasiswa \*   
 Nama Mahasiswa \*   
 Jenis \*  x v  
 Ujian Ke- \*   
 Judul ID \*   
 Judul EN \*   
 Bidang 1 \*  x v  
 Bidang 2  x v  
 Periode Ujian \*  x v  
 Tanggal Ujian \*   
 Ruang \*  x v  
 Dosen Penguji \*  x v  x v  
  
 Unggah Berkas Tugas Akhir    
 Format file \*.pdf dan ukuran maksimal 2 MB

## 7. Memproses Ujian Tugas Akhir/Tesis/Disertasi

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Proses Ujian**. Selanjutnya akan tampil daftar nama mahasiswa yang status pendaftarannya telah disetujui.

Per halaman 25

No	Mahasiswa	Kategori	Jenis	Dosen Pembimbing	Dosen Penguji	Tgl Ujian	Ruang Ujian	Status	Aksi
1						18 November 2019 00:00	Sidang 1 Mat Lt. 3	Disetujui	<input type="button" value="Aksi"/>

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

- Selanjutnya klik **Detail** pada kolom aksi, akan tampil *form* proses ujian tugas akhir.

> Form Proses Ujian Tugas Akhir

[← Kembali](#)

NIU Mahasiswa \*

Nama Mahasiswa \*

Jenis \*  x ▾

Ujian Ke- \*

Judul ID \*

Judul EN \*

Bidang 1 \*  x ▾

Bidang 2  x ▾

Periode Ujian \*  x ▾

Tanggal Ujian \*

Semester Ujian \*

Ruang \*  x ▾

Dosen Penguji \*  Ketua x ▾

Anggota x ▾

-- Pilih --

Lulus Ujian \*

Unggah Berkas Ujian

Format file \*.pdf dan ukuran maksimal 2 MB

- Operator akademik wajib mengisikan hasil ujian berupa status kelulusan ujian yaitu Lulus atau Tidak Lulus.

Lulus Ujian \*

Unggah Berkas Ujian

-- Pilih --

Lulus

Tidak Lulus

Simpan

- Apabila status ujian **Lulus** maka akan ada tambahan isian yang wajib dilengkapi diantaranya data semester dan tanggal lulus ujian, nama mata kuliah dan nilai ujian, serta unggah berkas ujian. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan hasil proses ujian.

Lulus Ujian \* Lulus x

Tanggal Lulus Ujian 18-11-2019

Semester Lulus Ujian Semester Gasal 2019/2020 x

Matakuliah x Nilai

Unggah Berkas Ujian Clear Browse

Format file \*.pdf dan ukuran maksimal 2 MB

Simpan

## 8. Melihat Rekap Pembimbing

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Rekap Pembimbing**.
- Selanjutnya pilih Semester dan Program Studi kemudian klik tombol **Tampilkan**.

Rekap Pembimbing Tugas Akhir

Pilih Semester

Semester Semester Genap 2018/2019

Program Studi --Pilih--

Tampilkan

- Hasil rekap akan tampil di bagian bawah *form*.

Rekap

No	Nama Dosen	Status Mahasiswa			Jumlah
		Selesai Bimbingan	Disetujui	Dibatalkan	
1		1	-	-	1
2		1	-	-	1

- Klik pada angka rekap untuk melihat detail rekap pembimbing tugas akhir yang akan berisi daftar nama mahasiswa yang dibimbing.

Detail Rekap Pembimbing Tugas Akhir

[← Kembali](#)

Mahasiswa

Informasi

Dosen	
Semester	Semester Genap 2018/2019
Status	Selesai Bimbingan

No	NIU	Nama Mahasiswa	Program Studi	Sub Angkatan	Kurikulum
1					

## 9. Melihat Rekap Penguji

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Rekap Penguji**.
- Selanjutnya pilih Semester dan Program Studi kemudian klik tombol **Tampilkan**.

Rekap Penguji Tugas Akhir

Pilih Semester

Semester

Program Studi

[Tampilkan](#)

- Hasil rekap akan tampil di bagian bawah *form*.

Rekap

No	Nama Dosen	Status Mahasiswa								Jumlah
		BELUM ADA STATUS	AKTIF	LULUS	CUTI DENGAN IJIN	DROP OUT	MENGUNDURKAN DIRI	MENINGGAL DUNIA	KELUAR	
1		0	1	0	0	0	0	0	0	1
2		0	1	0	0	0	0	0	0	1

- Klik pada angka rekap untuk melihat detail rekap pembimbing tugas akhir yang akan berisi daftar nama mahasiswa yang dibimbing.

Detail Rekap Penguji Tugas Akhir

[← Kembali](#)

Mahasiswa

Informasi	
Dosen	
Semester	Semester Genap 2018/2019
Status	AKTIF

No	NIU	Nama Mahasiswa	Program Studi	Sub Angkatan	Kurikulum

## 10. Melihat Rekap Tugas Akhir

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Rekap Tugas Akhir**.
- Selanjutnya pilih Periode Ujian kemudian klik tombol **Tampilkan**.

Periode Ujian

[Tampilkan](#)

- Hasil rekap akan tampil di bagian bawah *form*.

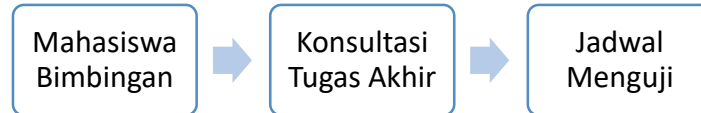
No	NIM	Nama	Program Studi	Katego#	Jeni#	Judul	Periode Ujian	Status
							November	Lulus

Menampilkan 1 s.d 1 dari total 1

Per halaman 25 Cari... < 1 >

## II. DOSEN

Modul Tugas Akhir bagi dosen ditujukan untuk menunjang proses pencatatan dan monitoring bimbingan tugas akhir masing-masing mahasiswa bimbingan. Alur menu modul tugas akhir adalah sebagai berikut:



Login Simaster melalui alamat akses <https://simaster.ugm.ac.id/> menggunakan *username* dan *password SSO (Single Sign On) UGM*.

Masukkan Username dan Password

Username

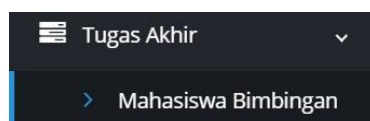
Password

Captcha

Sign In

### 1. Melihat Daftar Mahasiswa Bimbingan

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Mahasiswa Bimbingan**.



- Selanjutnya tampil semua daftar nama mahasiswa yang menjadi bimbingan.

Mahasiswa Bimbingan Tugas Akhir

Daftar Mahasiswa

No	NIU	Nama	Prodi	Topik	Judul	Status	Detail Tugas Akhir
1							
2							

Tampil 1 sampai 2 dari 2 1

- Klik tombol **Detail Tugas Akhir** pada kolom aksi. Selanjutnya tampil data detail tugas akhir dari mahasiswa yang dipilih.

Data

Nama	
NIU	
Prodi	
Topik	topik
Judul Indonesia	judul proposal
Judul Inggris	title
Tanggal Pengajuan	13 Nov2019
Bidang	SC, RPL
Deskripsi	: deskripsi
Catatan	catatan

## 2. Mencatat Bimbingan/Konsultasi

- Pilih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Konsultasi Tugas Akhir**.
- Selanjutnya tampil daftar nama mahasiswa yang menjadi bimbingan.

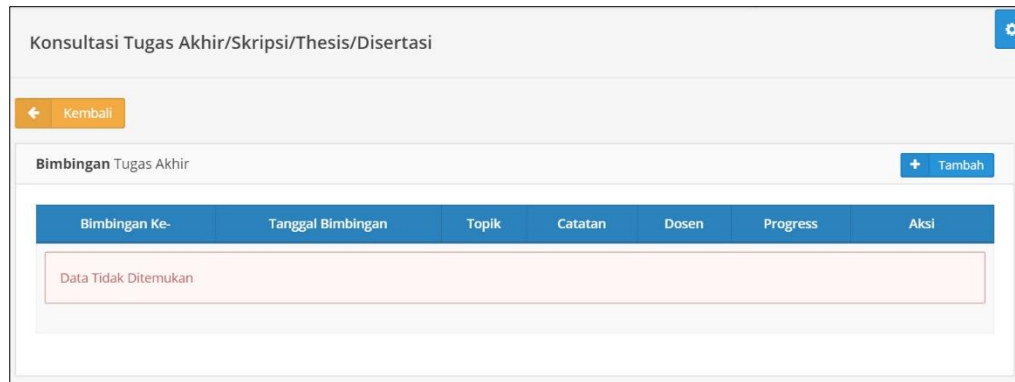
Konsultasi Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi

Daftar Mahasiswa

No	NIU	Nama	Prodi	Topik	Judul	Status	Aksi
1						Disetujui	
2						Disetujui	

Tampil 1 sampai 2 dari 2 1

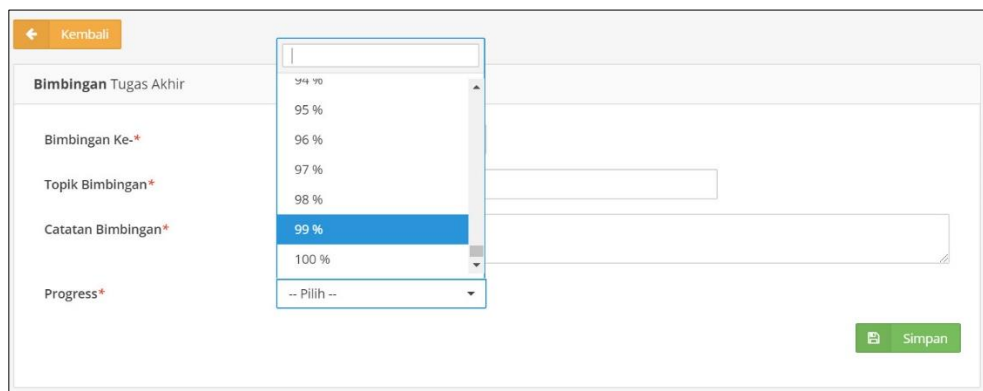
- Klik tombol **Detail Tugas Akhir** pada kolom aksi. Selanjutnya tampil daftar kegiatan bimbingan dari mahasiswa yang dipilih. Apabila belum ada data kegiatan bimbingan yang dilakukan, tampil tampilan berikut:



- Dosen dapat mencatat kegiatan bimbingan/konsultasi dengan klik tombol **Tambah** + Tambah
- Ketika mahasiswa telah membuat catatan bimbingan, dosen dapat melihat dan melakukan validasi catatan bimbingan dengan cara klik tombol Detail pada kolom aksi.



- Dosen wajib memberikan nilai progress (dalam persen) bimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa. Progress bimbingan bersifat kumulatif.



- Apabila mahasiswa melakukan lebih dari satu kali kegiatan bimbingan, nilai progress tidak boleh lebih kecil dari kegiatan bimbingan sebelumnya.



Form isian progress harus lebih besar dari progress bimbingan ke 1.

- Dosen memberikan progress bimbingan hingga mencapai 100% (secara akumulatif). Selama progress bimbingan belum mencapai 100%, bagian akademik tidak dapat memberikan status bimbingan dan mahasiswa tidak dapat mendaftar ujian.

Bimbingan Tugas Akhir + Tambah

Bimbingan Ke-	Tanggal Bimbingan	Topik	Catatan	Dosen	Progress	Aksi
1	13 November 2019   14:48:33				60%	
2	13 November 2019   13:32:32				80%	
3	13 November 2019   16:01:13				100%	

### 3. Melihat Jadwal Menguji

- Plih menu **Tugas Akhir** kemudian pilih sub menu **Jadwal Menguji**. Selanjutnya akan tampil daftar mahasiswa bimbingan yang telah mendaftar ujian beserta informasi tanggal dan ruang pelaksanaan ujian.

Daftar Mahasiswa

No	Kategori	NIM	Nama	Prodi	Tanggal Ujian	Ruang	Aksi
1					Jumat, 15 November 2019   00:00	AUDITORIUM 1 - KPTU	

Tampil 1 sampai 1 dari 1 1

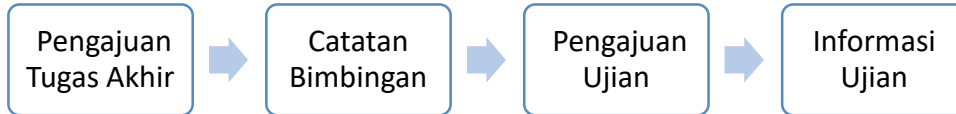
- Klik tombol **Detail** untuk melihat detail informasi dari ujian mahasiswa bimbingan yang dipilih. Selain melihat informasi jadwal ujian, dosen dapat mengunduh dokumen atau berkas Tugas Akhir dari mahasiswa yang akan ujian.

**Data**

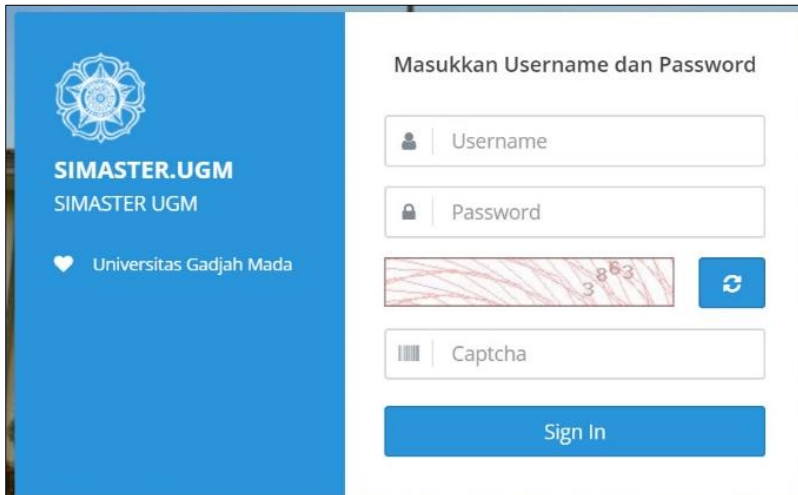
Nama	
NIU	
Prodi	
Judul Indonesia	Tugas Akhir II
Judul Inggris	<i>Tugas Akhir II</i>
Bidang	SC
Dokumen Tugas Akhir	 Unduh
Tanggal Ujian	Jumat, 15-11-2019   00:00
Ruang Ujian	AUDITORIUM 1 - KPTU

### III. MAHASISWA

Modul Tugas Akhir bagi mahasiswa ditujukan untuk menunjang proses kegiatan pendaftaran dan memantau hasil verifikasi Tugas Akhir, merekam catatan bimbingan serta mendaftar ujian Tugas Akhir. Modul ini dapat digunakan apabila mahasiswa sedang mengambil/KRS mata kuliah Tugas Akhir (baik proposal maupun tugas akhir). Mahasiswa mengajukan usulan topik dan dosen pembimbing untuk kemudian diverifikasi oleh operator akademik. Alur menu modul tugas akhir adalah sebagai berikut:

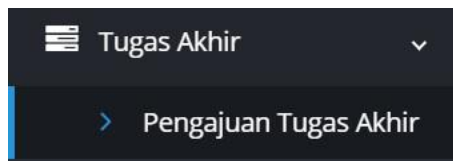


Mahasiswa login Simaster melalui alamat akses <https://simaster.ugm.ac.id/> menggunakan *username* dan *password* SSO (*Single Sign On*) UGM.



#### 1. Mengajukan Tugas Akhir

- Pilih menu **Tugas Akhir** sub menu **Pengajuan Tugas Akhir**.




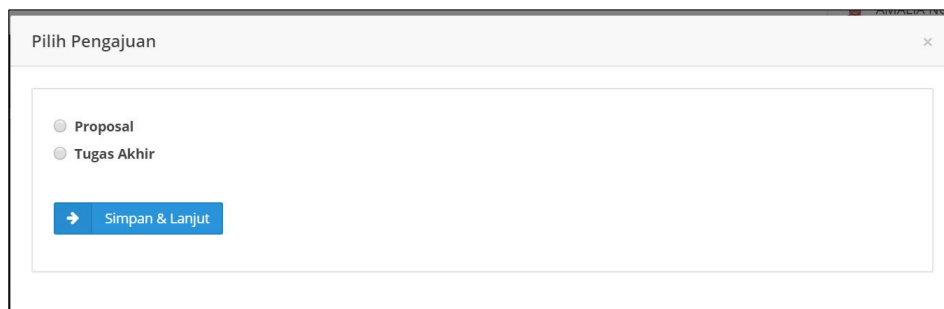
- Selanjutnya akan tampil halaman pengajuan tugas akhir.
  - Mahasiswa yang **belum** mengambil (KRS) mata kuliah berjenis Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi belum dapat mengajukan tugas akhir sehingga laman yang tampil sebagai berikut:



- Mahasiswa yang **sudah** mengambil (KRS) mata kuliah berjenis Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi dapat mengajukan tugas akhir sehingga laman yang tampil sebagai berikut:




- Mahasiswa mengajukan tugas akhir dengan klik tombol **Pengajuan** 
- Selanjutnya pilih salah satu dari jenis Tugas Akhir kemudian klik tombol **Simpan & Lanjut**.



- Lengkapi semua data yang diperlukan untuk mengajukan tugas akhir diantaranya topik, judul, bidang, deskripsi dan dosen pembimbing.

Hal-hal yang harus diperhatikan:

- Tanda \* wajib diisi
- Petunjuk teknis menulis judul Tugas Akhir baik dalam bahasa Indonesia maupun dalam bahasa Inggris apabila dilakukan dengan cara *copy paste*.
- Apabila bidang tugas akhir belum ada pada pilihan, silakan kontak operator akademik program studi/fakultas/sekolah sesuai jurusan mahasiswa.
- Pemilihan dosen pembimbing dilakukan dengan klik tombol Dosen 
- Mahasiswa dapat mengusulkan maksimal 3 (tiga) dosen pembimbing.
- Sebelum data tugas akhir diajukan, mahasiswa dapat mengubah data-data pada *form* pengajuan tugas akhir termasuk mengubah usulan dosen pembimbing dengan menambahkan atau menghapus data dosen.

> Tambah Pengajuan Tugas Akhir

[← Kembali](#)

**Pengajuan Proposal**  
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec leo nunc, tristique ut auctor eget, efficitur non magna. Sed feugiat felis eget velit lacinia sodales. Donec pellentesque blandit enim vitae molestie. Aliquam commodo risus vitae risus faucibus, ut sodales justo feugiat. Proin ornare felis nec lacus posuere

Form dengan tanda asterik (\*) wajib diisi.

**Topik \***

**Judul ID \***

**Mohon diketik ulang**, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di *-paste-*kan ke area isian. Judul yang **menggunakan istilah asing** mohon diformat **miring/italic**.

**Judul EN \***

**Mohon diketik ulang**, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di *-paste-*kan ke area isian.

**Bidang I \***

**Bidang II**

**Keyword \***   
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut porta

**Deskripsi \***

**Catatan**

**Usulan Dosen Pembimbing \*** [+ Dosen](#)

NIP	Nama	Aksi
Mohon maaf, usulan dosen pembimbing tidak ditemukan.		

Dosen yang dapat diusulkan menjadi pembimbing maksimal 3

[→ Simpan](#)


- Setelah semua data terisi, klik tombol **Simpan**. Selanjutnya akan tampil halaman berikut:

**Pengajuan** Proposal Thesis Ke-1 Notice! Simpan data berhasil.

Status: **DRAFT**. Untuk mengajukan proposal ke program studi tekan tombol ajukan.

Topik	topik
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang	SC
Bidang II	RPL
Usulan Dosen Pembimbing	
Keyword	keyword1, keyword2, keyword3
Deskripsi	deskripsi
Catatan	catatan

**Layanan Akademik**  
Silakan hubungi Operator SIA Akademik Fakultas/Sekolah/Departemen untuk informasi lebih rinci.

- Pengajuan tugas akhir masih berstatus “draft”. Selama masih berstatus *draft*, data tugas akhir dapat diubah. Untuk mengajukan *draft* tugas akhir, klik tombol **Ajukan** 
- Selanjutnya akan tampil tampilan konfirmasi sebagai berikut:

**→ Ajukan Proposal** ×

Setelah mengajukan proposal anda tidak dapat lagi mengubah draf pengajuan proposal tersebut. Ajukan Proposal?

**Tidak** **Ya**

- Setelah klik tombol **Ya**, status tugas akhir berubah menjadi “pengajuan”.

**Pengajuan** Proposal Thesis Ke-1 ⚙️

Status: **PENGAJUAN**. Proposal telah diajukan pada tanggal 13 November 2019 09:38 WIB

Topik	topik
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang	SC
Bidang II	RPL
Usulan Dosen Pembimbing	
Keyword	keyword1, keyword2, keyword3
Deskripsi	deskripsi
Catatan	catatan

- Tahapan pengajuan tugas akhir oleh mahasiswa telah selesai. Selanjutnya mahasiswa menunggu hasil penstausan pengajuan tugas akhir yang dilakukan oleh akademik program studi/fakultas/sekolah. Akan ada 2 (dua) status hasil dari verifikasi pengajuan tugas akhir yaitu diterima atau ditolak. Selama masa penstausan, mahasiswa tidak dapat mengajukan tugas akhir.
- Apabila status tugas akhir yang diajukan **Ditolak**, akan tampil pesan alasan tugas akhir ditolak. Mahasiswa yang status pengajuan tugas akhirnya ditolak dapat mengajukan ulang *draft* tugas akhir.

**Pengajuan Proposal Thesis Ke-1** Ajukan Ubah Hapus

**Status: DRAFT.** Untuk mengajukan proposal ke program studi tekan tombol ajukan.

Pengajuan proposal saudara tanggal 13 November 2019 telah ditolak dengan alasan dosen pembimbing kedua belum disertakan

Topik	topik
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang	SC
Bidang II	RPL
Usulan Dosen Pembimbing	
Keyword	keyword1, keyword2, keyword3
Deskripsi	deskripsi
Catatan	catatan

Histori Alasan Penolakan

Tanggal Pengajuan	Keterangan
13 November 2019 09:38	dosen pembimbing kedua belum disertakan

- Selama status belum ditetapkan atau pengajuan tugas akhir ditolak, mahasiswa tidak dapat melakukan catatan bimbingan.

**Perhatian**

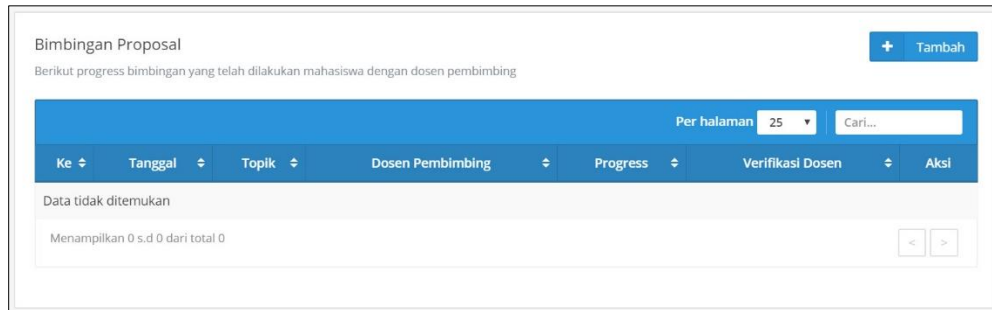
Mohon maaf, belum boleh melakukan bimbingan.


- Apabila status tugas akhir yang diajukan **Disetujui**, akan tampil pesan status sebagai berikut:

**Status: DISETUJUI.** Tahap selanjutnya silahkan saudara melakukan bimbingan dengan melakukan pengisian ke catatan bimbingan.

## 2. Mencatat Bimbingan/Konsultasi

- Pilih menu **Tugas Akhir** sub menu **Catatan Bimbingan**. Selanjutnya tampil daftar kegiatan bimbingan yang telah dilakukan.



- Klik tombol **Tambah**  **Tambah** untuk mencatat kegiatan bimbingan dengan dosen pembimbing. Isian data bimbingan diantaranya memilih dosen bimbingan (jika mahasiswa mempunyai lebih dari 1 dosen pembimbing), topik dan catatan bimbingan serta dokumen (jika ada). Selanjutnya klik tombol **Simpan**.

Bimbingan Proposal Ke 1

Isikan catatan bimbingan dengan dosen pembimbing

Form dengan tanda asterik (\*) wajib diisi.

Dosen Pembimbing \*

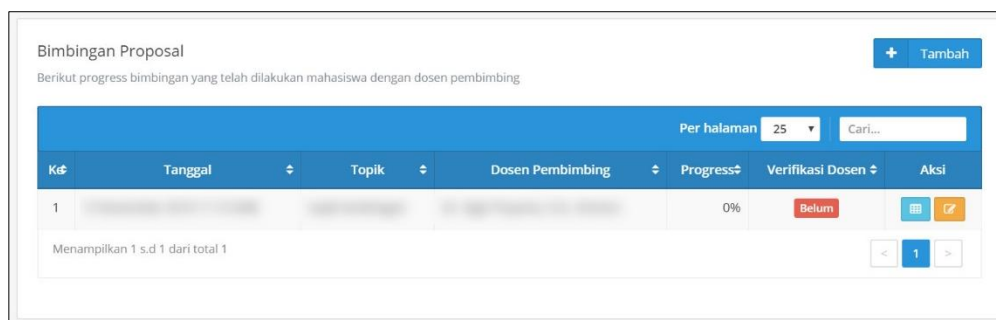
Topik Bimbingan \*

Catatan Bimbingan \*

Dokumen  Choose file...

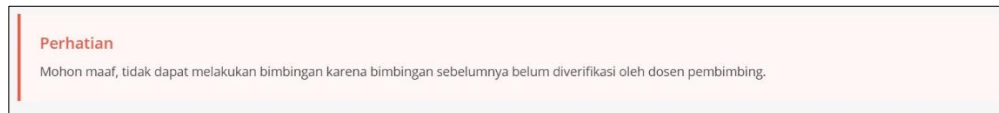
Ukuran maksimal 2 MB dan format file \*.pdf

- Selanjutnya laman diarahkan ke daftar kegiatan bimbingan. Kegiatan bimbingan yang mahasiswa catat perlu diverifikasi oleh dosen pembimbing. Selama belum diverifikasi oleh dosen, mahasiswa dapat mengubah catatan bimbingan dengan cara klik tombol **Ubah Bimbingan** atau melihat detail catatan bimbingan dengan cara klik tombol **Detail Bimbingan**. Status verifikasi dapat dipantau melalui kolom verifikasi dosen.

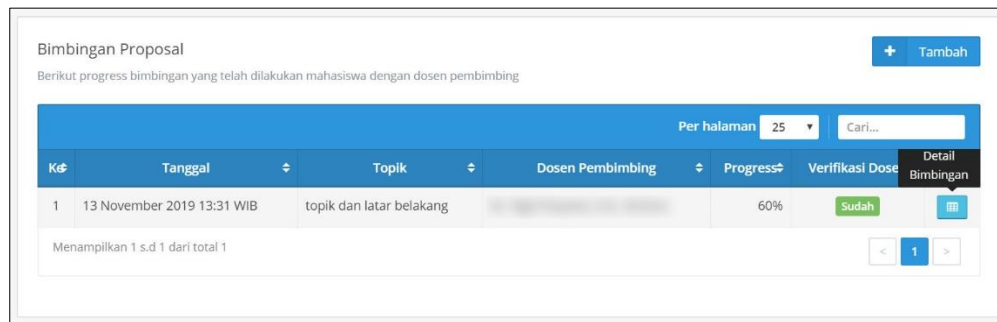




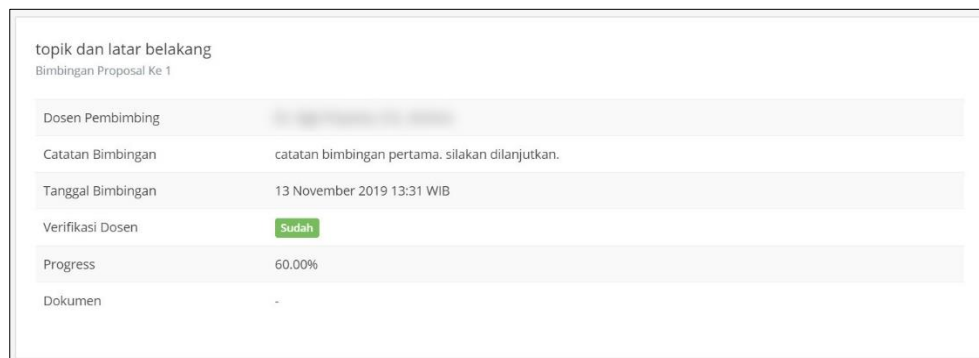
- Selama catatan bimbingan belum diverifikasi oleh dosen, mahasiswa tidak dapat menambah catatan bimbingan.



- Apabila dosen telah memberi respon dengan melakukan verifikasi catatan bimbingan, kolom progress akan terisi nilai progress dan kolom status verifikasi dosen akan berubah.



- Klik tombol **Detail Bimbingan** untuk melihat detail dari catatan bimbingan yang telah dilakukan.



- Progress bimbingan harus mencapai 100% (seratus persen), sehingga apabila belum mencapai progress tersebut mahasiswa tidak dapat melanjutkan membuat catatan bimbingan berikutnya.

Bimbingan Proposal Ke 2  
Isikan catatan bimbingan dengan dosen pembimbing

Form dengan tanda asterik (\*) wajib diisi.

Dosen Pembimbing \*

Topik Bimbingan \*

Catatan Bimbingan \*

Dokumen  Choose file...

Ukuran maksimal 2 MB dan format file \*.pdf

- Apabila progress bimbingan oleh dosen belum mencapai 100% dan progress bimbingan belum distatuskan oleh operator akademik, maka mahasiswa tidak dapat mendaftar ujian.

**Perhatian**  
Mohon maaf, Saudara tidak boleh mendaftar pengajuan ujian akhir.

### 3. Mendaftar Ujian

- Pilih menu **Tugas Akhir** sub menu **Pengajuan Ujian**.

> Pengajuan Ujian

Mohon maaf, tidak ada data pengajuan.

- Untuk mendaftar ujian, klik tombol Pengajuan
- Selanjutnya pilih jenis ujian. Klik tombol **Simpan & Lanjut**.

Pilih Ujian

Proposal  
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec leo nunc, tristique ut auctor eget, efficitur non magna. Sed feugiat felis eget velit lacinia sodales. Donec pellentesque blandit enim vitae molestie. Aliquam commodo risus vitae risus faucibus, ut sodales justo feugiat. Proin ornare felis nec lacus posuere

- Pada saat mendaftar ujian, mahasiswa akan memilih periode ujian. Apabila data periode ujian belum ada atau belum dibuka, silakan hubungi operator akademik sesuai program studi mahasiswa.

**Perhatian**  
Mohon maaf, tidak ada periode ujian yang dibuka.

- Mahasiswa melengkapi data pendaftaran ujian, memilih periode ujian dan menyertakan dokumen atau berkas tugas akhir. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan *draft* pendaftaran ujian.

Ujian Proposal  
Lengkapilah data dibawah ini

Form dengan tanda asterik (\*) wajib diisi.

Ujian \*

Periode Ujian \*

Pilih	Periode	Pendaftaran Ujian	Status
<input type="radio"/>	November	1 November 2019 00:00 WIB s.d 30 November 2019 00:00 WIB	<span style="color: green;">▶ Buka</span>
<input type="radio"/>	Desember	1 Desember 2019 00:00 WIB s.d 31 Desember 2019 00:00 WIB	<span style="color: red;">▶ Belum Buka</span>

Judul ID \*

**B I U**

judul proposal

Mohon diketik ulang, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di -paste-kan ke area isian. Judul yang menggunakan istilah asing mohon diformat *miring/italic*.

Judul EN \*

**B I U**

title

Mohon diketik ulang, apabila menggunakan *copy paste* mohon dipindahkan terlebih dahulu dari Office Suites (MS Word, Open Office, Libre) atau \*.pdf ke text editor (**Notepad** (OS Windows), **TextEdit** (OS Mac), **Text Editor** (OS Linux)) kemudian di -paste-kan ke area isian.

Bidang I \*

Bidang II

Berkas Tugas Akhir \*

Format file \*.pdf dan ukuran maksimal 2 MB

- Data yang diisikan sebelumnya masih berstatus *draft*. Selama masih berstatus *draft*, data pendaftaran ujian masih dapat diubah atau dihapus. Apabila *draft* pendaftaran telah siap, klik tombol **Ajukan** untuk mengajukan pendaftaran ujian.

**+ Pengajuan**

**Ajukan**

**Ujian Proposal Ke 1** ➔ Ajukan ✎ Ubah 🗑 Hapus

**Status: DRAFT.** Untuk mengajukan ujian ke program studi tekan tombol ajukan.

Periode Ujian	November
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang	SC
Bidang II	RPL
Berkas Tugas Akhir	<a href="#">Unduh Berkas</a>

- Selanjutnya tampil halaman untuk melakukan konfirmasi.

➔ **Ajukan Ujian** ✕

Setelah mengajukan proposal anda tidak dapat lagi mengubah draf pengajuan Ujian tersebut. Ajukan Ujian?

Tidak Ya

- Selesai konfirmasi “Ya”, status pendaftaran ujian berubah menjadi “pengajuan”. Mahasiswa menunggu proses penstatusan pengajuan ujian oleh bagian akademik.

**Ujian Proposal Ke 1**

**Status: PENGAJUAN.** Proposal pengajuan telah diajukan pada 17 November 2019 08:42 WIB

Periode Ujian	November
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang	SC
Bidang II	RPL
Berkas Tugas Akhir	<a href="#">Unduh Berkas</a>

- Apabila pengajuan ujian telah selesai dilakukan, mahasiswa akan mendapatkan keterangan sebagai berikut:

**Ujian Proposal Ke 1**

**Status: DISETUJUI.** Untuk informasi ujian silahkan lihat ke menu informasi ujian.

Periode Ujian	November
Judul ID	judul proposal
Judul EN	title
Bidang	SC
Bidang II	RPL
Berkas Tugas Akhir	<a href="#">Unduh Berkas</a>

#### 4. Melihat Informasi Ujian

- Pilih menu **Tugas Akhir** sub menu **Informasi Ujian**. Selanjutnya akan tampil halaman informasi pelaksanaan ujian yang telah ditentukan oleh bagian akademik.

Jadwal Ujian Proposal Ke 1 Periode November judul proposal	
Ujian dilaksanakan pada hari Senin, 18 November 2019 pukul 00:00 WIB di ruang Sidang 1 Mat Lt. 3 - MATEMATIKA	
Daftar Dosen Penguji	
Dosen 2 :	<input type="text"/> Ketua
Dosen 3 :	<input type="text"/> Anggota

# Alur Tugas Akhir SIMASTER

