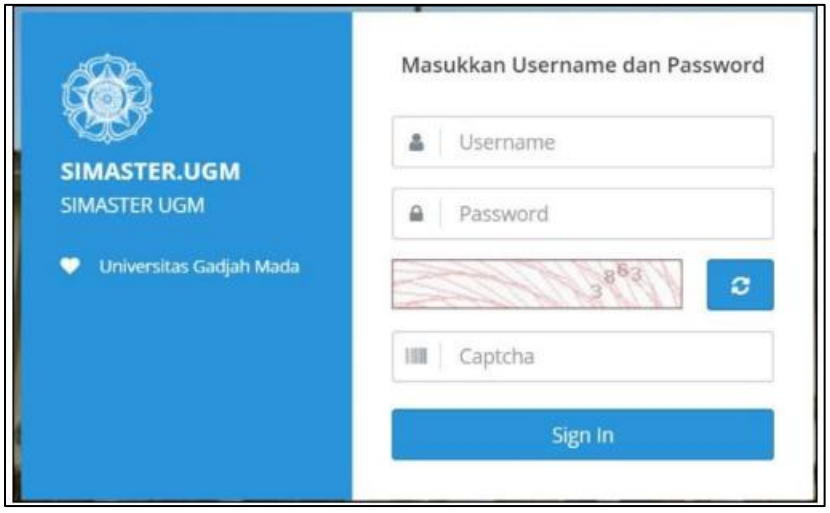
Langkah – Langkah Pengajuan Tugas Akhir

Via Simaster

Modul Pengajuan Tugas Akhir dirancang untuk memfasilitasi mahasiswa dalam melakukan pendaftaran, memantau status verifikasi, serta mendokumentasikan riwayat bimbingan skripsi. Modul ini dapat diakses oleh mahasiswa yang telah mencantumkan mata kuliah Tugas Akhir dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Proses dimulai dengan pengajuan usulan topik dan dosen pembimbing oleh mahasisswa, yang selanjutnya akan diverifikasi oleh operator akademik. Adapun alur penggunaan modul ini adalah sebagai berikut.

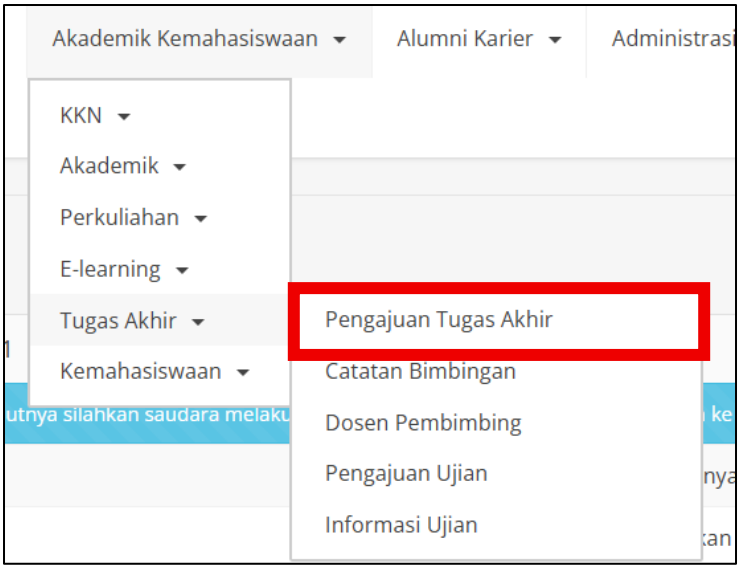


Mahasiswa login Simater melalui alamat akses https://simaster.ugm.ac.id/ menggunakan *username* dan *password* SSO (*Single Sign On*) UGM.



1. Mengajukan Tugas Akhir

- Buka panel “Akademik Kemahasiswaan” kemudian pilih “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 akan menampilkan sebagai berikut:



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



- Langkah selanjutnya, mahasiswa dapat mengajukan tugas akhir dengan klik tombol "**Pengajuan"** 

- Selanjutnya pilih salah satu dari jenis Tugas Akhir, kemudian klik tombol "**Simpan & Lanjut"**.

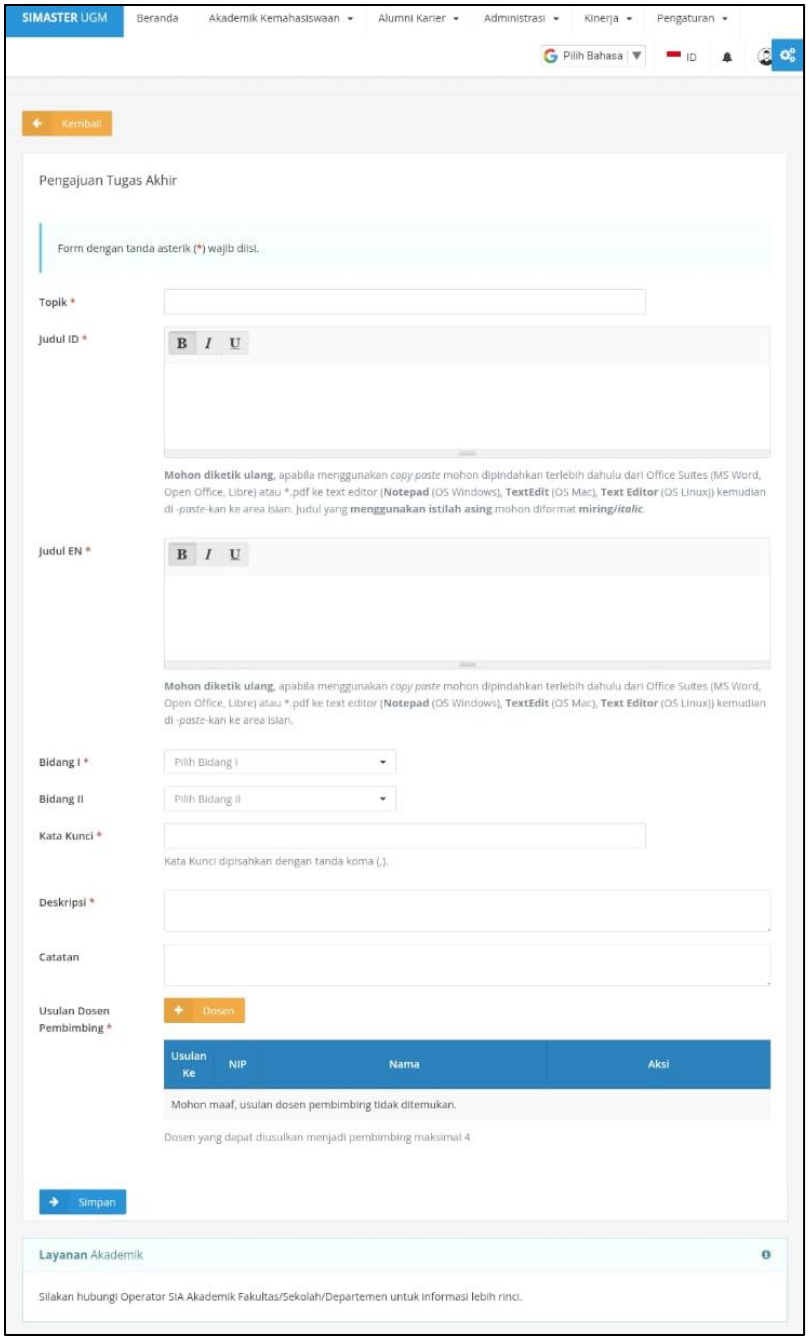


- Lengkapi data yang diperlukan untuk mengajukan Tugas Akhir diantaranya topik, judul, bidang, deskripsi, dan dosen pembimbing.

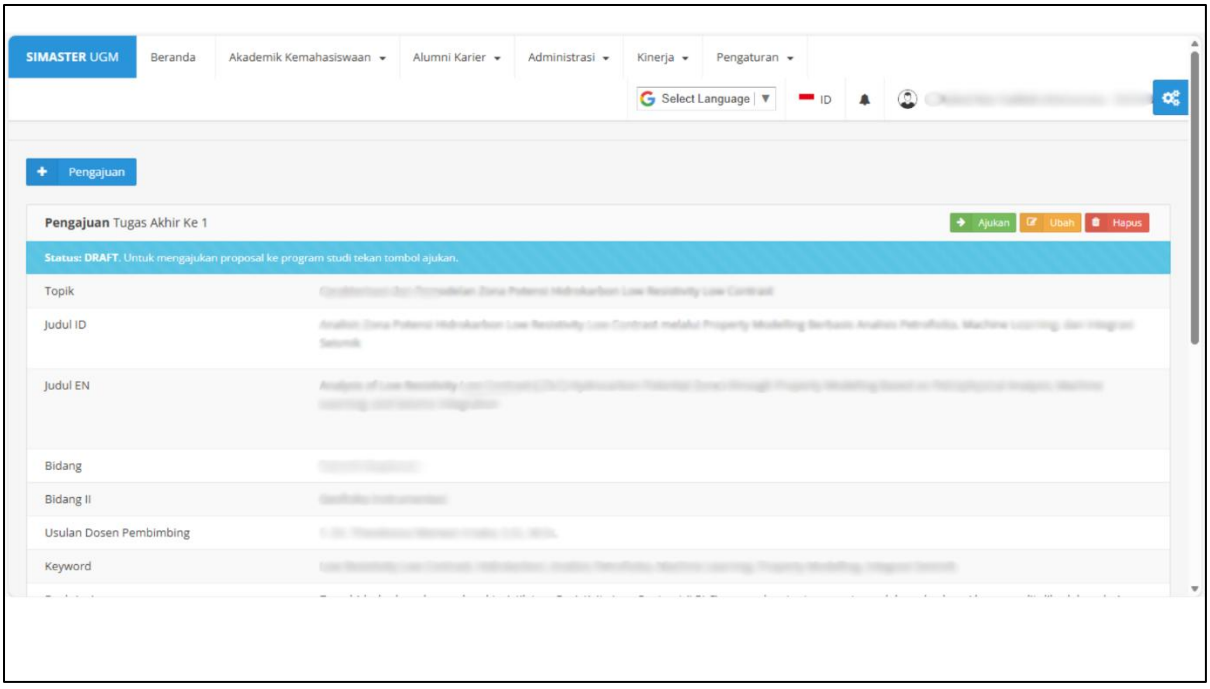
Hal – Hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan pengisian:

- Tanda * artinya (*required*) wajib diisi
- Petunjuk teknis dalam menulis judul Tugas Akhir baik dalam Bahasa Indonesia maupun dalam Bahasa Inggris apabila dilakukan dengan cara *copy paste*.
- Apabila bidang tugas akhir belum ada pilihan, silahkan kontak operator akademik program studi/fakultas/sekolah sesuai dengan jurusan mahasiswa.
- Pemilihan dosen pembimbing dengan klik tombol Dosen 

- Mahasiswa dapat memilih dosen pembimbing dengan menambahkan atau menghapus data dosen.



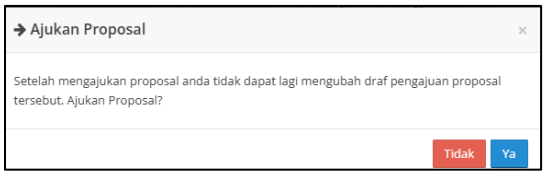
Setelah semua data terisi, klik tombol **Simpan**. Selanjutnya akan muncul tampilan di halaman berikut:



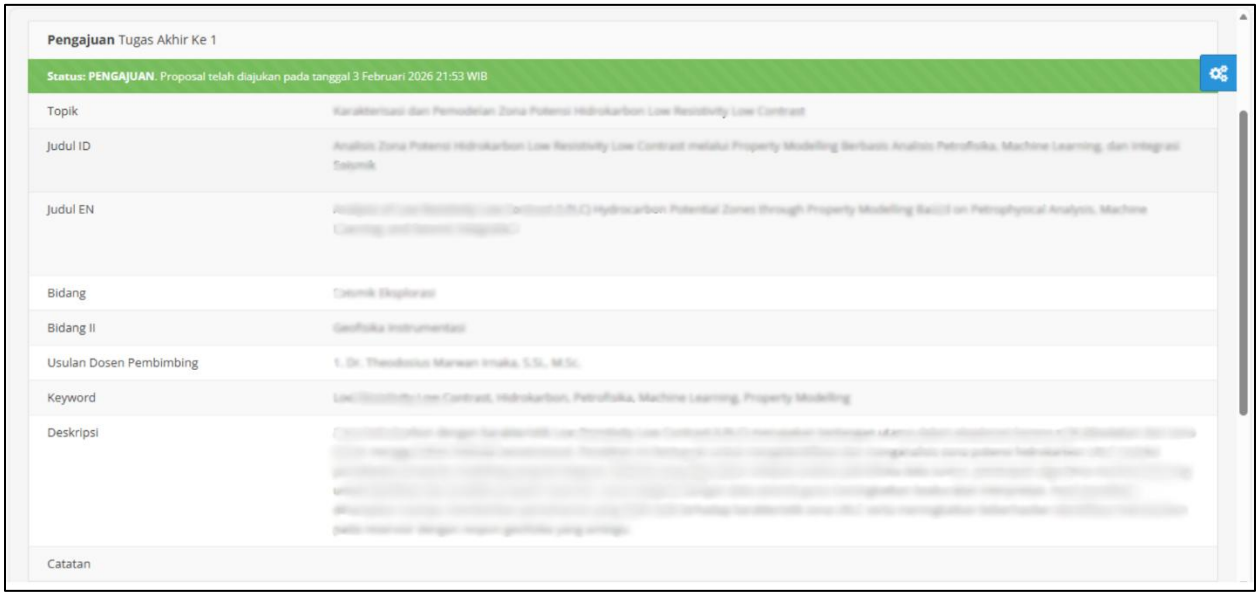
Pengajuan tugas akhir masih berstatus “draft”. Selama statusnya masih *draft*, data tugas akhir dapat diubah. Untuk mengajukan *draft* tugas akhir, klik tombol **Ajukan**



Selanjutnya laman akan menampilkan konfirmasi sebagai berikut:

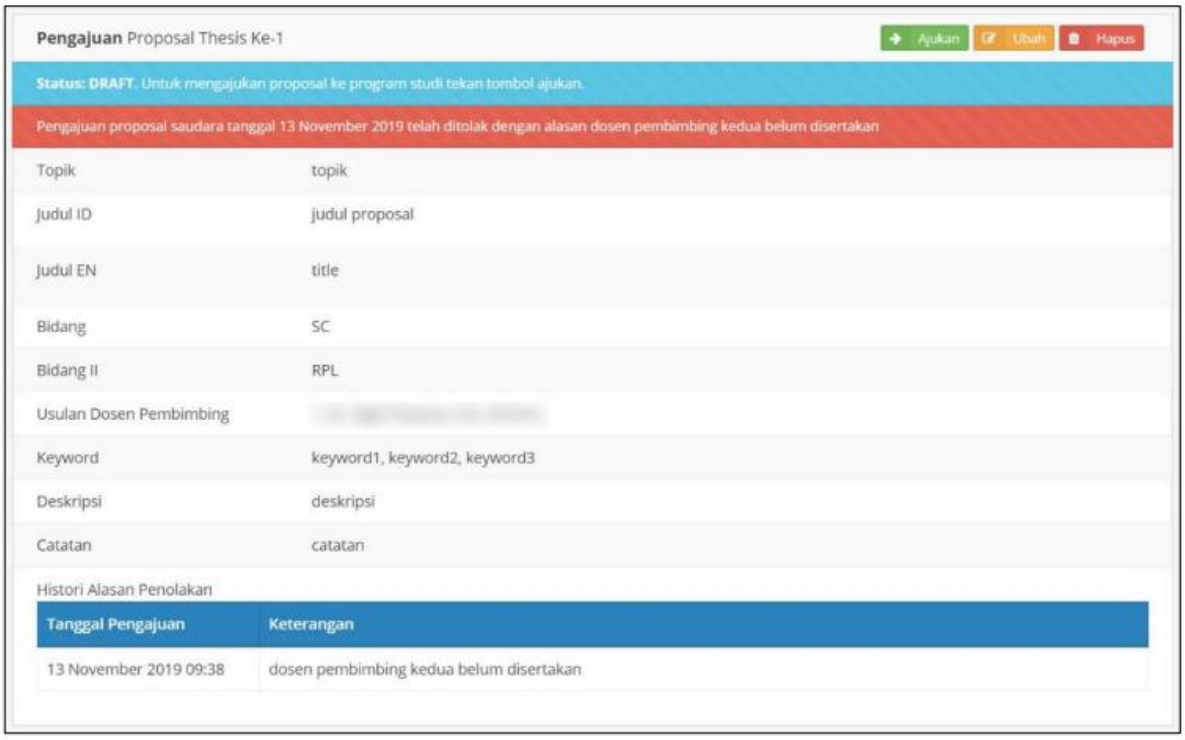


Setelah klik tombol **Ya**, status tugas akhir berubah menjadi “Pengajuan”



Tahapan pengajuan tugas akhir oleh mahasiswa telah selesai. Selanjutnya mahasiswa menunggu status setelah 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.

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.



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



Apabila status tugas akhir yang diajukan **Disetujui**, akan menampilkan pesan status sebagai berikut



Selanjutnya laman akan diarahkan ke daftar kegiatan bimbingan. Kegiatan bimbingan, perlu dilaporkan pada bagian ini agar dapat 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.



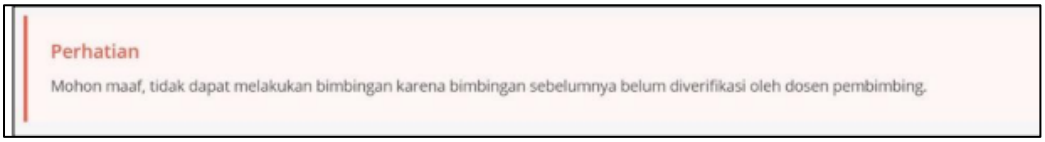
2. Kegiatan Bimbingan/Konsultasi

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



- Selanjutnya laman akan diarahkan diarahkan ke daftar kegiatan bimbingan. Kegiatan bimbingan yang mahasiswa catat perlu diverifikasi 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.



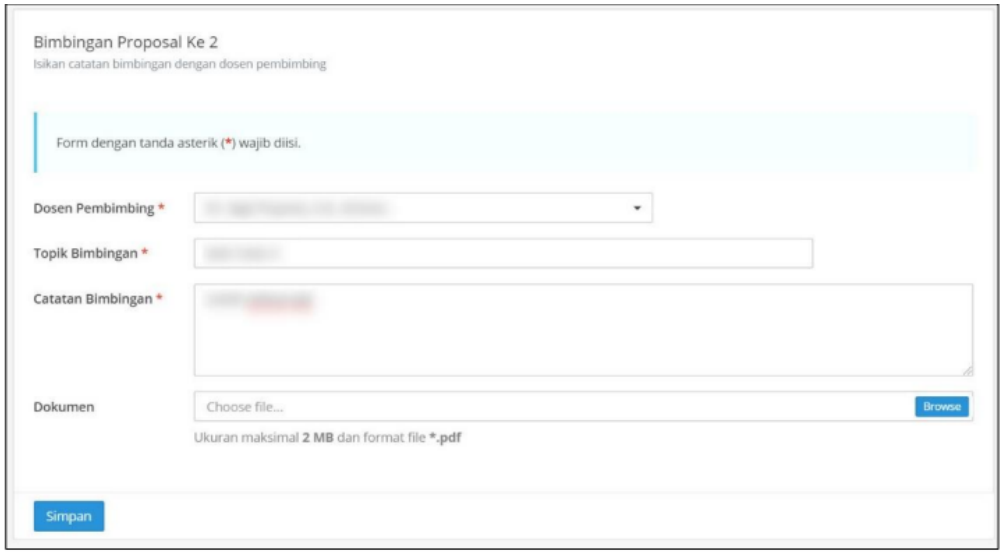
- Apabila dosen telah memberi respon dengan melakukan verifikasi catatan bimbingan, kolom progress akan terisi nilai progress dan kolom status verifikasi dosen akan berubah.



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



- Progress bimbingan harus mencapai 100%, sehingga jika belum mencapai progress tersebut mahasiswa tidak dapat melanjutkan membuat catatan bimbingan berikutnya.



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