



Petunjuk Pendaftaran Skripsi Bagi Mahasiswa

Tahapan : Daftar Proposal (Mahasiswa) → Proposal disetujui oleh Prodi (Jurusan) → Data Proposal Masuk ke dalam Menu Tugas Akhir → Mengisi Bimbingan Skripsi (Mahasiswa)

Tugas Mahasiswa:

1. Mendaftar Proposal Skripsi
2. Mengisi Bimbingan Skripsi

Nah Berikut Langkah – langkah pendaftaran Skripsi di Sistem Informasi Akademik

1. Mendaftar Proposal Skripsi

- a. Akses menu **Perkuliah** → **Proposal Tugas Akhir** → **Daftar Proposal**, kemudian klik tombol **Tambah**



- b. Isi Form **Pendaftaran Proposal Skripsi**, kolom yang bertanda * wajib diisi, kemudian klik Tombol **Simpan**.

Mahasiswa	Status Pengajuan
Tanggal Pengajuan * <input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	Abstrak * <input type="text"/>
Topik * <input type="text"/>	
Topik (EN) * <input type="text"/>	
Judul Skripsi * <input type="text"/>	
Judul Skripsi (EN) * <input type="text"/>	

- c. Sampai disini pendaftaran proposal selesai, anda hanya perlu menunggu Proposal anda di setujui oleh prodi (jurusan) untuk menjadi judul skripsi. Apabila proposal anda di setujui maka data tersebut akan muncul otomatis di menu **Perkuliah** → **Data Tugas Akhir** → **Daftar Tugas Akhir**.

2. Mengisi Bimbingan Skripsi

- Seperti yang dijelaskan sebelumnya, apabila proposal Skripsi anda di setujui untuk menjadi judul skripsi maka otomatis data proposal anda akan masuk ke menu **Perkuliahan → Data Tugas Akhir → Daftar Tugas Akhir**, dengan syarat anda sudah mengisi **KRS** dengan Mata Kuliah **SKRIPSI**. Kalo syaratnya sudah terpenuhi, tugas anda selanjutnya adalah mengisi form Bimbingan Mahasiswa.
- Akses ke menu **Perkuliahan → Data Tugas Akhir → Daftar Tugas Akhir**, klik tombol **Aksi**.

The screenshot shows a navigation menu on the left with 'Perkuliahan' selected. Under 'Perkuliahan', 'Data Tugas Akhir' is highlighted. The main content area shows 'Daftar Tugas Akhir' with filters for 'Status' (Aktif) and 'Angkatan' (-- Semua Angkatan --). Below the filters are search and refresh buttons, and '+Tambah' and 'Hapus' buttons. A table with columns 'Judul Skripsi', 'Status', and 'Aksi' is visible, with one row containing 'Aktif' and action icons.

- kemudian klik menu **Bimbingan Skripsi** di sebelah kiri. Lalu klik tombol **Tambah Data**.

The screenshot shows the 'Bimbingan Skripsi' form. On the left, 'Bimbingan Skripsi' is selected in the menu. The form contains fields for 'NIM', 'Program Studi', 'Tgl. Mulai', 'Nama Mahasiswa', 'SKS Lulus', and 'Judul Skripsi'. Below the form is a table with columns: 'No', 'Tanggal', 'Dosen Pembimbing', 'Topik', 'Disetujui', 'Valid', and 'Aksi'. The table is currently empty, with a message 'Data bimbingan skripsi mahasiswa belum dimasukkan' at the bottom. A '+Tambah Data' button is highlighted in the top right corner.

d. Isi **Form Bimbingan Skripsi** setiap kali anda bimbingan, jangan lupa klik tombol **Simpan**. Setiap data bimbingan yang di isi akan di validasi dan di setuju oleh **Dosen Pembimbing** dan juga **Prodi (Jurusan)**. Untuk menambah data bimbingan anda bisa mengulangi langkah di no 2 bagian c.

🔍 ← Kembali ke Daftar 📄 Simpan

NIM		Nama Mahasiswa	
Program Studi		SKS Lulus	
Tgl. Mulai		Judul Skripsi	

Bimbingan Ke * <input type="text"/>	Bahasan
Dosen Pembimbing <input type="text"/>	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
Tgl. Bimbingan * <input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	
Topik * <input type="text"/>	

Disetujui	✘ Disetujui dosen pembimbing
Valid	✘ Divalidasi oleh prodi

e. Selamat Mencoba dan Segeralah Wisuda :D