



SIM TA

Sistem Informasi Manajemen
Tahun Akhir

v 1.2

Untuk

Mahasiswa

Fakultas Teknologi Industri
Universitas Islam Indonesia



Login

Masukkan alamat **<https://ta.fit.uii.ac.id/>** pada address bar lalu tekan enter.
Masukkan akun UII.



FAKULTAS
TEKNOLOGI INDUSTRI

Selamat datang di SIM TA FTI UII

 Masuk dengan Google

Contact fti@uii.ac.id

Pendaftaran Mahasiswa

Pilih menu **Pendaftaran** lalu klik **Daftar Baru**. Masukkan data sesuai form yang disediakan. Klik **Submit Pendaftaran** lalu klik tombol **Ya, saya yakin** pada pop up konfirmasi. Status Anda akan menjadi **Menunggu Disetujui**.

Pendaftaran hanya dapat dilakukan satu kali, lakukan perbaikan jika pengajuan tugas akhir anda ditolak.
Lakukan perpanjangan dengan mengunggah bukti bayar dan keyin di menu perpanjangan (bila lewat satu semester)

Copyright © 2021 Fakultas Teknologi Industri UII. All rights reserved.

✓ Konfirmasi

?

Apakah Anda yakin data yang Anda isikan sudah benar?

Pembayaran TA

Pilih menu **Pembayaran** lalu masukkan bukti pembayaran TA dengan format **.pdf** kemudian klik **Submit**. Pada pop up konfirmasi pilih **Ya, saya yakin**.

Pendaftaran TA Anda telah disetujui. Silahkan melakukan pembayaran TA sebesar **Rp ...** ke Rekening Bank Mandiri dengan nomor tagihan **1026561** atas nama **FTI UII (10265)**. Jika Anda sudah melakukan pembayaran, silahkan unggah bukti pembayaran Anda pada form dibawah ini.

Daftar bukti pembayaran Anda

Anda belum mengunggah bukti pembayaran TA.

Bukti Pembayaran TA (PDF, JPG, PNG) *

Tarik dan lepaskan berkas disini ...

Pilih berkas...

Pilih berkas ...

Submit

Memilih Pembimbing TA

Pilih menu **Pembimbing** lalu masukkan 2 (dua) usulan dosen pembimbing. Jika Anda membutuhkan surat pengantar penelitian TA, pilih **Ya, saya membutuhkan** lalu isikan isian yang diperlukan. Klik **Submit** untuk menyelesaikan proses pemilihan pembimbing TA.

PEMBIMBING TA

Pembayaran TA Anda telah diverifikasi. Silahkan masukkan 2 usulan dosen pembimbing sesuai keinginan Anda. Ingat, ini hanya usulan, keputusan mutlak dimiliki oleh prodi dan dosen yang bersangkutan.

Usulan Dosen Pembimbing 1 *

- Pilih -



Usulan Dosen Pembimbing 2 *

- Pilih -



Apakah membutuhkan surat pengantar penelitian TA? *



Tidak, saya tidak membutuhkan



Ya, saya membutuhkan

Submit

Ubah Pembimbing TA

Anda dapat mengubah Pembimbing TA yang sudah dipilih sebelumnya. Pada menu **Pembimbing**, pilih tombol **Ubah Pembimbing** lalu masukkan usulan dosen pembimbing kemudian pilih **Submit**.

 PEMBIMBING TA

 Anda telah memiliki dosen pembimbing, berikut dosen pembimbing Anda

Usulan Dosen Pembimbing 1

Dosen

Usulan Dosen Pembimbing 2

ASS. PRAK. T. INDUSTRI 1

 Ubah Pembimbing

Usulan Dosen Pembimbing 1 *

Dosen



Usulan Dosen Pembimbing 2

ASS. PRAK. T. INDUSTRI 1



Submit

Dokumentasi Aktivitas TA

Pilih menu **Dokumentasi**. Terdapat 3 menu yang **harus diisi secara berurutan**. Di tiap menu Anda harus mengisi sesuai isian form yang disediakan. Dosen pembimbing dapat memonitor data yang dimasukkan pada menu ini.

The screenshot displays the SIM TA (Simulation Task Assistant) interface. The top header shows the FTI logo and the user's role as 'Mahasiswa'. The sidebar menu on the left lists the following options: Home, 1. Pendaftaran, 2. Pembayaran, 3. Pembimbing, 4. Dokumentasi (highlighted), 5. Pendadaran, and 6. Pasca Pendadaran. The main content area is titled 'DOKUMENTASI AKTIVITAS TA'. Below the title, there is a section 'Harap diperhatikan:' followed by eight numbered instructions regarding the submission and completion of research plans, realization, and consultation logs. At the bottom of the main content area, there are three cards representing the sequential steps: 'RENCANA PENELITIAN' (Research Plan), 'REALISASI PENELITIAN' (Research Realization), and 'LOG BOOK KONSULTASI' (Consultation Log Book). Each card features an icon and a button to access the respective form. A blue banner at the bottom of the interface emphasizes the sequential nature of these tasks: 'Diisi berurutan dari Rencana Penelitian, Realisasi Penelitian, hingga Log Book Konsultasi'.

Home

- 1. Pendaftaran
- 2. Pembayaran
- 3. Pembimbing
- 4. Dokumentasi
- 5. Pendadaran
- 6. Pasca Pendadaran

DOKUMENTASI AKTIVITAS TA

Harap diperhatikan:

1. Menu ini dipergunakan untuk Anda memasukkan data rencana penelitian, realisasi penelitian dan logbook konsultasi yang telah Anda lakukan selama konsultasi pendadaran.
2. Anda baru dapat mengisi menu ini jika Anda telah memiliki dosen pembimbing yang di set pada sistem ini.
3. Yang harus Anda lakukan pada menu ini adalah mengisi data **RENCANA PENELITIAN**. Silahkan klik tombol Rencana Penelitian dibawah kemudian silahkan isikan form kemudian submit.
4. Jika Rencana Penelitian telah Anda submit, silakan tunggu hingga dosen pembimbing Anda menyetujui Rencana Penelitian yang telah Anda buat.
5. Setelah dosen pembimbing menyetujui Rencana Penelitian tersebut, silakan lakukan penelitian yang disertai dengan konsultasi rutin dengan dosen pembimbing Anda.
6. Penelitian dan konsultasi yang telah Anda lakukan wajib Anda isikan pada menu **REALISASI PENELITIAN** dan **LOGBOOK KONSULTASI**.
7. Disarankan untuk mengisi realisasi penelitian dan logbook konsultasi secara rutin sesuai dengan keadaan real.
8. Note: Anda baru dapat mengisikan data **REALISASI PENELITIAN** dan **LOGBOOK KONSULTASI** setelah **RENCANA PENELITIAN** Anda disetujui oleh dosen pembimbing Anda.

RENCANA PENELITIAN

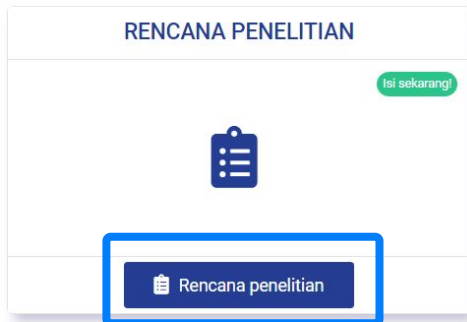
REALISASI PENELITIAN

LOG BOOK KONSULTASI

Diisi berurutan dari Rencana Penelitian, Realisasi Penelitian, hingga Log Book Konsultasi

Rencana Penelitian

Pada menu **Dokumentasi Aktivitas TA**, pilih **Rencana Penelitian**. Anda akan mendapatkan form Rencana Penelitian. Isikan sesuai dengan data yang diminta. Jika sudah selesai pilih **Submit**.



RENCANA PENELITIAN

Masukkan tanggal sesuai dengan rencana Anda untuk menyelesaikan penelitian dalam waktu 6 bulan

Rencana penelitian dimulai *	Rencana penelitian selesai *
<input type="text" value="Pilih tanggal mulai"/>	<input type="text" value="Pilih tanggal selesai"/>
Rencana pengambilan data dimulai *	Rencana pengambilan data selesai *
<input type="text" value="Pilih tanggal mulai"/>	<input type="text" value="Pilih tanggal selesai"/>
Rencana pengolahan data dimulai *	Rencana pengolahan data selesai *
<input type="text" value="Pilih tanggal mulai"/>	<input type="text" value="Pilih tanggal selesai"/>
Rencana analisis hasil dimulai *	Rencana analisis hasil selesai *
<input type="text" value="Pilih tanggal mulai"/>	<input type="text" value="Pilih tanggal selesai"/>
Rencana penulisan laporan dimulai *	Rencana penulisan laporan selesai *
<input type="text" value="Pilih tanggal mulai"/>	<input type="text" value="Pilih tanggal selesai"/>

Kembali

Submit

Realisasi Penelitian

Pada menu **Dokumentasi Aktivitas TA**, pilih **Realisasi Penelitian**. Di halaman Realisasi Penelitian, pilih **Tambah**. Isikan form realisasi penelitian dengan benar sesuai realisasi kemudian pilih **Submit**. Pada pop up konfirmasi, pilih **Ya, saya yakin**

REALISASI PENELITIAN

Cari...

Kembali

Tambah

No	Kategori	Tanggal	Kegiatan	Status	Aksi
Data tidak ditemukan.					

TAMBAH LOG REALISASI PENELITIAN

Kategori *

- Pilih -

Tanggal *

7 Jul 2023

Apa yang Anda kerjakan? *


Tuliskan apa yang Anda kerjakan


Kembali


Submit


Log Book Konsultasi

Pada menu **Dokumentasi Aktivitas TA**, pilih **Log Book Konsultasi**. Di halaman Log Book, pilih **Tambah**. Isikan form konsultasi dengan benar kemudian pilih **Submit**. Pada pop up konfirmasi, pilih **Ya, saya yakin**

 LOG BOOK KONSULTASI

 Cari...

 Kembali

 **Tambah**

No	Tanggal	Kegiatan	Lokasi	Status	Aksi
Data tidak ditemukan.					

Tanggal *

7 Jul 2023















Lokasi *

Lokasi konsultasi

Kegiatan *

Tuliskan kegiatan Anda atau apa yang Anda konsultasikan


Catatan Konsultasi *

  Paragraph            

|

P

0 WORDS POWERED BY TINY

 Kembali

Submit

Detail Seminar Progress

Pilih menu **Seminar Progress** lalu pilih tombol **Detail** (ikon mata) pada kolom **Aksi**. Anda dapat melihat detail Seminar Progress.

Menu ini diperuntukkan bagi dosen pembimbing untuk melakukan penilaian seminar kemajuan mahasiswa.

Menampilkan 10 data

Cari data

No	NIM	Nama	Prodi	Keterangan	Aksi
1	5	MAHASISWA	Sarjana Teknik Industri	Belum memberikan revisi	

Halaman 1

SEMINAR PROGRES

☒ Seminar progres sudah dijadwalkan, lakukan pengecekan berkala untuk melihat revisi yang diberikan.

Jadwal seminar

Tanggal

2023-09-15

Jam

08:00

Lokasi

Online

Link zoom meeting

-

Hasil seminar

Hasil seminar belum tersedia.

Jika tidak ada data detail seminar, silakan hubungi dosen pembimbing

Detail Hasil Seminar Progress

Setelah melakukan seminar, Anda dapat melihat informasi terkait revisi pada detail seminar dengan mengakses menu Detail Seminar Progress

► Hasil seminar

Dosen penguji 1 : DOSEN 🔴Belum memberikan revisi

-

Dosen penguji 2 : ZAINAB 🔴Belum memberikan revisi

-

► Hasil seminar

Dosen penguji 1 : DOSEN 🟢Sudah memberikan revisi

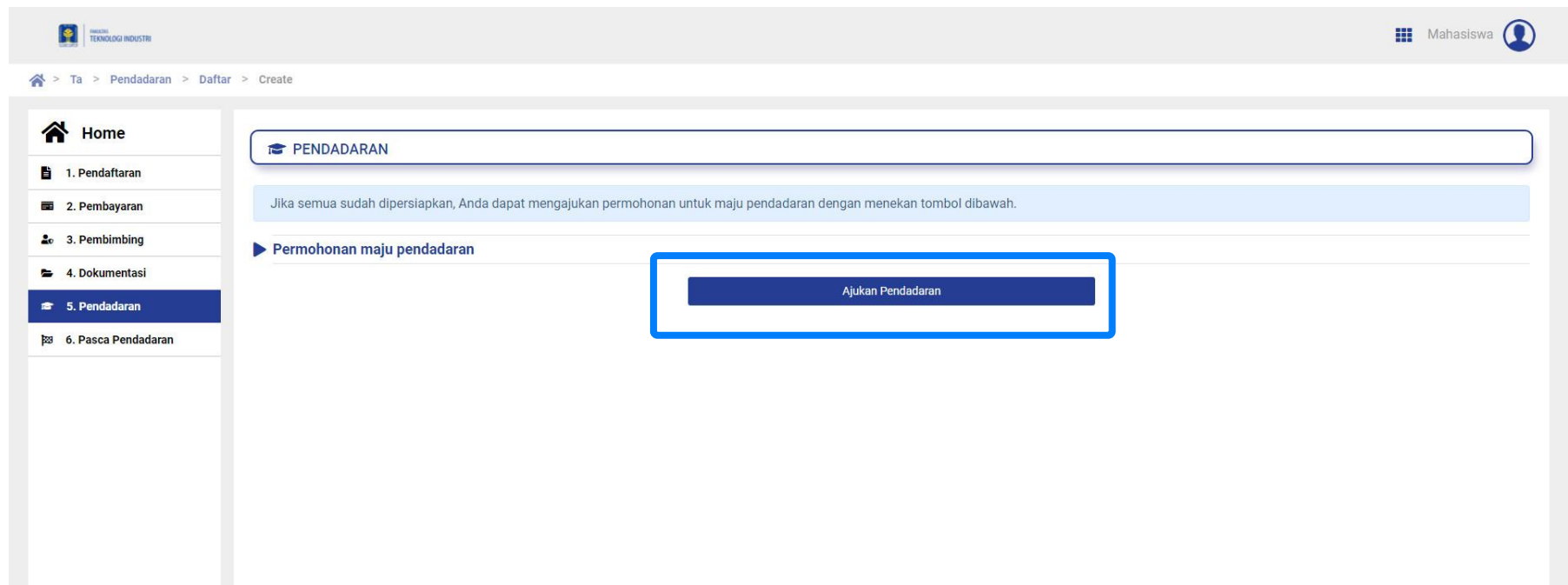
Perbaiki laporan pada BAB 2

Dosen penguji 2 : ZAINAB 🟢Sudah memberikan revisi

Tidak ada revisi

Permohonan Maju Pendadaran

Pilih menu **Pendadaran** lalu klik tombol **Ajukan Pendadaran**. Permintaan pengajuan akan diterima dan diverifikasi oleh dosen pembimbing.



Pendadaran

Pilih Menu **Pendadaran** lalu masukkan form dan berkas sesuai informasi yang dimintakan. Klik **Submit Pendaftaran** untuk mendaftar pendadaran.

The screenshot shows a web interface for the 'Pendadaran' (Registration) process. The header includes the 'INDUSTRI TEKNOLOGI INDUSTRI' logo and a 'Mahasiswa' (Student) profile icon. The breadcrumb trail is: Home > Ta > Pendadaran > Daftar > Create. The form contains two main sections for file uploads. The first section is for 'Dummy PDF.pdf' (378.86 KB) and includes a 'Pilih berkas ...' button. The second section is for 'Bukti pembayaran pendadaran (PDF)' (Payment proof for registration (PDF)) and also includes a 'Pilih berkas ...' button. At the bottom, a blue button labeled 'Submit Pendaftaran' is highlighted with a red rectangle.

INDUSTRI TEKNOLOGI INDUSTRI

Mahasiswa

> Ta > Pendadaran > Daftar > Create

Dummy PDF.pdf
(378.86 KB)

Pilih berkas ...

Dummy PDF.pdf
(378.86 KB)

Bukti pembayaran pendadaran (PDF) *

Dummy PDF.pdf
(378.86 KB)

Pilih berkas ...

Submit Pendaftaran

Pendadaran

Setelah Anda mendapatkan jadwal pendadaran, tampilan akan berubah seperti gambar di bawah.

 PENDADARAN

 **Jadwal pendadaran**

Tanggal Ujian

Rabu, 2 Agustus 2023

Waktu Pelaksanaan Ujian

05:00 - 23:00

Ruang

Yogyakarta

Link Zoom

zoom.com



SIM TA

Sistem Informasi Manajemen
Tahun Akhir

v 1.2

Fakultas Teknologi Industri
Universitas Islam Indonesia